

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón Alausí: Sustitutiva a la Ordenanza que regula el proceso de revisión técnica vehicular, matriculación.....	2
-	Cantón Bolívar: Que regula la capacidad permitida de personas que se transportan en motocicletas de acuerdo al Reglamento	41
	O-CM-GADCM-006-2022 Cantón Mira: Sustitutiva de creación y funcionamiento del Cuerpo de Bomberos, que regula la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios y en respuesta ante desastres y emergencias	47

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La definición de Estado constitucional de derechos y de justicia, modifica sustancialmente el modelo del Estado ecuatoriano, en el cual los derechos de las personas constituyen el sustento de la existencia y acción del Estado y de los gobiernos autónomos descentralizados como parte del mismo.

Corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, en el marco de sus competencias desarrollar y vigilar el cumplimiento de su normativa, así como hacer frente a las diferentes responsabilidades de seguimiento y vigilancia, a fin de que la ciudad se ordene en el marco de las regulaciones vigilantes conforme al transporte y tránsito.

Las competencias nacen o tienen reserva constitucional y legal, así se deriva del artículo 226 de la Constitución, por lo tanto, los entes públicos deben adecuar sus actuaciones a esas competencias. Si bien resulta imperioso las competencias reconocidas en la Constitución que se efectúe en forma ordenada y progresiva, conforme a la capacidad operativa de los GAD's, según lo definido por el Concejo Nacional de Competencias, el GAD Municipal del cantón Alausí se categoriza como Modelo de gestión B en la titularidad de las competencias en materia de transporte terrestre, tránsito, excepto el control operativo que están reconocidos en la Constitución y desarrolladas en la ley.

La propia Constitución reconoce además el principio de competencia privativa para que los GAD's, expidan normas de aplicación obligatoria en las materias de su exclusiva competencia; sin embargo, y por mandato constitucional, las entidades deben coordinar para ser más eficientes en el cumplimiento de sus fines y objetivos, por lo cual resulta, que los servicios demandan la intervención de importantes recursos, tales como: Humano, tecnológico, de transporte y otros, recursos que en la actualidad no cuentan con una fuente fija de sustento, toda vez que el único servicio que actualmente se cobra es de matriculación vehicular, revisión técnica vehicular, títulos habilitantes y los que tienen considerados la Agencia Nacional de Tránsito.

De lo expuesto, es necesario establecer una fuente de ingresos que permita financiar los gastos en que incurre la institución en los servicios de matriculación, revisión técnica vehicular, títulos habilitantes, entre otros, en el cantón Alausí, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades inherentes a las competencias del GAD Municipal, motivo por el cual se realiza la propuesta del proyecto de Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza que Regula el Proceso de Revisión Técnica Vehicular, Matriculación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí.

Que, para asumir el Modelo de gestión B, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí elaborará la planificación de los respectivos modelos de

gestión y cronograma de implementación, conforme a los estándares y requisitos establecidos para el efecto.

Los gobiernos municipales deben prepararse adecuadamente, tanto en su infraestructura física, en su estructura normativa, cuanto técnico, jurídica y humana, para el adecuado ejercicio de las competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264 numeral 6, otorga a los gobiernos autónomos descentralizados municipalidades la competencia exclusiva para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su jurisdicción;

Que, artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos. La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el inciso segundo del artículo 314 señala que: El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación;

Que, la Constitución en el artículo 394 ordena que: El Estado garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 425, inciso final, establece que: La jerarquía normativa considerará en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 68 del Código Tributario manifiesta que: La determinación de la obligación tributaria, es el acto o conjunto de actos reglados, realizados por la administración activa, 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 imponderables, y la adopción de las medidas legales que se estime convenientes para esa determinación;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 4, de los fines de los gobiernos autónomos descentralizados en el literal a) Determina como uno de los fines el desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 5 manifiesta: 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. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional;

Que, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que: Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, en el literal: f) Impedir de cualquier manera que un gobierno autónomo descentralizado recaude directamente sus propios recursos, conforme la ley;

Que, el artículo 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que: El ejercicio de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados se realizará a través de tres funciones integradas: a) De legislación, normatividad y fiscalización; b) De ejecución y administración; y, c) De participación ciudadana y control social;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 55, literales b) y f), reconoce la competencia exclusiva de los municipios para ejercer control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón, así como planificar, regular y controlar el tránsito y transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

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

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 130 señala que, para el ejercicio de la competencia de tránsito y transporte los gobiernos autónomos descentralizados municipales definirán en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público, de conformidad con la ley, para lo cual podrán delegar total o parcialmente la gestión a los organismos que venían ejerciendo esta competencia antes de la vigencia de este Código;

Que, el artículo 172 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización manifiesta que: Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas;

Que, el artículo 101 de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial señala: Las comercializadoras de automotores o sus propietarios deberán entregar a quienes adquieran, el vehículo debidamente matriculado, y con las placas de identificación, para que entren en circulación dentro del territorio nacional. (...). En el caso de motocicletas, las casas comerciales deberán incluir juntos con la entrega del vehículo un casco homologado certificado;

Que, el artículo 101 A de la reformada LOTTTSV, señala: La Placas de identificación vehicular.- Todo vehículo, sin excepción, deberán circular portando dos placas de identificación vehicular, que serán reguladas, autorizadas y entregadas por la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o por los Gobiernos Autónomos Descentralizados que en el ejercicio de sus competencias exclusivas hayan obtenido la autorización a nivel nacional; deberán ser colocadas en la parte anterior posterior del vehículo, en los sitios especialmente destinados por el fabricante y bajo luz blanca en parte posterior que facilite su lectura en la oscuridad;

Que, en el artículo 102 de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que: Toda infracción que ocasione multas y otras sanciones en contra del vendedor del vehículo, producto de la omisión del proceso de traspaso de dominio por parte del comprador luego del reconocimiento de firmas en el contrato de compraventa será trasladada automáticamente por parte de los entes competentes de control de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial al comprador, de oficio o a petición de parte, cuando demuestre documentalmente este hecho;

Que, el artículo 103 ibídem señala: La matrícula será emitida por la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o por los Gobiernos Autónomos Descentralizados dentro del ámbito de sus competencias, emitirán la matrícula previo pago de tasas e impuestos correspondientes y el cumplimiento de los requisitos previstos en el Reglamento y en las ordenanzas que para el efecto se expidan, según corresponda;

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante Resolución N° 006-CNC-2012, publicada en el suplemento del Registro Oficial N° 712 del 29 de mayo del 2012, resolvió: Transferir progresivamente la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial a favor de los gobiernos autónomos descentralizados, metropolitanos y municipales del país;

Que, el numeral 3 del artículo 5 del Reglamento del Impuesto Anual a los Vehículos Motorizados, contenido en el Decreto Ejecutivo 2085, que se publicó en el registro Oficial 460 del 23 de noviembre del 2021, dispone: Transferencia de dominio.- Para que proceda la transferencia de dominio por compraventa de un vehículo usado, éste deberá estar matriculado y se deberá haber cancelado el correspondiente impuesto hasta el año dentro del cual se efectúe la transferencia de dominio y se observará el siguiente procedimiento: (...) 3.- Con el comprobante de pago del impuesto mencionado en el numeral anterior, el propietario solicitará a la Dirección Nacional de Tránsito o a la Comisión de Tránsito de la Provincia del Guayas, según el caso, que se registre el cambio de propietario del vehículo. Las instituciones señaladas, ingresarán a la base nacional de datos de vehículos la información respecto al nuevo propietario (...);

Que, la Resolución N° 008-DIR-2017-ANT, del 16 de marzo de 2017, contiene el Reglamento de procedimiento y requisitos para la matriculación;

Que, la Resolución N° 025-DIR-2019-ANT, del 15 de mayo de 2019, contiene el Reglamento de Revisión Técnica Vehicular;

Que, la Resolución N° 030-ANT-DIR-2019, del 06 de junio de 2019, expide el Procedimiento para la Aplicación del Régimen Técnico de Transición de Revisión Técnica Vehicular;

Que, con fecha 19 de agosto del 2015, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí expide, la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Creación de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Alausí;

Que, la citada Ordenanza, establece las atribuciones de la Dirección de Gestión de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre Alausí, para planificar, organizar, regular y controlar las actividades de gestión de movilidad, transporte terrestre, tránsito y seguridad vial; incluidas las de otorgamiento de títulos habilitantes para la operación del transporte terrestre dentro del cantón Alausí;

Que, el 17 de febrero de 2020, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí expide la Ordenanza que regula el

Procedimiento de Revisión Técnica Vehicular y Matriculación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí;

Por lo expuesto y en ejercicio de las facultades conferidas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, conforme lo estipulado en el artículo 240 de la Constitución de la República; artículos 7 y 57 literal a) y, x) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL
PROCESO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
ALAUÍS**

**CAPÍTULO I
PRINCIPIOS GENERALES**

Art. 1.- Ámbito.- Su aplicación es de carácter obligatorio a los procesos de revisión técnica y matriculación de los vehículos a motor que circulan en las vías terrestres del cantón Alausí y la provincia de Chimborazo.

Art. 2.- Objetivo.- La presente Ordenanza regula la prestación del servicio de revisión técnica vehicular en adelante RTV, y matriculación, en cumplimiento a los parámetros técnicos establecidos por la Agencia Nacional de Tránsito.

Art. 3.- Competencia.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí en ejercicio de su autonomía le compete realizar los procesos de revisión técnica vehicular y matriculación a favor de personas naturales o jurídicas que lo requieran, de conformidad con lo establecido en la ley y acorde al modelo de gestión asignado por el Consejo Nacional de Competencias.

Art. 4.- Conceptos básicos.- Para efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Calendarización.-** Es la multa que se impone por no haber cumplido con el proceso de matriculación en el mes y año que le corresponde, acorde el último dígito de la placa.
- b) **Certificados.-** Documentos que contienen información detallada de datos de vehículos y/o propietarios, que constan en el sistema de la Agencia Nacional de Tránsito.

- c) **Certificado de revisión técnica vehicular.-** Es el documento que establece el resultado de una revisión técnica vehicular, es decir, si fue aprobado, condicional o rechazado.
- d) **Certificado de exento de revisión técnica vehicular.-** Es el documento que establece que un vehículo no necesita realizar una revisión técnica vehicular en un período de matriculación.
- e) **Centros de revisión técnica vehicular CRTV.-** Es el espacio que cuentan con la infraestructura y equipamiento necesario para realizar el proceso de revisión técnica vehicular, matriculación, títulos habilitantes, registro vehicular, oficina de atención al usuario, los cuales operan en la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí, en base a la autorización concedida por la Agencia Nacional de Tránsito Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y demás organismos competentes. Para efectos de la presente Ordenanza se lo denominará CRTV.
- f) **Defecto vehicular.-** Es un defecto, daño, inoperatividad, ausencia de piezas o funcionalidades del vehículo, que constituye incumplimiento de las normas técnicas de revisión técnica vehicular y que se sanciona de conformidad con la presente Ordenanza y las normas aplicables expedidas por las autoridades competentes en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.
- g) **Documento de matrícula.-** Este documento tendrá una duración de cinco años; cada año se cancelará los derechos y valores de tránsito asociados a cada vehículo, incluido los valores en caso de haberlos que por concepto de multas hubieren sido sancionados por la autoridad competente.
- h) **Fecha de caducidad de la matrícula.-** El documento de matrícula tendrá una validez de cinco años y caducará el último día del mes que le corresponde matricular, según el cuadro de calendarización que consta en la presente Ordenanza.
- i) **Normas técnicas de revisión técnica vehicular.-** Son las normas que emite la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, para efectos de esta Ordenanza la Agencia Nacional de Tránsito, el Instituto Ecuatoriano de Normalización y las normas de gestión de calidad ISO pertinentes sobre aspectos técnicos en materia de revisión técnica vehicular.
- j) **Matrícula.-** Es el documento habilitante para la circulación por las vías del país, que registra la propiedad, las características de un vehículo y demás datos establecidos por las normas aplicables.
- k) **Matriculación anual.-** Comprende el pago de los valores anuales por concepto de matriculación y la revisión técnica vehicular. Será obligatoria de acuerdo al último

dígito de la placa de identificación vehicular hasta el mes que señale la presente Ordenanza, en caso de que no se le hubiere hecho, se podrá matricular el vehículo con la multa respectiva.

- l) **Matriculación vehicular.-** Es el proceso administrativo para la obtención de los títulos habilitantes para la libre circulación.
- m) **Multa.-** Es el rubro que se recaudará por no haber completado el proceso anual de matriculación y revisión técnica vehicular dentro del calendario establecido.
- n) **Oficina de atención al usuario.-** Es el centro de atención al usuario integrado con los servicios de revisión técnica vehicular, matriculación, placas, títulos habilitantes, registro vehicular y otros servicios concebidos para la atención a todos los procesos y servicios al usuario de la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre Alausí, que presta en el marco de sus competencias.
- o) **Pliego tarifario de tasas.-** Es el listado detallado de los productos, servicios y procesos que prestará la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre Alausí, con las respectivas tasas que fija la Agencia Nacional de Tránsito y el Concejo Municipal del cantón Alausí.
- p) **Registro vehicular.-** Es la base de datos relacionada con la propiedad vehicular, su historia de dominio y gravámenes, características del vehículo y demás informaciones que se almacenen en la base de datos de la Agencia Nacional de Tránsito.
- q) **Retraso.-** Es el tiempo que transcurre desde el mes que corresponde hacer el proceso de matriculación hasta el momento mismo de realizar dicho proceso.
- r) **Revisión técnica vehicular RTV.-** Mecanismo de verificación mediante un conjunto de procedimientos técnicos normalizados, con la finalidad de determinar que los vehículos motorizados terrestres que transitan dentro del cantón Alausí, cumplan las normativas técnicas y mecánicas, así como condiciones mínimas de seguridad, calidad y protección ambiental.
- s) **Servicio particular.-** Es aquel que satisface las necesidades propias de transporte de sus propietarios, sin fines de lucro.
- t) **Servicio comercial.-** Consiste en el traslado de personas y/o bienes de un lugar a otro. La prestación de este servicio estará a cargo de las compañías o cooperativas legalmente constituidas.

- u) **Título habilitante.-** Son instrumentos legales mediante los cuales se autoriza la prestación de los servicios de transporte terrestre público, comercial y por cuenta propia, de personas o bienes.
- v) **Título de transferencia de dominio.-** Documento legalmente reconocido ante la autoridad competente respecto de la compra venta de un bien mueble e inmueble.
- w) **Transporte público.-** Consiste en el traslado de personas con o sin sus efectos personales de un lugar a otro. La prestación de este servicio estará a cargo del Estado, mediante el contrato de operación a las compañías o cooperativas legalmente constituidas para este fin.
- x) **Trámites.-** Es la ejecución de un proceso, se identifica con un número único que se le denomina como un número de trámite.

CAPÍTULO II DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR

Art. 5.- Alcance de los servicios.- Se encuentran sujetos a la revisión técnica vehicular todos los vehículos a motor que circulen por la vía terrestre del país, en los términos establecidos en la presente Ordenanza.

Art. 6.- Carácter obligatorio de la RTV.- La revisión técnica vehicular, será de cumplimiento obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que sean propietarios de unidades de transporte público, comercial y cuenta propia matriculadas o que deseen matricular dentro del cantón Alausí.

Art. 7.- Normas técnicas aplicables.- La revisión técnica vehicular se efectuará sujetándose a las normas establecidos en la Ley Reformatoria de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento, las normas técnicas expedidas por la Agencia Nacional Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; los reglamentos e instructivos técnicos expedidas por el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN y las ordenanzas municipales del cantón Alausí sobre la materia.

Art. 8.- Elementos para la revisión técnica vehicular.- La revisión técnica vehicular comprenderá:

1. Verificación de la documentación que identifique al vehículo y su constatación física.
2. Inspección visual del vehículo. A través de la inspección visual se examina los elementos de carrocería, ruidos o vibraciones anormales, holguras, entre otros y se verifica su conformidad. Sobre los numerales 1 y 2 se deberá verificar la

documentación que identifique al vehículo y su constatación física en los siguientes términos:

- a. **Motor:** Verificación de fugas de aceite, ruidos extraños y características de gases de escape.
- b. **Dirección:** Verificación de juego de volante, fugas de aceite, pines y bocines, terminales, barras de dirección.
- c. **Freno:** Verificación de pedal y estacionamiento.
- d. **Suspensión:** Espirales, amortiguadores, resortes o paquetes, mesas.
- e. **Transmisión:** Verificación de fugas de aceite, engrane correcto de marchas.
- f. **Eléctrico:** Encendido del vehículo, funcionamiento de luces de iluminación y señalización, interna y externa del vehículo, limpiaparabrisas, bocina.
- g. **Neumático:** Verificación de la profundidad de cavidad de la banda de rodadura, mínimo de labrado 1,6 mm.
- h. **Tubo de escape:** Deberá ser provisto del silenciador y salida sin fugas.
- i. **Carrocería:** Verificación de recubrimiento interno y externo, pintura, parabrisas y vidrios de seguridad transparentes sin averías, asientos debidamente sujetos al armazón del vehículo y sin avería, cinturones de seguridad, espejos retrovisores, plumas, limpia parabrisas y pito.
- j. **Equipos de emergencia:** Extintor de capacidad del vehículo, triángulos o conos de seguridad, botiquín para primeros auxilios, linterna, llantas de emergencia, llave de ruedas, gata, cables de corriente y juego de herramientas básicas.
- k. **Taxímetros y otros equipos de seguridad:** Solo para taxis.

3. Revisión mecatrónica de seguridad.- Será realizado en el Centro de revisión técnica Vehicular del GADMC Alausí:

- a. La revisión mecatrónica y de seguridad se realizará a través de equipos o instrumentos electromecánicos y electrónicos para verificar el correcto funcionamiento de la mecánica y sistemas de los vehículos, de tal forma que se garantice la vida, la seguridad y la integridad de sus ocupantes y de las demás personas; y,

- b.** La revisión mecánica se realizará sobre: El motor, sistema de transmisión, sistema eléctrico, hidráulico, carrocería, neumáticos, chasis, sistema de escape, velocímetro, taxímetro, elementos de seguridad y emergencia.
- 4.** Control de la emisión de gases contaminantes o de opacidad y ruido dentro los límites máximos permisibles. El control de la emisión de gases contaminantes o de opacidad se realizará considerando las siguientes normas técnicas, las cuales se declaran expresamente incorporadas a esta Ordenanza:
 - a)** La Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2 202 Gestión Ambiental. Aire, Vehículos automotores. Determinación de la opacidad de emisiones de escape de motores de diésel mediante la prueba estática. Método de aceleración libre; publicada en el Suplemento al Registro Oficial N° 115, de 7 de Julio 2000 y sus correspondientes actualizaciones;
 - b)** La Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2 203. Gestión Ambiental aire, Vehículos automotores. Determinación de la concentración de emisiones de escape en condiciones de marcha mínima o ralentí. Prueba estática; publicada en el Suplemento al Registro Oficial N° 115, de 7 de julio del 2000 y sus correspondientes actualizaciones;
 - c)** La Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2 349 Revisión Técnica Vehicular. Procedimientos; publicada en el Registro Oficial N° 745, del 15 de enero del 2003 y sus correspondientes actualizaciones;
 - d)** Las resoluciones emitidas por la Agencia Nacional de Tránsito y sus respectivos anexos que hagan relación a esta Ordenanza; y,
- 5.** Revisión de idoneidad en los casos específicos que se determinen, será realizado en el Centro de Revisión Técnica Vehicular.

Para efectos de esta Ordenanza, se entenderá por idoneidad, el cumplimiento de los requisitos con los que deben contar los vehículos que prestan servicio público o comercial en el cantón Alausí, provincia de Chimborazo y del país, afín de identificar y clasificar los vehículos de transporte público o comercial, según el ámbito de servicio; y prevenir fallas técnicas o mecánicas en resguardo de la seguridad de los usuarios, la población en general y el medio ambiente.

La revisión de idoneidad se circunscribirá al examen de una serie de elementos y características propias de servicio o la actividad que desempeñen. Serán aplicables en este aspecto, las disposiciones contenidas en el Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; los reglamentos e instructivos dictados por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad

Vial, la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí y a lo determinado en las normas técnicas INEN referentes a la materia.

6. Otros que se determinen por el GADMCA o la autoridad competente.

Todo proceso de revisión técnica vehicular iniciará con la verificación de la documentación del vehículo que avale su legalidad, propiedad o tenencia, así como otros documentos que fueren necesarios presentarse. En caso de comprobarse que el vehículo reportará alguna irregularidad, como problemas aduaneros o judiciales que afecten el derecho a la revisión, o que se encuentre reportado como robado, hurtado o extraviado, el mismo será retenido y puesto en órdenes de las autoridades competentes.

Para los casos de transferencia de dominio se procederá a la verificación de improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato aprobado por la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí. En caso de detectarse alguna anomalía en la serie de identificación del motor y/o chasis, se solicitará al usuario la certificación de verificación y legalidad de series emitida por la Unidad de Criminalística de la Policía Judicial o la institución que sea delegada oficialmente.

Art. 9.- De la revisión técnica vehicular.- La RTV se realizará una vez al año para todos los vehículos que prestan el servicio de transporte particular, público, comercial, cuenta propia, tal como lo establece el artículo 308 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Están exentos de la RTV durante tres períodos contados a partir de la fecha de su adquisición, los vehículos nuevos, es decir aquellos cuyo recorrido es menor a mil kilómetros y su año de fabricación consta igual o uno mayor o menor del año en curso, y que cumplan con las disposiciones de seguridad automotriz vigentes en su comercialización.

Art. 10.- Revisión mecánica.- La revisión mecánica y de seguridad de los vehículos tiene por objeto verificar el correcto funcionamiento de sus mecanismos y sistemas, con el fin de determinar que los vehículos motorizados terrestres que transitan dentro del cantón Alausí, la provincia de Chimborazo y el país, cumplan las normas técnicas y mecánicas, así como condiciones de seguridad.

Art. 11.- Criterios de evaluación.- La evaluación de la RTV se realizará de la siguiente manera:

1. **Aprobada.-** Sin defectos o con un conjunto de defectos con calificación menor al límite de no aprobado.

2. **Condicional.-** Con un conjunto de defectos con calificación mayor al límite de no aprobado. El vehículo debe regresar a cualquiera de los centros de revisión y control vehicular, dentro de un tiempo perentorio de treinta días, habiendo reparado aquellos defectos que lo hicieron reprobar.
3. **Rechazada.-** Cuando un vehículo ha obtenido la calificación de condicional en las cuatro oportunidades de revisión permitidas, deduciendo que el o los defectos no pueden ser reparados; por lo que su circulación, presenta un gran riesgo para la seguridad pública y debe ser retirado.

Estos criterios también se aplican al conjunto de valores y defectos pertenecientes a la categoría que regula los aspectos normados para vehículos de transporte público, tales como colores, tipografías, identificaciones, tacógrafos, carteleras, entre otros. Si la constatación física es superada se le extenderán los documentos habilitantes al vehículo, de otra forma el vehículo debe ser reparado o subsanado y regresar para ser objeto de una nueva constatación.

La tabla de límites de aprobación y no aprobación; así como la calificación de los defectos, se encuentra detallada en el Instructivo Técnico de Revisión Técnica Vehicular emitido por la Agencia Nacional de Tránsito.

4. **Resultado condicional de revisión técnica vehicular.-** En caso de que un vehículo obtuviere calificación condicional por no haber aprobado alguno de los elementos de la revisión, el CRTV emitirá un documento con la determinación específica del o los defectos detectados en el vehículo los cuáles deben ser reparados y sometidos a una nueva revisión para su aprobación, dentro de los plazos estipulados en esta Ordenanza.
5. **Tipos de revisión técnica vehicular.-** Las revisiones serán ordinariamente totales y excepcionalmente parciales.

En la revisión total se verifican todos los elementos detallados en el artículo 7 de esta Ordenanza, mientras que en la revisión parcial se verifican solamente los elementos que no fueron aprobados en la revisión anterior. También son susceptibles de revisión los elementos que, a pesar de haber sido aprobados en la revisión anterior, presenten defectos y deficiencias evidentes.

Todas las revisiones sean estas totales o parciales, contarán a efecto de establecer el cumplimiento máximo de cuatro oportunidades dentro del mismo período de revisión técnica vehicular.

6. **Segunda revisión.-** La segunda revisión será parcial y se revisará sobre los defectos detectados en la primera revisión, salvo que el vehículo presentare nuevos defectos

que visiblemente resulten evidentes, respecto de los cuáles también se realizará una inspección que genere resultados y puede ocasionar que el vehículo obtenga aprobación condicional nuevamente.

La segunda revisión se debe realizar dentro del plazo de treinta días posteriores a la primera revisión y no tendrá costo alguno; sin embargo, si se realiza después de vencido el plazo, el valor de la tasa será del cien por ciento y la revisión técnica vehicular será total.

7. **Tercera revisión.-** En caso de que un vehículo no aprobare la segunda revisión, podrá ser revisado por tercera vez, dentro del plazo máximo de treinta días posteriores a la segunda revisión, previo el pago del cincuenta por ciento de la tasa de revisión técnica vehicular. Solo serán revisados los defectos que no hubieren aprobado, salvo que el vehículo presentare nuevos defectos que visiblemente resulten evidentes, respecto de los cuales también se realizará la revisión.

Si la tercera revisión no se realizare dentro del plazo de treinta días subsiguientes al de la segunda revisión, el valor de la tasa será del cien por ciento y la revisión será total.

8. **Cuarta revisión.-** Si la tercera revisión no fuere aprobada, el vehículo podrá ser revisado por cuarta ocasión, la cual deberá realizarse dentro del plazo máximo de treinta días posteriores a la tercera revisión. En este caso, se realizará una revisión total y el valor de la tasa será del cien por ciento.

Si el vehículo no superare la cuarta revisión técnica, será rechazado definitivamente, y no podrá ser matriculado ni circular dentro del territorio del cantón Alausí, debiendo la autoridad municipal correspondiente iniciar el proceso administrativo de conformidad a lo establecido en la normativa municipal vigente, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Administrativo y resoluciones emitidas por la Agencia Nacional de Tránsito en referencia a este particular.

Art. 12.- Emisión del certificado de revisión técnica vehicular.- Los certificados de RTV aprobada, así como los documentos de rechazo o condicional en este proceso deberán ser emitidos por la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre del Cantón Alausí, previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos previstos en la normativa vigente. El certificado de RTV, es uno de los requisitos determinados para el otorgamiento de la matrícula correspondiente.

Art. 13.- En todo trámite de vehículo usado que conlleve levantamiento de impronta, se verificará en el sistema que las características del vehículo no hayan cambiado, de ser así,

se procederá a regularizar dicho cambio en el sistema, con los respectivos certificados que se requiera de acuerdo al caso.

Art. 14.- En caso de inconsistencia en la numeración de chasis o motor, se solicitarán copia certificada de los orígenes del vehículo para determinar si fue un error de digitación y se procederá a corregir. De no existir los orígenes, se solicitará un certificado de originalidad de series, emitido por la Policía Judicial, Criminalística o Juez, de acuerdo a la competencia.

Art. 15.- Legalidad.- Todo el proceso iniciará con la revisión de la legalidad del vehículo y de su tenencia, así como la revisión de todos los documentos que fueren necesarios presentarse. En caso de comprobarse que el vehículo reporta alguna irregularidad, como problemas aduaneros o judiciales que afecten el derecho a la RTV o se encuentra reportado como robado, el mismo será retenido y puesto a órdenes de las autoridades competentes.

Art. 16.- De la aprobación de la RTV.- Todo vehículo tendrá hasta cuatro oportunidades para aprobar la RTV, en el último día laborable del mismo período de revisión, acorde al calendario de matriculación establecido en el artículo 18 de la presente Ordenanza. Si después de las cuatro oportunidades el vehículo reprueba la RTV, no podrá ser matriculado, se retirará las placas, la matrícula y se notificará el particular a la Agencia Nacional de Tránsito, para los fines legales correspondientes. En caso de que el vehículo continúe circulando, estará expuesto a las sanciones que por este motivo prevé la Ley Reformativa a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento.

Art. 17.- Requisitos para la RTV.- Para la RTV el usuario deberá presentar ante los responsables los siguientes requisitos:

- a) Originales del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal y en caso de personaría jurídica, cédula y papeleta de votación;
- b) Original de matrícula o certificación vigente;
- c) Verificación del permiso o contrato de operación vigente, otorgado por los organismos de tránsito competente, para los casos que aplique;
- d) Verificación de la resolución del cambio de socio o de unidad otorgado por los organismos de tránsito competente, para los casos que aplique;
- e) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal de Alausí; y,
- f) Los demás que solicite la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí y el órgano rector.

Art. 18.- Calendarización para la RTV y matriculación.- Para la RTV y matriculación de los vehículos que presenten cualquiera de los tipos de servicio de transporte terrestre particular, público, comercial o cuenta propia, se realizará conforme al siguiente detalle:

Mes	Último dígito de la placa (obligatorio)	Opcional
Enero	-	Todos
Febrero	1	2 al 0
Marzo	2	3 al 0
Abril	3	4 al 0
Mayo	4	5 al 0
Junio	5	6 al 0
Julio	6	7 al 0
Agosto	7	8 al 0
Septiembre	8	9 al 0
Octubre	9	0
Noviembre	0	-
Diciembre	Todos con recargo	

Los propietarios de vehículos podrán realizar los procesos de RTV y matriculación antes del mes que les corresponda, según el cuadro de calendarización por diversos motivos como: Transferencia de dominio, duplicado de matrícula, reposición de placas, cambio de servicio, o que requieran hacerlo de manera voluntaria.

CAPÍTULO III DE LA MATRICULACIÓN VEHICULAR

Art. 19.- Le corresponde a la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí, la realización del seguimiento, evaluación y coordinación del proceso y procedimientos de matriculación, orientados al cumplimiento de las ordenanzas y regulaciones emitidas por el Concejo Municipal, la Agencia Nacional de Tránsito, la Ley Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento.

Art. 20.- Consideraciones.- Todas las personas involucradas en el proceso de matriculación, serán responsables disciplinaria, administrativa, civil y penalmente de la matriculación de un vehículo, por lo tanto, deberán verificar que coincidan todos los datos, documentos y demás requisitos establecidos en la Ley Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento, la presente Ordenanza, las resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito, además se dará plena observancia a las siguientes disposiciones:

- a)** No se solicitarán copias del Registro Único de Contribuyentes, cuando la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí disponga de sistemas de consulta electrónica;
- b)** Para el pago de impuesto al rodaje en el proceso de matriculación vehicular, se deberá observar las ordenanzas pertinentes, para lo cual se coordinará con las respectivas dependencias del Gobierno Municipal, que se encuentran a cargo en la ejecución y establecimiento de dichas tasas o impuestos;
- c)** Cuando se presuma adulteración de documentos, alteración de números seriales del motor y/o chasis o las placas de identificación de un vehículo, se deberá poner a órdenes de la autoridad competente al portador de estos documentos;
- d)** En el proceso de renovación de un título habilitante, se deberá retener e invalidar el documento anterior previo a la emisión del nuevo documento;
- e)** Los vehículos de competencia deberán registrarse en la base de datos creada por la Agencia Nacional de Tránsito, de acuerdo al Reglamento vigente para el efecto;
- f)** El comprador de un vehículo automotor que no registre en el organismo de tránsito correspondiente el traspaso de dominio del bien dentro del plazo determinado, será sancionado conforme a lo establecido en la misma ley;
- g)** En caso de matriculación de vehículos nuevos de servicio estatal o diplomático, lo podrán hacer a través de gestores autorizados de las casas comerciales, o por un funcionario debidamente autorizado por el jefe de servicios generales o de quien haga sus veces en la institución estatal;
- h)** Para la matriculación de vehículos por transferencia de dominio, se verificará en el sistema informático la existencia de limitaciones de venta y gravámenes, no se solicitará la presentación de un certificado ni se emitirá el mismo posterior a la emisión de la matrícula;
- i)** En la matriculación de vehículos de servicio público, comercial y por cuenta propia se verificará lo siguiente, en los casos que corresponda:
 - 1.** Licencia de conductor profesional o contrato de conductor, junto con el aviso de entrada del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
 - 2.** Validación de la resolución del cambio de socio o de la unidad, otorgado por la entidad pública competente, de acuerdo al ámbito de sus competencias de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial;

3. Validación del permiso de operación vigente, mientras se genera la base de datos de transporte que permita la verificación correspondiente en el sistema informático; y,
 4. Demás que solicite el máximo organismo rector.
- j) Para la matriculación de vehículos de transporte público y comercial o cambio de servicio público, comercial a particular, estatal o diplomático, se deberá verificar la vida útil del vehículo y en ningún caso se podrá realizar el cambio de servicio de vehículos que hayan cumplido con esta condición. La Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí deberá incluir en sus controles esta verificación, los buses de servicio público no podrán realizar cambios para el servicio particular;
- k) La Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí, deberá registrar las revisiones anuales que deban realizar los vehículos de transporte público y comercial, con el fin de generar consolidados de revisión y emitir los documentos que correspondan para certificar el cumplimiento de este requisito;
- l) Los colores registrados en las facturas físicas o electrónicas de vehículos nuevos deberán guardar relación con los colores homologados por la Agencia Nacional de Tránsito;
- m) Los vehículos particulares de clase sedan, no podrán ser pintados de color amarillo, de igual manera las camionetas particulares no podrán ser de color blanco con franjas verdes; y,
- n) Para la matriculación de vehículos que prestan servicio de ambulancias, a más de los requisitos dispuestos se deberá solicitar el permiso de funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud Pública.

CAPÍTULO IV

DE LA EMISIÓN DE MATRÍCULAS Y PROCEDIMIENTOS

Art. 21.- Para todos los casos de emisión de matrículas se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud del servicio, incluye validación de la documentación y entrega de requisitos, en caso del no cumplimiento, se informará y se devolverá los documentos al usuario;
- b) Revisión técnica vehicular, en caso de no ser aprobada, se informará al usuario y se asignará una nueva fecha;

- c) Cancelación de valores e impuestos; y,
- d) Emisión de la matrícula y/o documento de circulación.

En las oficinas de la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí, se deberá validar los requisitos que se presenten para cada uno de los diferentes casos.

Art. 22.- Matriculación de vehículos nuevos.- Los vehículos vendidos por casas comerciales particulares, estatales y diplomáticos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Formulario emitido por la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí, para la matriculación de automotores nuevos deberá contener número de cédula o Registro Único de Contribuyente; en caso de persona jurídica, nombres y apellidos, razón social, dirección de domicilio, dirección de correo electrónico, número de teléfono del propietario del vehículo, estos datos se verificarán con la factura física o electrónica;
- b) Validación de Registro Único de Contribuyentes para las personas jurídicas;
- c) Validación de la factura comercial física o electrónica, deben cumplir con la normativa del Servicio de Rentas Internas, número de autorización y fecha de vencimiento, verificar que conste el color homologado por la Agencia Nacional de Tránsito y el número de Certificación de producción nacional CPN, en caso de vehículos de fabricación nacional; en caso de vehículos importados, deberá constar el número de Registro aduanero de matriculación vehicular RAMV, emitido por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador SENAE;
- d) Pago de impuesto a los vehículos otorgado por el Gobierno Municipal de Alausí;
- e) Validación a través del sistema informático del pago de matrícula y multas asociadas; y,
- f) Demás que establezca la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí, y el ente rector.

Art. 23.- Matriculación de vehículos estatales sin documentos de origen.- Para la matriculación de vehículos estatales sin documentos de origen se deberá observar el siguiente procedimiento:

1. Oficio enviado por el representante legal de la institución estatal o persona encargada del área de transporte, en el que solicite la matriculación de los vehículos detallando lo siguiente:

- a.** Marca;
 - b.** Tipo;
 - c.** Modelo;
 - d.** Año de fabricación;
 - e.** Número de motor;
 - f.** Número de chasis;
 - g.** Cilindraje;
 - h.** Capacidad de carga;
 - i.** Clase de vehículo;
 - j.** Capacidad de pasajeros;
 - k.** País de origen;
 - l.** Color; y,
 - m.** Placa de identificación vehicular y de documentos que verifiquen la activación de la placa.
- 2.** Impronta;
 - 3.** Validación del pago de matrícula o multas asociadas;
 - 4.** Original del revisado vehicular aprobado por el revisor de la DMTTTA o por centros de revisión autorizados;
 - 5.** Autorización simple para la persona que va a realizar el proceso;
 - 6.** Nombramiento del representante legal;
 - 7.** Validación del Registro Único de Contribuyentes;
 - 8.** Documento de identificación de la persona que realice el trámite, así como del representante legal; y,

9. Demás que establezca la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí y el ente rector.

Estos requisitos conformarán el expediente individual de cada vehículo.

CAPÍTULO V

DE LA RENOVACIÓN DE MATRICULAS

Art. 24.- Renovación anual del documento de matriculación de vehículos particulares, estatales y diplomáticos.- Para realizar el presente trámite se deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de personas jurídicas, para lo cual presentará además el nombramiento que los acredite, en caso que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí cuente con acceso a los datos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP, ya no será necesario la presentación de la cédula de identidad;
- b) Original de la matrícula que deberá encontrarse vigente a la fecha de la solicitud;
- c) Original del revisado vehicular aprobado por el revisor de la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí, o centros de revisión autorizados;
- d) Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula, infracciones de tránsito, convenios de pagos o multas asociadas;
- e) Pago de impuesto a los vehículos en la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí;
- f) Autorización simple en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, adjuntando el original del documento de identificación de quien realiza el trámite;
- g) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal de Alausí; y,
- h) Demás que establezca la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí y el ente rector.

Art. 25.- Renovación de matrícula por caducidad, de vehículos particulares, estatales y diplomáticos.- Para realizar este trámite se deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de personas jurídicas, para lo cual presentará además el nombramiento

que los acredite, en caso que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí cuente con acceso a los datos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP, ya no será necesario la presentación de la cédula de identidad;

- b) Validación del Registro Único de Contribuyentes;
- c) Original de la matricula caducada;
- d) Original de la revisión vehicular aprobado por el revisor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí o centros de revisión autorizados;
- e) Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula, infracciones de tránsito, convenios de pagos o multas asociadas;
- f) Pago de impuesto a los vehículos en la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí;
- g) Pago del duplicado de matrícula correspondiente;
- h) Autorización simple en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado el original del documento de identificación de quien realiza el trámite;
- i) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal de Alausí; y,
- j) Demás que establezca la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí y el ente rector.

Art. 26.- Renovación de matrícula por caducidad de los vehículos de servicio público y comercial.- Para la realización de este trámite se deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal; en caso que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí cuente con acceso a los datos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP, ya no será necesario la presentación de la cédula de identidad;
- b) Original de la matricula caducada;
- c) Original de la revisión vehicular realizado por el revisor del Gobierno Municipal de Alausí o por centros de revisión autorizados;

- d) Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula, infracciones de tránsito, convenios de pagos o multas asociadas;
- e) Verificación del permiso y/o contrato de operación vigente otorgados por los organismos de tránsito competente, en el que deberá constar el nombre del propietario como socio de la operadora y el detalle del vehículo a ser matriculado;
- f) Pago de impuesto a los vehículos en la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí;
- g) Pago del duplicado de matrícula correspondiente;
- h) Autorización simple en caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, ajuntando el original del documento de identificación de quien realiza el trámite;
- i) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal de Alausí; y,
- j) Demás que establezca la Dirección de Movilidad Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí, y el ente rector.

CAPÍTULO VI DEL DUPLICADO DE MATRICULAS

Art. 27.- Duplicado de matrícula por deterioro parcial o total.- Para el caso del deterioro parcial o total de la matrícula del vehículo, se tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de personas jurídicas presentará además el nombramiento que lo acredite como tal; si el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí tiene acceso a los datos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP, no será necesario la presentación de la cédula de identidad;
- b) Original de la matricula deteriorada;
- c) Original de la revisión vehicular realizado por el revisor del DMTTTA o por centros de revisión autorizados;
- d) Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula, infracciones de tránsito, convenios de pagos o multas asociadas;
- e) En caso de vehículos destinados a la prestación del servicio público o comercial, deberá presentar una copia certificada del permiso de operación vigente por parte de

la secretaría general de la operadora o de la resolución en la que se detalla el nombre del propietario como socio de la operadora y del vehículo;

- f) Poder especial en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado del original del documento de identificación de quien realiza el trámite;
- g) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal de Alausí;
- h) Pago del duplicado de matrícula correspondiente;
- i) Este trámite solo se admitirá en caso de que la matrícula se encuentre vigente. Si la matrícula no se encontrare vigente, el usuario deberá acogerse al proceso y requisitos de renovación de la misma; y,
- j) Demás que establezca la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí y el ente rector.

Art. 28.- Duplicado de matrícula vigente por pérdida o robo.- Para este caso, el usuario está obligado a obtener el respectivo duplicado ante la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí, para lo cual se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal; cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí tenga con acceso a los datos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP, ya no será necesario la presentación de la cédula de identidad;
- b) Original del documento de identificación de quien realiza el trámite;
- c) Original del certificado de revisión vehicular realizado por el revisor de la DMTTTA o por centros de revisión autorizados;
- d) Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula, infracciones de tránsito, convenios de pagos o multas asociadas;
- e) Poder especial en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado del original del documento de identificación de quien realiza el trámite;
- f) Original de la denuncia por pérdida o robo ante la autoridad competente www.funcionjudicial.gob.ec, la misma que debe encontrarse vigente, 30 días;
- g) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal de Alausí;

- h) En caso de vehículos destinados a la prestación del servicio público o comercial, deberá presentar una copia certificada del permiso de operación vigente por parte de la secretaría general de operadora o de la resolución en la que se detalla el nombre del propietario como socio de la operadora y del vehículo;
- i) Pago del duplicado de matrícula correspondiente;
- j) Este trámite solo se admitirá en caso de que la matrícula se encuentre vigente. Si la matrícula no se encontrare vigente, el usuario deberá acogerse al proceso y requisitos de renovación de la misma; y,
- k) Demás que establezca la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí y el ente rector.

CAPÍTULO VII

DE LA MATRICULA PARA CAMBIO DE SERVICIO

Art. 29.- En los procesos de matriculación que incluyan cambio de servicio se deberá solicitar los requisitos que se detallan a continuación, como adicionales a los casos que corresponda:

- a) Vehículo nuevo, renovación, duplicado, transferencia de dominio;
- b) Original de la última matrícula del vehículo, acta de recepción de placas, así como para vehículos diplomáticos, emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;
- c) Acta debidamente legalizada para vehículos adquiridos mediante remate público o privado; y,
- d) El usuario deberá entregar las placas originales correspondientes al servicio que prestaba el vehículo anteriormente, o denuncia de pérdida o robo de ser el caso.

Art. 30.- Cambio de servicio de particulares a público.- Para realizar este cambio se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Presentar la resolución del cambio de socio o de unidad otorgado por el organismo de tránsito competente, según corresponda;
- b) Presentación del permiso y/o contrato de operación vigente debidamente certificado por la secretaría de la operadora;
- c) Aprobado de revisión técnica vehicular;

- d) Entrega de placas particulares originales;
- e) Original de la licencia de conducir profesional vigente, de no poseer la licencia, deberá presentar un contrato de trabajo y el aviso de entrada al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- f) Factura original de cambio de color, de ser el caso;
- g) Poder especial de que el trámite lo realizará una tercera persona;
- h) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal de Alausí;
- i) Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula, infracciones de tránsito, convenios de pagos o multas asociadas;
- j) Documento del Servicio de Rentas Internas que se encuentra registrado el cambio de servicio de particular a alquiler; y,
- k) Demás que establezca la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí, y el ente rector.

Art. 31.- Cambio de servicio de público a particular.- Para el cambio de servicio de público a particular, se deberá observar los siguientes requisitos:

- a) Cédula y papeleta de votación del propietario, originales, en caso que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí cuente con acceso a los datos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP, ya no será necesario la presentación de la cédula de identidad;
- b) Validación/copia resolución de deshabilitación del vehículo;
- c) Documento de cambio de servicio del Servicio de Rentas Internas;
- d) Entrega de placas públicas originales;
- e) Factura original de cambio de color, de ser el caso;
- f) Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula, infracciones de tránsito, convenios de pagos o multas asociadas;
- g) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal de Alausí; y,

- h)** Demás que establezca la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí, y el ente rector.

CAPÍTULO VIII

CAMBIO DE MOTOR

Art. 32.- En los procesos de matriculación que incluyan cambio de motor, se deberá solicitar los requisitos que se detallan a continuación, como adicionales a los casos que corresponda:

- a)** Original de cédula y papeleta de votación, en caso que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí cuente con acceso a los datos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP, ya no será necesario la presentación de la cédula de identidad;
- b)** Original de la matrícula. En caso de pérdida de matrícula, presentar la denuncia realizada ante la autoridad competente. www.funcionjudicial.gob.ec y el certificado único vehicular, el cual lo debe solicitar a la DMTTTA;
- c)** Pago de matrícula y multas asociadas a la licencia del propietario del vehículo y a la placa del mismo, www.ant.gob.ec;
- d)** Aprobado de revisión técnica vehicular del año en curso;
- e)** Motor nuevo: Factura original de compra venta del nuevo motor o documentos de importación según sea el caso;
- f)** Motor usado mismo propietario: Original de última matrícula del vehículo donante;
- g)** Motor usado diferente propietario: Original de última matrícula del vehículo donante y documentos de adjudicación, contrato legalizado de compra venta, escritura de donación y demás;
- h)** Para el caso de compra de motor que no tenga número de serie, el propietario deberá realizar el trámite respectivo ante la autoridad competente para realizar la marcación del número de identificación, para lo cual presentará el certificado de series de identificación vehicular o certificado de marcación de series emitido por la autoridad competente;
- i)** Levantamiento de improntas de motor y chasis, esto se lo realiza en las instalaciones de la DMTTTA; y,
- j)** Para el levantamiento de improntas debe presentar el kit de seguridad: Extintor, triángulos de seguridad, botiquín de primeros auxilios y llanta de emergencia.

IMPORTANTE:

- a) Persona natural: El trámite puede ser realizado por un familiar directo, primer grado de consanguinidad o por el cónyuge, presentando únicamente la cédula de ambas partes;
- b) En caso de ser realizado por una tercera persona se debe adjuntar el poder especial actualizado, mínimo dos años a partir de la fecha de emisión del mismo, caso contrario, presentar la no revocatoria emitida en la misma notaria donde se obtuvo el poder;
- c) Persona jurídica: En caso de ser realizado por una tercera persona se debe adjuntar la carta de autorización suscrita por el representante legal de la empresa, cédula y papeleta de votación del solicitante y de la persona autorizada; y,
- d) Observación: El motor de reemplazo debe ser de igual o mayor año de fabricación y de mejor o igual tecnología que el reemplazado.

CAPÍTULO IX

DUPLICADO DE MATRÍCULA VIGENTE

Art. 33.- Duplicado de matrícula vigente por pérdida o robo.- Para este caso, el usuario está obligado a obtener el respectivo duplicado ante la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí; para lo cual se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Presentar original de cédula de identidad o ciudadanía y certificado de votación para ecuatorianos; pasaporte para todos los extranjeros y carnet de refugiados emitido por el Ministerios de Relaciones Exteriores;
- b) Poder especial donde debe constar el trámite para el cual está autorizado, en caso de trámite por tercera persona, de ser el caso;
- c) Original del documento deteriorado parcialmente, vigente, en caso de deterioro;
- d) Original de la matrícula. En caso de pérdida de matrícula, presentar la denuncia realizada ante la autoridad competente www.funcionjudicial.gob.ec y el certificado único vehicular, el cual lo debe solicitar en la DMTTTA;
- e) Toma de improntas realizado por el técnico revisor de la DMTTTA; y,
- f) Pago del valor de la tasa correspondiente.

Si la matrícula no ha sido renovada en el año en curso, el usuario deberá realizar el proceso de renovación de matrícula. Presentar el vehículo a revisión, más el pago de matrícula.

CAPÍTULO X DUPLICADO DE PLACAS

Art. 34.- Duplicado de placas por pérdida, robo o deterioro.- Para este caso, el usuario está obligado a obtener el respectivo duplicado ante la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí, para lo cual se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Todo trámite requiere: Cédula de identidad, papeleta de votación, matrícula, revisión vehicular; originales;
- b) Pago de placas con orden de pago, en una entidad bancaria;
- c) Pago de multas asociadas a la licencia y al vehículo en entidades bancarias;
- d) Entrega de la placa restante si fuere el caso de pérdida de una sola placa, o ambas placas si las mismas no fueren originales;
- e) Pago del duplicado de matrícula en el Municipio de Alausí, de ser el caso;
- f) Original de la matrícula. En caso de pérdida de matrícula, presentar la denuncia realizada ante la autoridad competente www.funcionjudicial.gob.ec, la misma que debe encontrarse vigente 30 días y el certificado único vehicular;
- g) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal de Alausí;
- h) Levantamiento de improntas de motor y chasis; esto se lo realiza en las instalaciones de la DMTTTA;
- i) Poder especial en caso de ser tercera persona; y,
- j) Oficio dirigido al Director de DMTTTA, donde se detalle dirección, número telefónico y correo electrónico.

CAPÍTULO XI TRANSFERENCIA DE DOMINIO

Art. 35.- Transferencia de dominio de vehículos.- Es el proceso por medio del cual se registra el cambio de propietario de un vehículo matriculado y que consta en la Base Única Nacional de Datos:

- a) Original de cédula de identificación y papeleta de votación;
- b) Original de la matrícula. En caso de pérdida de matrícula, presentar la denuncia realizada ante la autoridad competente www.funcionjudicial.gob.ec, la misma que debe encontrarse vigente 30 días, y el certificado único vehicular;
- c) Original del contrato de compraventa del vehículo, debidamente legalizado, el mismo que deberá contener el acta de reconocimiento de firma y rubrica emitido por un Notario Público; la información contenida en este documento deberá ser válida por el responsable del proceso de matriculación;
- d) Verificación en el sistema informático del registro de propietario en el Servicio de Rentas Internas;
- e) Citación por contrato caducado, según lo establece el artículo 392 del Código Orgánico Integral Penal, numeral 13 indica: El comprador de un vehículo automotor que no registra, en el organismo de tránsito correspondiente el traspaso de dominio del bien, dentro del plazo de 30 días, contado a partir de la fecha del respectivo contrato;
- f) Pago de matrícula del año en curso;
- g) Pago de multas asociadas a la licencia y al vehículo;
- h) Levantamiento de improntas de motor y chasis, esto se lo realiza en las instalaciones del centro de revisión técnica vehicular y servirán solo en la misma agencia donde se levantó las improntas; y,
- i) Para el levantamiento de improntas, se debe presentar el kit de seguridad: Extintor, triángulos de seguridad, botiquín de primeros auxilios y llanta de emergencia.

Art. 36.- Transferencia de dominio de vehículos entre instituciones públicas.- Es el proceso por medio del cual se registra el cambio de propietario de un vehículo matriculado y que consta en la Base Única Nacional de Datos:

- a) Original de cédula de identificación y papeleta de votación;
- b) Original de la matrícula. En caso de pérdida de matrícula, presentar la denuncia realizada ante la autoridad competente www.funcionjudicial.gob.ec, la misma que debe encontrarse vigente 30 días, y el certificado único vehicular;
- c) Verificación en el sistema informático del Registro de propietario en el Servicio de Rentas Internas;

- d) Copia certificada del Decreto Ejecutivo, resolución o Registro Oficial;
- e) Acta entrega recepción de los bienes adjuntando los documentos habilitantes de quienes suscriben el acta. Registro Único de Contribuyentes de las instituciones que intervienen, copia de cédula y acciones de personal de quienes suscriben, vigentes a la fecha del acta;
- f) Aprobado de revisión técnica vehicular del año en curso;
- g) Pago de matrícula del año en curso;
- h) Pago de multas asociadas a la licencia y al vehículo;
- i) Levantamiento de improntas de motor y chasis; esto se lo realiza en las instalaciones del centro de revisión técnica vehicular y servirán solo en la misma agencia donde se levantó las improntas; y,
- j) Para el levantamiento de improntas se debe presentar el kit de seguridad: Extintor, triángulos de seguridad, botiquín de primeros auxilios y llanta de emergencia.

IMPORTANTE:

- a) **Persona natural:** El trámite puede ser realizado por un familiar directo, primer grado de consanguinidad: Padres o hijos o por el cónyuge presentando únicamente la cédula de ambas partes. En caso de ser realizado por una tercera persona se debe adjuntar el poder especial actualizado, mínimo dos años a partir de la fecha de emisión del mismo, caso contrario, presentar la no revocatoria emitida en la misma notaria donde se obtuvo el poder.
- b) **Persona jurídica:** En caso de ser realizado por una tercera persona se debe adjuntar la carta de autorización suscrita por el representante legal de la empresa, RUC, nombramiento y copia de cédula del mismo y de la persona autorizada por el titular del vehículo.

Art. 37.- Transferencia de dominio por donaciones.- Es el proceso por medio del cual se registra el cambio de propietario de un vehículo matriculado y que consta en la Base Única Nacional de Datos:

- a) Original de cédula y papeleta de votación;
- b) Original de la matrícula. En caso de pérdida de matrícula, presentar la denuncia realizada ante la autoridad competente. www.funcionjudicial.gob.ec, la misma que debe encontrarse vigente 30 días, y el certificado único vehicular;

- c) Original de la protocolización del acta de donación legalizada ante el notario. En caso de pérdida presentar la denuncia realizada ante la autoridad competente., la misma que debe encontrarse vigente 30 días, y la compulsula emitida en la misma notaría que se legalizó la donación;
- d) Verificación en el sistema informático del registro de propietario en el Servicio de Rentas Internas;
- e) Aprobado de revisión técnica vehicular;
- f) Pago de matrícula del año en curso;
- g) Pago de multas asociadas a la licencia y al vehículo;
- h) De improntas de motor y chasis; esto se lo realiza en las instalaciones de los centros de matriculación y servirán solo en la misma agencia donde se levantó las improntas; y,
- i) Para el levantamiento de improntas se debe presentar el kit de seguridad: Extintor, triángulos de seguridad, botiquín de primeros auxilios y llanta de emergencia.

IMPORTANTE:

- a) **Persona natural:** El trámite puede ser realizado por un familiar directo, primer grado de consanguinidad: Padres o hijos, o por el cónyuge, presentando únicamente la cédula de ambas partes. En caso de ser realizado por una tercera persona se debe adjuntar el poder especial actualizado, mínimo dos años a partir de la fecha de emisión del mismo, caso contrario, presentar la no revocatoria emitida en la misma notaría donde se obtuvo el poder.
- b) **Persona jurídica:** En caso de ser realizado por una tercera persona, se debe adjuntar la carta de autorización suscrita por el representante legal de la empresa, RUC, nombramiento y copia de cédula del mismo y de la persona autorizada por el titular del vehículo.

CAPÍTULO XII

EMISIÓN DE CERTIFICACIONES

Art. 38.- Emisión del certificado único vehicular.- Es el proceso por el cual se pueden obtener certificados de los registros de la Base Única Nacional de Datos, para poder iniciar este proceso se validará lo siguiente:

- a) Original de cédula de identificación y papeleta de votación;

- b) Original de la matrícula. En caso de pérdida de matrícula, presentar la denuncia realizada ante la autoridad competente. www.funcionjudicial.gob.ec, la misma que debe encontrarse vigente 30 días;
- c) Sí es solicitado por persona jurídica: Verificación del RUC de la empresa, copia de la cédula del representante legal, en caso de ser realizado por una tercera persona se debe adjuntar la carta de autorización dirigida a la DMTTTA, suscrita por el representante legal de la empresa y cédula original de la persona autorizada;
- d) Sí es para trámite judicial: Copia de credencial del Abogado/a, original o copia certificada del oficio y/ o providencia;
- e) Sí es por orden de autoridad competente: Original o copia certificada del oficio y/o providencia; la certificación será otorgada a través de oficio y solo en este caso, no será necesario cancelar el valor de la tasa;
- f) Pago de multas asociadas a la licencia y al vehículo; verificar multas en www.ant.gob.ec;
- g) Pago del certificado único vehicular en la DMTTTA;
- h) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal de Alausí; e,
- i) Persona natural: El trámite puede ser realizado por un familiar directo, primer grado de consanguinidad: Padres o hijos, o por el cónyuge presentando únicamente la cédula de ambas partes. En caso de ser realizado por una tercera persona se debe adjuntar el poder especial actualizado, mínimo dos años a partir de la fecha de emisión del mismo, caso contrario, presentar la no revocatoria emitida en la misma notaria donde se obtuvo el poder.

Art. 39.- Emisión del certificado de poseer vehículo.- Es el proceso por el cual se pueden obtener certificados de los registros de la Base Única Nacional de Datos, para poder iniciar este proceso se validará lo siguiente:

- a) Original de documento de identificación, pasaporte o cédula de ciudadanía y papeleta de votación;
- b) Sí es solicitado por persona jurídica: Verificación del RUC de la empresa, copia de la cédula del representante legal, en caso de ser realizado por una tercera persona se debe adjuntar la carta de autorización dirigida a la DMTTTA, suscrita por el representante legal de la empresa y cédula original de la persona autorizada;
- c) Sí es para trámite judicial: Copia de credencial del Abogado/a, original o copia certificada del oficio y/ o providencia;

- d) Sí es por orden de autoridad competente: Original o copia certificada del oficio y/o providencia; la certificación será otorgada a través de oficio y solo en este caso, no será necesario cancelar el valor de la tasa;
- e) Pago de multas asociadas a la licencia y al vehículo; verificar multas en www.ant.gob.ec;
- f) Pago del certificado de poseer vehículo en la DMTTTA;
- g) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal de Alausí; y,
- h) Persona natural: El trámite puede ser realizado por un familiar directo, primer grado de consanguinidad: Padres o hijos, o por el cónyuge, presentando únicamente la cédula de ambas partes. En caso de ser realizado por una tercera persona se debe adjuntar el poder especial actualizado, mínimo dos años a partir de la fecha de emisión del mismo, caso contrario, presentar la no revocatoria emitida en la misma notaria donde se obtuvo el poder.

CAPÍTULO XIII

BLOQUEO/DESBLOQUEO DE VEHÍCULOS-GRAVAMEN

Art. 40.- Bloqueo del vehículo.- Es el proceso por medio del cual se establece un bloqueo a un vehículo para que el mismo no pueda realizar uno o más procesos de matriculación vehicular.

Para que un bloqueo sea válido deberá estar ingresado en la Base Única Nacional de Datos de la ANT y deberá contar con el documento de soporte correspondiente. Para este proceso se deberá considerar lo siguiente:

- a) Reserva de dominio: Original del contrato de reserva de dominio con la razón de inscripción de prenda ingresado en el Registro mercantil;
- b) Prenda industrial: Original del contrato de prenda industrial con la razón de inscripción de prenda ingresado en el Registro mercantil;
- c) Pedido especial: Copias certificadas del contrato de compra y venta con reconocimiento de firmas;
- d) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal de Alausí;
- e) Original de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación;

- f) Oficio dirigido al Director de la DMTTTA, detallando la dirección, número telefónico, correo electrónico; y,
- g) Demás documentos que considere la DMTTTA.

Art. 41.- Desbloqueo del vehículo.- Es el proceso por medio del cual se desactiva un bloqueo existente de un vehículo. Para que un desbloqueo sea válido deberá estar previamente ingresado el bloqueo en la Base Única Nacional de Datos. Para poder iniciar con este proceso se validará lo siguiente:

- a) Pago de la tasa de desbloqueo en la DMTTTA;
- b) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal de Alausí;
- c) Pedido especial: Copia certificada de contrato de compra y venta e improntas previo al trámite de matriculación;
- d) Prenda industrial: Original del contrato de prenda industrial con la razón de inscripción de cancelación del Registro mercantil;
- e) Fideicomiso: Original del contrato de terminación al fideicomiso, para los casos que conste como no negociable en la matrícula;
- f) Por CONADIS o exonerado SENAE: Resolución emitida por la SENAE donde se resuelve la transferencia de dominio de un vehículo exonerado de impuestos;
- g) Oficio dirigido al Director de la DMTTTA, detallando dirección, número telefónico, correo electrónico; y,
- h) Reserva de dominio: Original del contrato de reserva de dominio con la razón de inscripción de cancelación del registro mercantil.

CAPÍTULO XIV CUENTA PROPIA

Art. 42.- Cuenta propia.- La Agencia Nacional de Tránsito a través de las direcciones provinciales autoriza el ingreso de un vehículo a la operadora de transporte terrestre por cuenta propia por medio de la habilitación de vehículo, conforme a la actividad económica principal y/o aquellas actividades descritas para cada uno de sus establecimientos concordantes con la autorización de operación de cuenta propia. Para este proceso se validará lo siguiente:

- a) Original de la cédula de identidad, papeleta de votación, matrícula, revisión vehicular;
- b) Pago de matrícula, en entidades bancarias;
- c) Pago de multas o sanciones si tuviere, en entidades bancarias;
- d) Copia de contratos, permisos de operación, resoluciones y otros;
- e) Pago del duplicado de matrícula en la DMTTTA;
- f) Pago del impuesto a los vehículos en el Gobierno Municipal de Alausí;
- g) Certificado de no adeudar Gobierno Municipal de Alausí; y,
- h) Toma de improntas.

CAPÍTULO XV DE LAS MULTAS Y SANCIONES

Art. 43.- Imposición de multas por calendarización.- Para los vehículos que no hayan realizado el proceso de matriculación y revisión técnica vehicular, en el mes que corresponda, acorde se detalla en el presente artículo, están obligados a cancelar los valores conforme lo establecido en el artículo 50 de la presente Ordenanza.

Art. 44.- Cobro de multas por calendarización.- Para el cobro de multas por calendarización se procederá de la siguiente manera:

- a) La Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí verificará acorde al último dígito de las placas de vehículos a motor, si corresponde o no el pago por calendarización; y,
- b) Pago de la multa por recargo de calendarización a los vehículos.

Art. 45.- Valor de la multa por calendarización.- El valor de la multa se fijará según la resolución emitida por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de acuerdo al cuadro tarifario vigente a la fecha o a la ordenanza correspondiente de cobro de tasas por estos servicios.

CAPÍTULO XVI DE LA EMISIÓN DE OTROS SERVICIOS PRESTADOS POR LA DMTTTA.

Art. 46.- La Dirección de Movilidad Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí, conforme a las competencias transferidas y previo al pago de los valores constantes en el cuadro

tarifario vigente a la fecha o a la ordenanza de cobro de tasas correspondientes, emitirá los documentos pertinentes.

Art. 47.- Los tributos por la prestación de servicios públicos de RTV y otros productos y servicios por parte de la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, serán recaudados a través de las tasas detalladas en la ordenanza respectiva para el cobro de tasas de los servicios, productos y documentos de seguridad.

Art. 48.- Si por aplicación de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial su Reglamento u otra normativa, se generan nuevos requerimientos, la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre del Cantón Alausí, determinará su trámite y costo, los mismos deberán ser puestos a consideración del Concejo Municipal del cantón Alausí.

Art. 49.- Los valores constantes en la correspondiente ordenanza para el cobro de tasas de los servicios, productos y documentos de seguridad, serán recaudados bajo las directrices emitidas por la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí en coordinación con la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí.

Art. 50.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón de Alausí a través de la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre respetará y garantizará el cobro efectivo de los rubros contenidos en la ordenanza correspondiente y en el cuadro tarifario emitido anualmente por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en los valores que no constan o no han sido considerados en la ordenanza correspondiente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los requisitos para la revisión técnica vehicular y matriculación contemplados en la presente Ordenanza, serán de cumplimiento obligatorio por parte de los usuarios y los encargados para dichos procesos.

SEGUNDA.- El servicio de revisión técnica vehicular para las operadoras de transporte público y comercial domiciliadas en el cantón Alausí, lo deberán realizar de manera obligatorio en la Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre.

TERCERA.- Todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza se acogerá a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento de aplicación, y demás normativa conexas que sean aplicables.

CUARTA.- Para los demás procedimientos que no fueron considerados como parte de la presente Ordenanza se utilizarán los requisitos y procedimientos de la Agencia Nacional de Tránsito establecidos en la Resolución 008-DIR-2017-ANT, del 16 de marzo de 2017 y sus respectivas reformas en caso de existir las.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre de Alausí, prestará los servicios de revisión técnica y matriculación vehicular. La revisión vehicular se realizará de manera tecnificada tomando en cuenta los aspectos detallados en la presente Ordenanza. El mismo que será responsable del Centro de Revisión Técnica Vehicular de la institución.

SEGUNDA.- Los rubros correspondientes a la prestación de servicios de Revisión Técnica Vehicular, detallados en la presente ordenanza serán cobrados a través de las ventanillas de recaudación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y será publicada en el sitio web institucional.

Dado y firmado en la ciudad de Alausí, a los 31 días del mes de mayo del 2022.



Firmado electrónicamente por:
**AURIO
RODRIGO REA**

Ing. Aurio Rodrigo Rea Yanes.

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.**



Firmado electrónicamente por:
**CRISTIAN
FERNANDO RAMOS
CEPEDA**

Ab. Cristian Fernando Ramos Cepeda.

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GADMCA.

CERTIFICACIÓN: Ab. Cristian Fernando Ramos Cepeda, Secretario de Concejo Municipal del Cantón Alausí, certifico que la ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE REVISIÓN TÉCNICA

VEHICULAR, MATRICULACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ, fue analizada, discutida y aprobada en primer debate en sesión ordinaria de concejo el día martes 17 de mayo del 2022, y en segundo debate en sesión ordinaria el día martes 31 de mayo del 2022.

Alausí, 31 de mayo del 2022.



Firmado electrónicamente por:
**CRISTIAN
FERNANDO RAMOS
CEPEDA**

Ab. Cristian Fernando Ramos Cepeda.

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GADMCA.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ. Alausí, lunes 06 de junio del 2022, de conformidad con lo que dispone los artículos 322 y 324, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono y dispongo la promulgación de la ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ, en la Página web institucional y en el Registro Oficial.



Firmado electrónicamente por:
**AURIO
RODRIGO REA**

Ing. Aurio Rodrigo Rea Yanes.

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.**

SECRETARÍA DE CONCEJO.- Alausí, lunes 06 de junio de 2022, firmó, sancionó y ordenó la promulgación de la presente Ordenanza el Ing. Aurio Rodrigo Rea Yanes Alcalde del cantón Alausí. Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:
**CRISTIAN
FERNANDO RAMOS
CEPEDA**

Ab. Cristian Fernando Ramos Cepeda.

SECRETARIO DE CONCEJO MUNICIPAL DEL GADMCA.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN BOLÍVAR PROVINCIA DE MANABÍ**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar en vista de la compleja situación delictiva que atraviesa este cantón Bolívar, es por ello que se aplica una política restrictiva en beneficio de sus habitantes para bajar esta incidencia criminal; y así dando cumplimiento debidamente las disposiciones emitidas por la Agencia Nacional de Tránsito contenidas en el Reglamento que norma la Capacidad permitida de personas que se transportan en motocicletas dentro del territorio Nacional, mediante Resolución No. 010- DIR-ANT-2022 de fecha 9 de junio del 2022.

Sintiendo la preocupación de la ciudadanía del cantón Bolívar es necesario el dictamen de una ordenanza para promover, regular y controlar la capacidad permitida de personas que se transportan en motocicletas en el cantón Bolívar, implementado nuevas prácticas de seguridad y ayuden a combatir el alto índice delincriminal.

El 9 de junio de 2022, la Agencia Nacional de Tránsito, mediante Resolución No. 010-DIR- ANT-2022, publicada en el suplemento No. 80 del Registro Oficial, emite el **REGLAMENTO QUE NORMA LA CAPACIDAD PERMITIDA DE PERSONAS QUE SE TRANSPORTAN EN MOTOCICLETAS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar consiente de la situación antes descrita ha reparado en la necesidad de tomar medidas para la localidad orientadas a mitigar el alto índice delincriminal en base a la Resolución No. 010-DIR-ANT-2022.

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

CONSIDERANDO:

Que, el número 8 del Art. 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”²

Que, el artículo 227 de la Norma Suprema dispone: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, los Art. 84 literal q) y 130 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), 30.4 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Transito y Seguridad Vial establecen que la planificación, regulación y control de tránsito y el transporte terrestre corresponden al Gobierno Autónomo dentro de su territorio.

Que, los literales a) y c) del Art. 30.5 de la LOTTTSV, establecen que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales tendrán como competencias, entre otras, las de : “ a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los convenios internacionales de la materia, esta Ley, las ordenanzas y reglamentos, la normativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales, metropolitanos y municipales, las resoluciones de su Concejo Metropolitano o Municipal; c) Planificar, regular y controlar las actividades y operaciones de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, los servicios de transporte público de pasajeros y carga, transporte comercial y toda forma de transporte colectivo y/o masivo, en el ámbito urbano e intracantonal, conforme la clasificación de las vías definidas por el Ministerio del Sector (...)”.

Que, La Agencia Nacional de Transito mediante Resolución N. ° 010-DIR-ANT-2022, publicada en el suplemento del Registro Oficial N. ° 80 del 9 de junio de 2022, resolvió expedir el Reglamento que norma la Capacidad Permitida de personas que se transportan en motocicletas dentro del territorio Nacional.

Que, en la Resolución No. 010-DIR-ANT-2022, publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 80 del 9 de junio del 2022, en su numeral 3 establece lo siguiente: “Artículo 3.- Regulación local.- Se faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, Metropolitanos, Mancomunidades o Consorcio, para que, dentro del ámbito de sus competencias, pueden establecer reglas complementarias a las establecidas en el presente Reglamento, bajo su responsabilidad, siempre que las mismas cumplan con la finalidad de garantizar la seguridad de los habitantes de sus respectivas jurisdicciones y se sustenten en informes técnicos, estadísticos, y en análisis de su realidad local”.

Que, La Dirección Municipal de Transporte Terrestre Transito y Seguridad Vial DMTTTSV tendrá las atribuciones que se encuentran contemplada en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en la ley Orgánica reformativa a la ley Orgánica de Transporte terrestre, tránsito y seguridad vial; su respectiva reforma; y todas aquellas que sean entregadas por la municipalidad y sus respectivas ordenanzas.

En uso de las facultades previstas en la Constitución de la República, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, Reglamentos emitidos por la Agencia Nacional de Tránsito expide la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA LA CAPACIDAD PERMITIDA DE PERSONAS QUE SE TRANSPORTAN EN MOTOCICLETAS DENTRO DEL CANTON BOLIVAR DE ACUERDO AL REGLAMENTO QUE NORMA LA CAPACIDAD PERMITIDA DE PERSONAS QUE SE TRANSPORTAN EN MOTOCICLETA DENTRO DEL TERRITORIO DEL CANTON BOLIVAR.

CAPITULO I

OBJETO Y MARCO DE APLICACION

ART. 1.- OBJETO. – La presente Ordenanza establece normas, procedimientos y requisitos para regular de modo ordenado el tránsito y transporte de quienes circulan en motocicletas y demás similares en las vías de la jurisdicción del cantón Bolívar. Teniendo por objeto lograr prevención, reducción y, mitigación el alto índice delincriminal que utilizan este tipo de transporte para robos y asesinatos.

ART. 2.- MARCO DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA. - La presente Ordenanza se aplicará a conductores y/o propietarios que se movilicen en motocicletas y demás similares en las vías de la jurisdicción del cantón Bolívar.

ART. 3.- Ejecutarán la presente Ordenanza la Policía Nacional y la Comisión de Tránsito del Ecuador CTE.

CAPITULO II

DE LA CAPACIDAD PERMITIDA DE PERSONAS QUE SE TRANSPORTAN EN MOTOCICLETA DENTRO DEL CANTON BOLIVAR.

ART. 4.- El conductor de la motocicleta y demás similares, deberá portar licencia de conducir tipo A o Al, según lo determina la Ley Orgánica de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial y su Reglamento.

ART. 5.- Capacidad permitida en motocicletas en el cantón Bolívar. - Se garantizará la libre circulación de las personas que se trasladan dentro del territorio del cantón Bolívar, limitando su capacidad a una sola persona. Se exceptúa de la limitación cuando se trate de traslado o movilización de:

- a) Cónyuge o conviviente en unión de hecho
- b) Hijos o hermanos;

- c) Personas con discapacidad;
- d) Adultos Mayores;
- e) Mujeres; y,
- f) Menores de 12 años.

ART. 6.- HORARIOS DE CIRCULACIÓN. - Pasadas las 06h00 am hasta las 18h30 pm, no se contemplarán las excepciones establecidas en el artículo 6 de esta ordenanza y se permitirá la circulación de las motocicletas con un o una acompañante.

Los Agentes de Tránsito de la Policía Nacional o de la CTE procederán a la retención del automotor el que incumple la presente ordenanza el vehículo será retenido por 48 horas; y, en caso de reincidencia, la retención será por 96 horas, siendo trasladado a los patios de la Subjefatura de Tránsito según corresponda.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La Policía Nacional, Fuerzas Armadas y personal de la CTE será la encargada de dar cumplimiento al presente Ordenanza Municipal.

SEGUNDA. - El Concejo Municipal revisará la medida de considerar la motocicleta como vehículo unipersonal en la jurisdicción del cantón Bolívar, en razón de la disminución del índice delincucional de acuerdo a las estadísticas presentadas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar, por la Policía Nacional acantonada en el cantón Bolívar.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Póngase en conocimiento para los efectos de Ley y fines pertinentes a la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la presente ordenanza

SEGUNDA. - 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; a la Resolución No. 010-DIR-ANT-2022 emitida por la Agencia Nacional de Tránsito, la que contiene el Reglamento que norma la Capacidad permitida de personas que se transportan en motocicletas dentro del territorio Nacional; y, demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - Queda derogado únicamente el literal c) del artículo 6 del Capítulo II CIUDADANÍA, Título II de la ORDENANZA QUE REGULA LA PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL APLICANDO MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN EL CANTÓN BOLÍVAR vigente desde el 08 de junio del 2020, el resto del contenido de dicha ordenanza tiene plena validez.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. - La presente Ordenanza entrará en vigencia desde el momento de su aprobación por parte DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR; y será publicada en la página web institucional, gaceta municipal y difundida por el departamento de comunicación social.

Dado y Firmada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar a los siete días del mes de julio del dos mil veinte y dos.



Firmado electrónicamente por:
**WALTHER RAMON
CEVALLOS
PINARGOTE**

Sr. Walther Cevallos Pinargote
ALCALDE GADM. BOLÍVAR



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR DAVID
BAILON**

Ab. David Bailón Ubillús
SECRETARIO GENERAL (E)

CERTIFICO: Que la presente "**ORDENANZA QUE REGULA LA CAPACIDAD PERMITIDA DE PERSONAS QUE SE TRANSPORTAN EN MOTOCICLETAS DENTRO DEL CANTON BOLIVAR DE ACUERDO AL REGLAMENTO QUE NORMA LA CAPACIDAD PERMITIDA DE PERSONAS QUE SE TRANSPORTAN EN MOTOCICLETA DENTRO DEL TERRITORIO DEL CANTON BOLIVAR**", fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Bolívar, en sesión extraordinaria y ordinarias de fechas cinco y siete de julio del 2022 en primero y segundo debate, en su respectivo orden.



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR DAVID
BAILON**

Ab. Edgar David Bailón Ubillús
SECRETARIO GENERAL (E)

Calceta, 13 de julio de 2022, conforme lo dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al alcalde del cantón Bolívar, la presente Ordenanza, en tres ejemplares para su respectiva sanción legal.



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR DAVID
BAILON**

Ab. Edgar David Bailón Ubillús
SECRETARIO GENERAL (E)

Calceta 15 de julio de 2022. Conforme lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal correspondiente, sanciono la presente Ordenanza. Publíquese y Ejecútese.



Firmado electrónicamente por:
**WALTHER RAMON
CEVALLOS
PINARGOTE**

Sr. Walther Cevallos Pinargote
ALCALDE DEL GADM. BOLÍVAR

Proveyó y firmó la presente Ordenanza, el señor Walther Cevallos Pinargote
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN BOLÍVAR, 15 de Julio de 2022. Certifico.



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR DAVID
BAILÓN**

Ab. Edgar David Bailón Ubillús
SECRETARIO GENERAL (E)

O-CM-GADCM-006-2022**EL CONCEJO MUNICIPAL DE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN MIRA****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- crearon el Sistema Nacional de Competencias con el objeto de organizar las instituciones, planes, programas, políticas y actividades relacionadas con el ejercicio de las competencias que corresponden a cada nivel de gobierno guardando los principios de autonomía, coordinación, complementariedad y subsidiariedad;

Que, de acuerdo a lo previsto por el Art. 3, número 8 de la Constitución de la República, es deber primordial del Estado ecuatoriano garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción;

Que, el Art. 226, en concordancia con el numeral 3 del Art. 11 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 Art. 238 de la Constitución de la República reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, la que según el segundo inciso del Art. 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 Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador y en concordancia el literal m) del Art. 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 Art. 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, el Art. 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;

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 Art. 55 letra m) del COOTAD, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán la competencia exclusiva para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;

Que, el Art. 140 Ibídem, establece que la gestión de riesgos que incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al cantón se gestionarán de manera concurrente y de forma articulada con las políticas y los planes emitidos por el organismo nacional responsable, de acuerdo con la Constitución y la Ley;

Que, el citado Art. 140 en su inciso cuarto del COOTAD dispone: “La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos.”;

Que, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público publicado en el Suplemento del Registro Oficial No.19 del día miércoles 21 de junio del 2017, en su disposición final y única manifiesta que este instrumento jurídico entrará en vigencia ciento ochenta días contados a partir de su publicación en el Registro Oficial;

Que, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, derogó varios artículos de la Ley de Defensa contra Incendios, publicada en el Registro Oficial 815 del 19 de abril de 1979 y estableció que el ámbito y las disposiciones de este código son de aplicación obligatoria para el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, por lo que se hace necesario actualizar la normativa referente a su estructura y funcionamiento;

Que, este nuevo instrumento jurídico en su artículo primero permite regular la organización, funcionamiento, regímenes de carrera profesional y administrativo - disciplinario del personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República;

Que, el Art. 3, párrafo segundo del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público manifiesta que las entidades reguladas por este código, de conformidad a sus competencias, realizarán operaciones coordinadas de apoyo, coordinación, socorro, rescate, primeros auxilios y en general respuesta ante desastres y emergencias;

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, el Consejo Nacional de Competencias, mediante Resolución No. 0010-CNC- 2014, de 12 de diciembre de 2014, publicada en el Registro Oficial No. 413 de 10 de enero de 2015, expide la Regulación para 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, en el Art. 1 de la indicada Resolución N° 0010-CNC2014, dispone: “Asúmase e impleméntese el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, por parte de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales”;

Que, la misma Resolución N° 0010-CNC-2014, en su Art. 9 señala: “En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, el ejercicio de las facultades de rectoría local, planificación local, regulación local, control local y gestión local, en los términos establecidos en esta resolución y la normativa nacional vigente”;

El Concejo Municipal, en uso de la Facultad Legislativa prevista en los Arts. 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización:

EXPIDE:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MIRA, QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y EN RESPUESTA ANTE DESASTRES Y EMERGENCIAS EN EL CANTÓN MIRA

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I PRINCIPIOS, ÁMBITO, OBJETIVOS

Art. 1.- Principios.- La presente ordenanza se sustenta en los principios de calidad, eficiencia, eficacia, coordinación, participación ciudadana, solidaridad, seguridad y transparencia en el manejo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, en la prestación de los servicios establecidos en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

Art. 2.- Ámbito.- El ámbito de la presente ordenanza rige para la jurisdicción territorial del cantón Mira.

Art. 3.- Objetivos.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira es una institución eminentemente técnica, cuyos objetivos y funciones estarán destinados específicamente a los servicios de apoyo, coordinación, rescate, socorro, prevención, protección, primeros auxilios, extinción de incendios y en general a la respuesta ante desastres y emergencias en el cantón Mira.

Una tarea fundamental será la de defender a las personas y a las propiedades públicas y privadas contra el fuego, el rescate y salvamento, así como a la capacitación permanente a la ciudadanía en materia de prevención de flagelos y otros desastres y emergencias.

Los servicios descritos serán brindados de una manera ágil y oportuna con eficiencia, eficacia, economía, calidez y regulados por las normas generales y específicas vigentes aplicables al Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.

TÍTULO II

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA, PRINCIPIOS, CARACTERÍSTICAS Y FINES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MIRA

Art. 4.- De su denominación.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira es una entidad de derecho público adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, con patrimonio propio. Funcionará con autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa, observando la normativa vigente a la que están sujetos, con domicilio en la ciudad de Mira y con jurisdicción en todo el Cantón Mira y sus siglas serán CBCM.

Art. 5.- Naturaleza.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, es una entidad de derecho público adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, que presta el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de emergencias médicas y de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico, asimismo efectuarán acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en la circunscripción territorial del cantón Mira.

Contará con patrimonio y fondos propios, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa, se apoyarán en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira con personería jurídica, si el caso lo amerita.

Los recursos que les sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira regulará sus procedimientos en base a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de

Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y su Reglamento, la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, la Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento; la presente ordenanza y en lo que fuere aplicable a las demás ordenanzas del Cantón Mira y las resoluciones emitidas por el Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, sin menoscabar la autonomía Municipal, ni las ordenanzas expedidas por el Concejo Municipal, ni los actos administrativos emanados por el/la Alcalde/sa.

Art. 6 Principios.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, sus servidores y servidoras, se regirán por los siguientes principios:

1. **Respeto de los derechos humanos:** Las actuaciones a cargo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira previstas en este cuerpo legal, se realizarán con estricto apego y respeto a los derechos constitucionales e instrumentos internacionales en materia de derechos humanos ratificados por el Ecuador.
2. **Eficacia:** La organización y la función administrativa del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira deberán estar diseñadas para garantizar el ejercicio de sus competencias y la obtención de los objetivos, fines y metas institucionales propuestas, debiendo para ello planificar y evaluar su gestión permanentemente.
3. **Eficiencia:** El cumplimiento de los objetivos y metas institucionales del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira se realizarán con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.
4. **Transparencia:** Los actos realizados por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, son de carácter público y garantizan el acceso a la información y veracidad de la misma, salvo los casos expresamente autorizados por la ley, de modo que se facilite la rendición de cuentas y el control social.
5. **Igualdad:** Es la equivalencia de trato y de oportunidades sin discriminación por razones de etnia, religión, orientación sexual, género y otras previstas en la Constitución, reconociendo la igualdad de derechos, condiciones y oportunidades de las servidoras y servidores del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.
6. **Diligencia:** Es la atención oportuna y adecuada en el cumplimiento de los procedimientos legales y reglamentarios vigentes aplicados por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.
7. **Imparcialidad:** Es la objetividad y neutralidad en el desempeño de las funciones previstas para el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, sin favorecer indebidamente, con su intervención, a persona o grupo alguno.
8. **Participación ciudadana:** Es un conjunto de mecanismos para que la población se involucre en las actividades del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, en materia de apoyo, coordinación, rescate, socorro, prevención, protección, primeros auxilios, extinción de incendios y en general a la respuesta ante desastres y emergencias en el cantón Mira.

- 9. Equidad de género:** Es la igualdad de oportunidades para mujeres, hombres y personas con opciones sexuales diversas, para acceder a responsabilidades y oportunidades al interior del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.
- 10. Coordinación:** Es la articulación entre el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, el Gobierno Municipal del Cantón Mira y las entidades rectoras responsables de la competencia en gestión de riesgos.
- 11. Complementariedad:** Es el trabajo complementario en la implementación de los planes del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, con el Plan Nacional de Desarrollo y de Gestión de Riesgos del Ente Rector Nacional, con la finalidad de evitar duplicidad de funciones.

Art. 7.- Características.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, tendrá las siguientes características:

- a) Su organización priorizará una administración territorialmente eficaz, eficiente y, en los casos que corresponda, desconcentrada de conformidad con los lineamientos y directrices dispuestas por el Alcalde, Concejo Municipal, Comité de Administración y Planificación y por el Jefe/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira;
- b) El Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira cumplirá su misión con estricta sujeción a lo previsto en la Constitución, la Ley y el ordenamiento jurídico vigente;
- c) Su respuesta será oportuna, necesaria e inmediata para proteger a todas las personas, con especial énfasis en los grupos de atención prioritaria, las comunidades, pueblos y nacionalidades, en situaciones que constituyan amenaza, vulnerabilidad, riesgo a daño de su vida, integridad física, hábitat o propiedades.
- d) Mantendrá la transparencia en su desempeño e intercambiará la información de interés para el cumplimiento de sus objetivos y funciones que les sean solicitadas, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos respectivos;
- e) Respetará y hará respetar los derechos y garantías de las personas, sus autoridades, servidores y servidoras sin discriminación alguna;
- f) Los procedimientos que utilice en el cumplimiento de la misión y responsabilidades institucionales se aplicarán con apego irrestricto al ordenamiento jurídico;
- g) Ejercerán sus funciones con sujeción a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan sus derechos y obligaciones, sistemas de ascensos y promociones basado en los méritos; con criterios de equidad, no discriminación, estabilidad, profesionalización, promoviendo la igualdad de oportunidades de las y los servidores que laboran en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira;
- h) No podrá infligir, instigar, tolerar ningún acto de tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, ni invocar, para efecto, la orden superior en cualquier circunstancia, especiales situaciones, como estado de excepción amenazas seguridad interna o nacional, inestabilidad política interna, o cualquier otra emergencia pública;
- i) Establecerá responsabilidades administrativas y civiles, e indicios de responsabilidad penal, de manera individual. Las autoridades del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira serán responsables por las órdenes que impartan.

- j) La obediencia de las órdenes ilegítimas o contrarias a la Constitución y la Ley, no eximirá de responsabilidad a quienes las ejecuten y a quienes las impartan.

Art. 8.- Fines.- En el marco de las competencias y funciones específicas reguladas por ley, las actividades del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira tendrán los siguientes fines:

- a) Intervenir oportunamente para salvaguardar la vida y bienes de la comunidad ante el riesgo de incendio, emergencias médicas, pre hospitalarias y cualquier otro evento catastrófico, producto de fenómenos naturales o antrópicos;
- b) Desarrollar planes y programas de prevención de incendios;
- c) Generar y ejecutar programas de prevención y capacitación a favor de la ciudadanía para el combate y extinción de incendios;
- d) Privilegiar el rescate de lesionados en toda clase de emergencias;
- e) Fomentar la constante capacitación para el personal que la conforma, tanto nacional, como internacionalmente para enfrentar las diferentes emergencias;
- f) Trabajar constantemente en la innovación y modernización de sus equipos e infraestructura para prestar un servicio de calidad, oportuno, eficiente, ágil y humanitario a la comunidad;
- g) Actuar solidariamente con los cantones y provincias vecinas en caso de requerirlos;
- h) Elaborar la planificación anual de operaciones, que prevengan todo tipo de prevención y gestión de riesgos en el cantón Mira el mismo que deberá encontrarse debidamente presupuestado; y, su jurisdicción se extenderá al territorio del cantón Mira, el mismo que está constituido por sus parroquias urbanas y rurales, sin embargo, de acuerdo a las circunstancias, podrá colaborar con otros Cuerpos de Bomberos a nivel provincial y nacional.
- i) El Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira podrá establecer convenios con entidades nacionales e internacionales públicas y privadas, en las materias de su conocimiento y competencia, todo ello con el objetivo de desarrollar y perfeccionar su labor en beneficio de la ciudadanía.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

FACULTADES, RECTORÍA, PATRIMONIO, FUNCIONES DE LA CARRERA, NIVELES DE GESTIÓN, ROLES Y PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MIRA

Art. 9.- Facultades del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, en el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, asumirá las facultades determinadas en el Art. 9 de la Resolución N° 0010-CNC-2014, publicada en el Registro Oficial 413 del 10 de enero de 2015, en los siguientes términos:

- a) **Rectoría local:** En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde al Comité de

Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, emitir políticas públicas locales para las operaciones de salvamento de incidentes y de atención de emergencias bomberiles, en coordinación con las políticas públicas nacionales y la normativa nacional vigente;

b) Planificación Local:

1. Diseñar planes de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;
2. Elaborar manuales de procedimientos que contengan planes de contingencia para la prevención y control de incendios, la atención de emergencias, búsqueda y rescate y control de incidentes;
3. Formular un plan de reducción permanente de eventos adversos de tipo bomberil que afecten a la comunidad; y,
4. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa vigente.

c) Regulación Local:

1. Elaborar procedimientos y protocolos para la preparación, alerta y respuesta de incidentes y emergencias de tipo bomberil 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 gases y combustibles para uso residencial, comercial e industrial, de conformidad con los estándares nacionales;
3. Expedir la reglamentación necesaria para el funcionamiento de los locales, centros comerciales, eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos, o cualquier edificación destinada a la concentración masiva;
4. Determinar la normativa técnica y procedimientos para la prestación de servicios bomberiles;
5. Otorgar el visto bueno de planos para la prevención y seguridad contra incendios en construcciones y edificaciones;
6. Otorgar los permisos de funcionamiento a locales, centros comerciales, centros de eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudios, centros religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva;
7. Conceder permisos ocasionales para espectáculos públicos;
8. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa vigente.

d) Control Local:

1. Verificar el cumplimiento de las normas del sistema de prevención contra incendios aprobando en el visto bueno de planos, previo el otorgamiento de los permisos de ocupación y habitabilidad;
2. Ejecutar inspecciones de locales, centros comerciales, industriales, eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudios, centros religiosos, o cualquier edificación destinada a la concentración masiva, verificando condiciones físicas de construcción y requerimientos de seguridad;

3. Verificar el cumplimiento de las normas de prevención contra incendios, previo a otorgar permisos de funcionamiento para desarrollar actividades comerciales e industriales;
4. Evaluar la aplicación y cumplimiento de procedimientos de telecomunicaciones en emergencias en coordinación con el gobierno nacional;
5. Vigilar el cumplimiento de la normativa relacionada con la prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y, extender las citaciones en caso de incumplimiento;
6. 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; y que no cumplen con la reglamentación necesaria para su funcionamiento.
7. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa vigente.

e) Gestión Local:

1. Ejecutar campañas de prevención de incendios estructurales y forestales;
2. Ejecutar campañas para reducción de situaciones inseguras (conexiones eléctricas, fugas de gas, fuegos pirotécnicos, energía estática, materiales inflamables, materiales peligrosos);
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 simulacros por tipo de eventos adversos de origen natural y antrópicos;
6. Capacitar y asesorar a fábricas industriales, escuelas, colegios y en aquellos locales con riesgo de incendio;
7. Realizar cursos de capacitación al personal del Cuerpo de Bomberos;
8. Combatir incendios estructurales: viviendas, edificios, comercios en general;
9. Combatir incendios en infraestructura industrial, en las etapas de producción, transporte y almacenamiento de manufacturas, mineras y metalúrgicas, etc.;
10. Combatir incendios en infraestructuras petroleras y sus derivados, químicos, centrales de generación de energía y polvorines a gran escala;
11. Combatir incendios forestales;
12. Combatir incendios en basureros, rellenos sanitarios y similares;
13. Combatir incendios vehiculares;
14. Combatir incendios producidos por fugas de gas licuado de petróleo en viviendas;
15. Combatir incendios producidos por fugas de gases contaminantes;
16. Realizar la limpieza de calzada por combustibles derramados;
17. Atender derrames de materiales peligrosos;
18. Prestar el servicio de primeros auxilios;
19. Apoyar en rescates en montañas, bosque, selva, parajes, desierto, deslaves, derrumbes;

20. Apoyar en rescates en inundaciones;
21. Apoyar en rescates acuáticos: ríos, lagunas, quebradas, y espacios acuáticos.
22. Ejecutar rescates en vehículos accidentados;
23. Ejecutar rescate en alturas, alcantarillas, zanjas, ductos, espacios confinados;
24. Ejecutar rescates en estructuras colapsadas;
25. Apoyar en abastecimientos de agua potable por escases;
26. Interconectar el sistema local de atención de emergencias de prevención, protección, socorro y extinción de incendios al sistema integral de seguridad- SIS;
27. Brindar asistencia técnica para el diseño de programas, planes y proyectos de preparación ante eventuales riesgos;
28. Generar insumos desde lo local para la elaboración del sistema de información de gestión de riesgos;
29. Implementar instrumentos operativos para la actuación en casos de emergencias, desastres y defensa contra incendios;
30. Promover la conformación de redes locales y brigadas para que actúen en casos de emergencias, relacionados para la prevención, protección y extinción de incendios; y,
31. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa vigente.

Art. 10.- Rectoría Nacional y Gestión Local.- El servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira será parte del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, cuya rectoría es ejercida por la autoridad nacional competente en materia de gestión de riesgos. La gestión del servicio contra incendios en el territorio cantonal corresponde al Gobierno Municipal del Cantón Mira, en articulación con las políticas, normas y disposiciones que emita el ente rector nacional, la ley que regula la organización territorial, autonomía y descentralización y lo establecido por el Consejo Nacional de Competencias.

Art. 11.- Patrimonio.- Constituye patrimonio del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira todos los bienes muebles, inmuebles, vehículos, construcciones, archivos, documentos, cuentas bancarias; y, todo cuanto estuvo y está en poder y dominio del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira ya sea a título de compra, donación o legados; y, todos los que se adquieran en lo posterior a cualquier título.

Art. 12.- Fuentes de ingreso.- Constituyen fuentes de ingreso y financiamiento del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira las siguientes:

- a) Los ingresos tributarios y no tributarios expresamente consignados en la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos;
- b) Las donaciones, herencias, legados, etc., que fueren aceptados de acuerdo a la Ley;
- c) Las asignaciones presupuestarias especiales que hagan en su favor: los gobiernos provinciales y los gobiernos municipales de acuerdo a lo que establece el Art.39 de la Codificación de Ley de Defensa Contra Incendios.

- d) Las contribuciones especiales de mejoras necesarias para el ejercicio de la competencia que serán fijadas por el Concejo Municipal a través de ordenanza;
- e) Los ingresos provenientes de la venta de bienes muebles e inmuebles;
- f) Los ingresos que se generan por operaciones propias del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira;
- g) Los ingresos por permisos de funcionamiento, y demás servicios técnicos y administrativos prestados por el Cuerpo de Bomberos de Mira, de conformidad la normativa vigente.
- h) Los ingresos por tasas de servicios establecidos por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.
- i) Aquellos que en virtud de la Ley o convenios se asignaren; y otros que las normativas permitan.

Art. 13.- Destino de los fondos.- Los ingresos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, no podrán ser suprimidos ni disminuidos sin la respectiva compensación y no podrán ser destinados a otros fines que no sean los del servicio establecido para el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira en la presente ordenanza.

Art. 14.- Funciones.- El Cuerpos de Bomberos del Cantón Mira en la circunscripción territorial cantonal, tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar los servicios de prevención, protección y extinción de incendios, así como socorrer en desastres naturales y todo tipo de emergencias, además de realizar acciones de salvamento;
- b) Actuar, según los protocolos establecidos para el efecto, en forma coordinada con los diferentes órganos del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos;
- c) Estructurar y ejecutar campañas de prevención y control de desastres naturales o emergencias, orientadas a la reducción de riesgos, en coordinación con el ente rector nacional;
- d) Diseñar, ejecutar planes y programas de capacitación para prevenir y mitigar los efectos de desastres naturales y emergencias, en coordinación con el Gobierno Municipal del Cantón Mira y con el ente rector nacional de gestión de riesgos;
- e) Incentivar la participación, involucrar a la comunidad y realizar campañas para la prevención y reacción adecuada ante riesgos naturales y antrópicos;
- f) Prestar socorro inmediato en todos los casos de emergencia, catástrofes y siniestros;
- g) Formular proyectos que fortalezcan su desarrollo institucional y del sistema integral de emergencia;
- h) Brindar atención y asesoramiento a otras entidades, locales, nacionales e internacionales en las materias de sus conocimientos mediante acuerdo de colaboración, convenios o contratos de beneficio;
- i) Desarrollar acciones de salvamento, evacuación y rescate en cualquier contingencia que se presentare en el cantón o en atención al requerimiento que lo amerite;

- j) Promover el fortalecimiento y potenciar el movimiento del voluntariado para el cumplimiento de sus fines y objetivos institucionales.
- k) Aprobar o negar permisos para locales destinados a espectáculos públicos y funcionamiento de locales en actividades económicas, sociales, culturales deportivos y otros que por su naturaleza involucren riesgos materiales o humanos, conforme a la Ley de Defensa Contra Incendios;
- l) Supervisar el cumplimiento de las condiciones de seguridad de edificios;
- m) Presentar y solicitar el apoyo a los diferentes cuerpos de bomberos a nivel nacional e internacional;
- n) Cumplir todas aquellas que sean necesarias para la cabal atención de los fines que son de su competencia; y,
- o) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás normativa vigente en el ámbito de sus competencias.

Art. 15.- Carrera.- La carrera en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira constituye el sistema mediante el cual se regula la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio de las y los servidores que las integran.

Art. 16.- Jerarquía.- La jerarquía es el orden de precedencia de los grados o categorías, según corresponda, que el orgánico de personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira establecerá competencias, atribuciones, responsabilidades y mando.

Todas las disposiciones operacionales y de gestión se realizarán a través de los respectivos órganos competentes, sin perjuicio de los canales directos de información necesarios para cumplir con los fines de coordinación.

Art. 17.- Mando.- Es la facultad legal que permite a las y los servidores del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, que cuentan con mayor jerarquía, ejercer autoridad y mando con responsabilidad en sus decisiones sobre aquellas de menor jerarquía, de acuerdo con la Constitución de la República, las leyes y reglamentos.

Art. 18.- Grado.- Es la denominación de las escalas jerárquicas de acuerdo al cargo. Se encuentra determinado por el nivel de gestión y rol en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira. Para el caso de la entidad bomberil, las escalas jerárquicas y las remuneraciones se conformarán mediante la respectiva ordenanza y en cumplimiento de las disposiciones del ente rector en materia de recursos humanos.

Art. 19.- Cargo.- El cargo es el perfil del puesto necesario para lograr los objetivos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira. La determinación del cargo se realizará en coordinación con el ente rector en materia de trabajo de acuerdo a la estructura organizacional y los requisitos establecidos por la entidad bomberil, la ley y reglamentos.

Todo servidor/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira será destinado a cumplir el cargo dentro de su grado o categoría y competencia, en observancia con el inciso anterior.

A falta de servidores/as que cumplan con los requisitos legales para ocupar el cargo, podrán ocuparlo servidores o servidoras del grado inmediato inferior.

Art. 20.- Circunstancias del cargo.- El cargo de las y los servidores del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira será de tres clases:

1. **Titular:** Es el conferido para el ejercicio de una función mediante designación expresa de plazo indefinido o por el tiempo que determine la ley.
2. **Subrogante:** Es el conferido por orden escrita de la autoridad competente, de conformidad a lo previsto en la ley, cuando el titular se encuentre legalmente ausente.
3. **Encargado:** Es el conferido por designación temporal en cargo vacante hasta que se nombre al titular.

Art. 21.- Niveles de gestión.- Los niveles de gestión en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, comprende el primer factor de ordenamiento de la carrera, que define el ámbito de la gestión en el nivel directivo o técnico operativo.

El jefe/a que es la primera autoridad del nivel directivo en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, será electa de una terna de candidatos compuesta por las personas de carrera que cuenten con mayor jerarquía y antigüedad en la entidad bomberil del cantón.

El nivel técnico operativo está conformado por el personal de carrera del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, que desempeñan roles de supervisión y ejecución operativa.

NIVEL	ROL	GRADOS
DIRECTIVO	CONDUCCIÓN Y MANDO	JEFE
		SUB JEFE
	COORDINACIÓN	INSPECTOR DE BRIGADA
TÉCNICO OPERATIVO	SUPERVISIÓN OPERATIVA	SUBINSPECTOR DE ESTACIÓN
	EJECUCIÓN OPERATIVA	BOMBERO 4
		BOMBERO 3
		BOMBERO 2
		BOMBERO 1

Art. 22.- Rol.- El rol comprende el conjunto de funciones y responsabilidades que realiza un servidor/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira en un determinado nivel de gestión y grado o categoría. El rol lo ejerce el o la servidora nombrada por el Jefe de Bomberos para desempeñar un cargo con su respectiva misión, atribuciones y responsabilidades.

De acuerdo a su nivel de gestión en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, se establecen los siguientes roles para las y los servidores/as de carrera:

NIVEL DE GESTIÓN ROL

- Directivo Conducción y mando
- Coordinación operativa
- Operativo Supervisión operativa
- Ejecución operativa

Art. 23.- Rol de conducción y mando.- El rol de conducción y mando en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, comprende la responsabilidad de la planificación y manejo operativo de los distintos procesos internos o unidades, conforme a la estructura organizacional aprobada por la entidad bomberil.

Art. 24.- Rol de coordinación operativa.- El rol de coordinación operativa comprende la responsabilidad de la ejecución de las actividades de coordinación de los procesos internos o unidades operativas en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira conforme a la estructura organizacional aprobada.

Art. 25.- Rol de supervisión operativa.- El rol de supervisión operativa comprende el control operativo de equipos de trabajo, procesos internos o unidades del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, conforme a la estructura organizacional aprobada.

Art. 26.- Rol de ejecución operativa.- El rol de ejecución operativa comprende la realización de las actividades operacionales necesarias para la prestación del servicio en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, conforme a la estructura organizacional aprobada.

Art. 27.- Funciones específicas en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.- Las y los servidores del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira cumplirán sus funciones específicas de acuerdo a su jerarquía, nivel de gestión, rol, grado o categoría y de conformidad con lo establecido en el Código de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, leyes conexas, reglamentos, ordenanzas y resoluciones de aplicación para el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.

Art. 28.- Procedimiento para elegir a la máxima autoridad del Nivel Directivo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.- La máxima autoridad del nivel directivo o jefe/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, será elegida de acuerdo a lo establecido en el

Art. 21 y 30 de la presente ordenanza, previo informe de cumplimiento de requisitos emitidos por la Comisión de Calificaciones y Ascensos, la terna será elaborada y enviada por el/ la Alcalde/sa respetando el ordenamiento jurídico.

El nombramiento del Jefe/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira se realizará mediante acto administrativo de la Alcaldesa o el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira.

En caso de emergencia podrá encargar el puesto de Jefe de bomberos de acuerdo a la normativa vigente, el /la Alcade/sa, sea o no, servidor/a de carrera en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.

Art. 29.- Conformación de la Comisión de Calificaciones y Ascensos.- La Comisión de Calificaciones y Ascensos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira estará integrada de la siguiente manera:

- a) La máxima autoridad de la entidad rectora local o su delegado, en el caso de las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos, quienes actuarán en calidad de presidente de la Comisión de Calificaciones y Ascensos, tendrán voto dirimente;
- b) La persona que ostente el cargo de director general de la entidad complementaria de seguridad o su delegado; y,
- c) La máxima autoridad del nivel directivo del personal de carrera de la entidad.
- d) La persona responsable de la unidad de asesoría jurídica de la entidad rectora local actuará en calidad de secretaria de la misma.

Los servidores de la Comisión de Calificaciones y Ascensos no podrán tener conflictos de intereses con las y los servidores relacionados al proceso de ascenso. En caso de existir conflicto de intereses, esto será causa de excusa o recusación conforme a la normativa que regula los procedimientos administrativos.

En caso de tratarse de la selección de Jefe/a del Cuerpo de Bomberos, la Comisión de Calificación estará conformada por:

- a) La máxima autoridad de la entidad rectora local o su delegado, en el caso de las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos, quienes actuarán en calidad de presidente de la Comisión de Calificaciones y Ascensos, tendrán voto dirimente;
- b) La persona que ostente el cargo de director general de la entidad complementaria de seguridad o su delegado; y,
- c) La persona responsable de la unidad de asesoría jurídica de la entidad rectora local actuará en calidad de secretaria de la misma.

Art. 30.- Requisitos para ser Jefe/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.- Los siguientes requisitos deberá cumplir el candidato/a Jefe/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira:

- a) Ser servidor/a de carrera en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira;
- b) Contar con capacitación certificada por organismo competente en las áreas de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, gestión de riesgos, emergencias;
- c) Poseer experiencia probada mínima de un año en las labores de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;
- d) Tener el título de tercer nivel de educación superior o cursar el mismo, en cualquier área;
- e) Ser ecuatoriano/a;
- f) Cumplir los requisitos para ser servidor/a público establecidos en la ley;
- g) Acreditar reconocida idoneidad, honestidad y probidad;
- h) No haber sido dado de baja por actos de corrupción de las instituciones públicas similares.
- i) No haber sido desvinculado de la institución por faltas disciplinarias.
- j) Lo estipulado en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y su respectivo reglamento de aplicación.

Art. 31.- Servidoras y servidores del nivel directivo.- Las servidoras y servidores del nivel directivo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, son el personal de carrera que tiene a su cargo los roles de conducción y mando estratégico operativo, político y administrativo o de coordinación operativa como lo dispone la ley.

Art. 32.- Funciones generales de las y los servidores del nivel Directivo.- Son funciones generales de las y los servidores que integran el nivel directivo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira las siguientes:

- a) Planificar, impartir instrucciones, dirigir y controlar las actividades de los y las servidores/as del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, vigilando que se proporcione un servicio eficaz y eficiente;
- b) Destinar las y los servidores que se encuentren bajo su mando a los diferentes servicios que presta la entidad, con base a parámetros de asignación de objetivos definidos en la planificación institucional y normativa correspondientes;
- c) Vigilar que no se cometan abusos o arbitrariedades con el personal de la entidad bomberil;
- d) Informar trimestralmente al Comité de Administración y Planificación y Jefe/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, sobre el cumplimiento de objetivos, desempeño técnico, administrativo y operativo, actos meritorios y demás aspectos relevantes del personal y entidad a su cargo;
- e) Tomar conocimiento de las sanciones que de acuerdo con el Código de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público les corresponde sancionar siguiendo el debido proceso;

- f) Las demás que establezcan los respectivos reglamentos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira y el COESCOP.

Art. 33.- Servidoras y servidores del Nivel Técnico Operativo.- Las servidoras y servidores del nivel técnico operativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, son el personal de carrera que tiene a su cargo los roles de supervisión operativa o ejecución operativa.

Art. 34.- Nivel Técnico Operativo.- Son funciones de las y los servidores que integran el nivel técnico operativo del Cuerpo de Bomberos las siguientes:

1. Cumplir las atribuciones establecidas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público;
2. Informar a su superior jerárquico, por cualquier medio a su alcance, de las novedades y anomalías en el ejercicio de sus funciones, para su corrección o pronta solución;
3. Notificar infracciones y elaborar partes informativos;
4. Presentar los reportes que le soliciten de conformidad con los procedimientos establecidos; y,
5. Las demás que establezcan en los respectivos reglamentos aprobados por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.

Art. 35.- Tránsito del Nivel Operativo al Directivo.- En el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, la o el servidor que desempeña funciones en el nivel de ejecución operativa, podrá participar en el concurso de méritos y oposición para integrar el cuadro de servidores directivos en el grado correspondiente de acuerdo al reglamento respectivo, siempre que existan vacantes y cumpla los requisitos exigidos.

Art. 36.- Convocatoria. - Corresponde al Jefe/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, efectuar la convocatoria para el concurso de méritos y oposición para acceder a los distintos niveles de gestión, respetando el ordenamiento jurídico.

Para este efecto, se considerarán las bases y términos establecidos por ambas instituciones en virtud de los requisitos establecidos en las leyes y reglamentos.

Las pruebas para el acceso a los distintos grados serán de carácter teórico-práctico y podrán incluir pruebas de capacidad física, salud, psicotécnica y de conocimiento, entre otras. Si en una convocatoria se establece como requisito la realización de un curso selectivo, los y las servidoras aspirantes del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, que acrediten haber superado uno de similares características quedarán exentas del mismo, conforme lo determine el reglamento respectivo aprobado por la entidad bomberil.

En las convocatorias del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, se podrá permitir la participación de servidores de otros Cuerpos de Bomberos de otra localidad del país que

hayan realizado idénticas funciones, siempre y cuando que no existiera personal y cumplan con los requisitos establecidos dentro de la institución.

Art. 37.- Número de vacantes orgánicas.- El Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos, con base en las estructuras descritas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, determinarán en función de sus necesidades y recursos disponibles del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, el número de vacantes orgánicas que ocupará cada grado.

Art. 38.- De la Antigüedad.- La antigüedad en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, se establecerá con base a la aplicación de tres factores dentro del mismo grado, acorde al siguiente orden de prelación:

1. Por el mayor tiempo en el grado principalmente;
2. Por idoneidad en función a la calificación de méritos y deméritos contenidos en su hoja de vida; y,
3. Por desempeño académico u otra formación teórico práctica.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA POR PROCESOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MIRA

Art. 39.- Organización por procesos.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, es una entidad adscrita dentro de la Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, sin embargo, para cumplir con los objetivos y funciones determinados en la presente ordenanza, la Constitución y los respectivos Códigos, leyes y reglamentos, así como la Ley de Defensa Contra Incendios y sus respectivos reglamentos, tendrá la siguiente organización por procesos:

a) Procesos de nivel directivo (gobernantes)

Conformado por: Comité de Administración y Planificación y Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.

b) Procesos asesores

Conformado por: Comité de Administración y Planificación; Segundo Jefe de Bomberos; Inspector de Brigada o Compañía; la Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica, o Jurídica del GADC Mira; Comisión de Calificaciones y Ascensos y la Comisión de Administración Disciplinaria.

c) Procesos habilitantes de apoyo

Conformado por el Departamento Administrativo Financiero, el mismo que abarca las siguientes unidades:

- **Unidad Financiera:** (Tesorería, Contabilidad, Recaudación, Compras Públicas).
 - **Unidad de Talento Humano:** (Secretaría, Comunicación Social).
 - **Unidad de Logística:** (Guardalmacén, Control y Mantenimiento Vehicular).
- d) **Procesos agregadores de valor:** Conformado por el Departamento de Prevención de Incendios; Departamento de Sinistros (Operativa – Emergencias).

CAPITULO II

DE LOS PROCESOS DE NIVEL DIRECTIVO – GOBERNANTES

Art. 40.- Procesos de Nivel Directivo - Gobernantes.- Son aquellos que orientan la gestión institucional a través de la formulación y expedición de políticas, procedimientos, planes, acuerdos, resoluciones y otros instrumentos o herramientas para el funcionamiento de la organización, la articulación, coordinación y establecimiento de mecanismos para la ejecución de los planes, programas, proyectos, directrices para el buen desempeño de la gestión institucional.

CAPITULO III

DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN

Art. 41.- El Comité de Administración y Planificación.- El Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira es el ente rector y máximo órgano colegiado superior de esta entidad.

Tendrá bajo su responsabilidad la determinación de políticas y directrices generales que se adopten para la prevención y gestión de riesgos de cualquier naturaleza enmarcadas en el Plan Cantonal de Gestión de Riesgos, que se elabore para el efecto.

Art. 42.- Comité de Administración y Planificación.- El Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, estará integrado por:

- a) La máxima autoridad o Jefe/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.
- b) El servidor/a responsable de la Unidad de Planificación del Cuerpo de Bomberos o en caso de no haberlo, la máxima autoridad del nivel técnico operativo de dicha entidad;
- c) El/la concejal/a delegado por el/la Alcalde/sa del GADC Mira; y,
- d) El/la servidor/a responsable de Unidad de Planificación o el funcionario de la Unidad Gestión de Riesgo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira.

Art. 43.- Atribuciones.- Corresponde al Comité de Administración y Planificación:

- a) Aprobar la planificación estratégica institucional, el presupuesto institucional y sus reformas.
- b) Supervisar la gestión administrativa y económica de la institución;

- c) Aprobar los valores económicos que recibirá el Cuerpo de Bomberos conforme a la normativa vigente;
- d) Conferir reconocimientos y estímulos no económicos a los bomberos remunerados y voluntarios;
- e) Las demás que establecen las leyes, reglamentos, la presente ordenanza y resoluciones vigentes.

Art. 44.- Sesiones del Comité de Administración y Planificación.- El Comité de Administración y Planificación, será convocado por el Jefe/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira. Sesionará ordinariamente al menos una vez al año; y, extraordinariamente cuando sea necesario.

Art. 45.- Resoluciones del Comité de Administración y Planificación.- Las resoluciones del Comité de Administración y Planificación se tomarán con los votos afirmativos de la mitad más uno de los miembros asistentes.

Art. 46.- Del quórum.- Para sesionar, el Comité de Administración y Planificación necesita la presencia mínima de tres de sus miembros.

Quando el Comité de Administración y Planificación lo requiera, asistirán con voz informativa funcionarios del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.

Las sesiones se realizarán previa convocatoria del Jefe/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira acompañando el respectivo orden del día y más documentos que sean pertinentes.

CAPITULO IV

JEFATURA DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MIRA

Art. 47.- Primer Jefe/a.- Al Primer Jefe/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira le corresponde implantar la política operativa del mismo, actuará de acuerdo con lo previsto en la Constitución, Códigos Orgánicos, leyes y reglamentos, ordenanzas y resoluciones.

Será nombrado por la o el alcalde/sa del Cantón Mira de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, su reglamento de aplicación y esta ordenanza.

De acuerdo al Art. 25 del Régimen Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, en los Cuerpos de Bomberos Cantonales se utilizará los grados de Teniente Coronel, en casos especiales como falta de oficiales, en el Cuerpo de Bomberos recién creados u otro caso que se presente, llegará a ser nombrado Primer Jefe, utilizará la denominación de Comandante.

Para ser designado Primer Jefe/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, se requiere cumplir los requisitos establecidos en el Art. 30 de la presente ordenanza, lo establecido

en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, su reglamento de aplicación.

El Jefe/a del Cuerpo de Bomberos del cantón Mira será el representante legal, judicial del Cuerpo de Bomberos, al ser la máxima autoridad ejecutiva, es la encargada de legalizar todo tipo de contratos de la institución bomberil.

Art. 48.- Funciones del Jefe/a de Bomberos.- Además de las establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios, el Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina, el Art. 34 de la presente ordenanza, la o el Primer Jefe tendrá las siguientes funciones:

1. Vigilar que se cumplan las leyes, códigos, reglamentos, ordenanzas y resoluciones emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira y el Comité de Administración y Planificación;
2. La administración total del personal operativo y administrativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira será coordinada con la respectiva Unidad de Talento Humano de la entidad bomberil, cuidando que se cumplan los perfiles, requisitos y la idoneidad del personal contrato o nombrado;
3. Dentro del nivel operativo (Bomberos) nombrar y remover al segundo jefe/a y personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes al momento del nombramiento;
4. Nombrar, remover y sancionar al personal administrativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira;
5. Velar por el correcto funcionamiento administrativo y operativo de la entidad;
6. Gestionar la prevención, protección, socorro y extinción de incendios;
7. Responsabilizarse por las operaciones y funcionamiento operativo institucional;
8. Dirigir o instruir a los subalternos en los actos de servicios, conforme a las directrices de la o el alcalde/sa;
9. Pasar revistas, realizar ejercicios y simulacros con los integrantes del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira y ciudadanos del cantón;
10. Formular y ejecutar los programas operativos de tecnificación, formación, capacitación y profesionalización del personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira;
11. Remitir a conocimiento del Comité de Administración y Planificación y la suscripción de la o el Alcalde/sa, la orden general en la que se publicará los movimientos, altas, bajas, incorporaciones, licencias, pases, ascensos y comisiones de acuerdo a la normativa vigente;
12. Ejecutar mando e inspección; dictar órdenes y directrices a sus subalternos de conformidad con las leyes pertinentes y demás disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira;
13. Coordinar acciones operativas con los diferentes organismos públicos y privados, para la consecución del bien común;

14. Participar en las reuniones del COE Parroquial, Cantonal y Provincial e informar al Comité de Administración y Planificación; y, a la Alcaldía sobre sus logros y resoluciones;
15. Coordinar con el Segundo Jefe y Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira la implementación, apertura y cierre de las compañías de bomberos, de acuerdo a las necesidades de la comunidad, previo a los correspondientes informes técnicos de factibilidad;
16. Realizar un informe anual de rendición de cuentas ante la ciudadanía, Concejo Municipal, Alcaldía y Comité de Administración y Planificación sobre los resultados de la gestión administrativa y operativa de la entidad bomberil;
17. Realizar un informe semestral para presentar al Concejo Municipal;
18. Realizar informes requeridos por el/la Alcalde/sa y/o el Concejo Municipal.
19. Proponer proyectos de ordenanzas para ser analizados y aprobados por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, previo conocimiento del Comité de Administración y Planificación;
20. Proponer proyectos de reglamentos administrativos, técnicos y operativos al Comité de Administración y Planificación para ser analizados y aprobados;
21. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emanadas por el Concejo Municipal, las políticas y directrices dictadas por el Comité de Administración y Planificación;
22. Administrar la entidad con transparencia, velar por su eficiencia e informar al Comité de Administración y Planificación cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión y aplicación de políticas y de los resultados de los planes proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;
23. Presentar al Comité de Administración y Planificación las memorias anuales de la entidad y los estados financieros;
24. Coordinar acciones con el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana;
25. Elaborar los reglamentos administrativos, financieros y Plan Operativo Anual (POA) y darles el trámite legal correspondiente;
26. Proponer al Comité de Administración y Planificación los cambios en la estructura organizacional del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, conjuntamente con el plan de fortalecimiento y mejoras;
27. Presentar al Comité de Administración y Planificación, la solicitud de ascenso de los oficiales superiores, inferiores y personal de tropa, de conformidad a la normativa vigente;
28. Elaborar el Plan Anual de Contrataciones (PAC), en los plazos y formas previstas en la Ley; y presentar al Comité de Administración y Planificación para su aprobación;
29. Realizar inspecciones rutinarias a los edificios públicos y privados, así como a los locales en los que se ejerza cualquier tipo de actividad económica del cantón y emitir por escrito las recomendaciones de seguridad contra incendios y similares que se deban aplicar en los mismos;
30. Elaborar y formular los proyectos de presupuesto y someterlo a conocimiento y aprobación del Comité de Administración y Planificación en los plazos previstos en la Ley.

31. Elaborar semestralmente la evaluación presupuestaria de la entidad bomberil y presentar las sugerencias y recomendaciones para la toma de correctivos y decisiones al Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira como lo dispone la ley;
32. Levantar y mantener un archivo de los documentos que representan el movimiento económico del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.
33. Dispondrá a uno de sus subalternos con experiencia en Secretaría para que se encargue la función como Secretario/a General dentro del Comité de Administración y Planificación hasta que se reintegre o nombre al titular;
34. Elaborar y mantener actualizados la normativa interna referente a la administración de bienes, vehículos, anticipos, caja chica y de cada uno de los subsistemas de Talento Humano establecidos en la ley;
35. Coordinar con la Jefatura de Talento Humano el distributivo del personal en las diferentes estaciones de bomberos;
36. Disponer el inicio de los procesos precontractuales, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento;
37. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o través de su delegado.
38. Solicitar al Comité de Administración y Planificación la creación, fusión o supresión de Cuarteles de Bomberos y otras dependencias en función de las necesidades del cantón;
39. Considerar como personal técnico y administrativo al personal que labora en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira en labores administrativas y financieras y personal de servicios que tienen labores específicas;
40. Designar a los bomberos administrativos de carrera por medio de orden superior, para que, en virtud de las necesidades institucionales, realizan trabajos administrativos temporales, sin perjuicio del grado que ostenten en el orden jerárquico;
41. Las demás que determine de manera especial la Constitución, los códigos, leyes, reglamentos y ordenanzas vigentes y de aplicación para el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.

CAPITULO V

SUBJEFE/A DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MIRA

Art. 49.- Misión del Subjefe de Bomberos.- Reemplazar al Jefe de Bomberos en su ausencia; le compete impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo lo cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes acciones y productos de las áreas de Prevención de Incendios y Operativa - Emergencias.

El Subjefe de Bomberos depende del Jefe de Bomberos del CBCM.

Art. 50.- Funciones del Subjefe/a de Bomberos.- Además de las establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios, Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y su Reglamento son funciones del Subjefe de Bomberos las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las órdenes emanadas por el Jefe de Bomberos;
- b) Controlar el fiel cumplimiento de las obligaciones encomendadas a oficiales y miembros de tropa;
- c) Velar por la buena marcha del CBCM.
- d) Colaborar directamente con el Jefe en todo cuanto atañe al desenvolvimiento del Cuerpo de Bomberos;
- e) Reemplazar temporalmente al jefe del Cuerpo de Bomberos, cuando la ausencia sea definitiva lo reemplazará hasta que sea nombrado su titular;
- f) Será el principal Asesor del Jefe de Bomberos.
- g) Planificar y dar cumplimiento a las instrucciones anuales para el personal voluntario y remunerado operativo de la institución;
- h) Ejecutar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios en la jurisdicción del cantón Mira;
- i) Cuidar y dar buen uso de los recursos técnicos, tecnológicos, humanos y económicos asignados a la unidad;
- j) Responsabilizarse por las actividades y funcionamiento operativo;
- k) Ejecutar las actividades y trabajos asignados dentro de la planificación, organización y regulación de los servicios que promueva el jefe de la Unidad de Prevención y el Subinspector de Estación principalmente de prevención, socorro y extinción de incendios;
- l) Ejercer el mando, inspección, dictar órdenes y directrices conforme el ordenamiento jurídico para funcionamiento normal de las unidades a su cargo;
- m) Dirigir e instruir a los subalternos en los actos de servicio, conforme las directrices del jefe de la Unidad Operativa - Emergencias;
- n) Pasar revista, realizar ejercicios y simulacros con los integrantes de la Unidad Operativa - Emergencias, conforme a la planificación institucional;
- o) Formular y ejecutar los programas de tecnificación, formación, capacitación y profesionalización del personal de la Unidad Operativa - Emergencias;
- p) Proponer en coordinación con los jefes de cada unidad, los movimientos de personal para una mejor y más eficiente organización y funcionamiento, y;
- q) Las demás actividades técnicas y operativas que le competa de acuerdo a la naturaleza misma del trabajo de esta unidad.

Art. 51.- Requisitos para ser designado como Subjefe de Bomberos.- Para ser designado Subjefe de Bomberos se requerirá:

- a) Ser ecuatoriano, oficial o personal de tropa, constante en el escalafón bomberil.
- b) Estar en goce de los derechos ciudadanos.
- c) Acreditar reconocida idoneidad, honestidad y probidad.
- d) No haber sido destituido o dado de baja por actos de corrupción y actos disciplinarios; y
- e) Cumplir con las demás disposiciones que se establezcan en la Ley de Defensa Contra Incendios, la LOSEP y el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público. Será designado por la primera o primer Jefe del CBCM.

CAPITULO VII DE LOS PROCESOS ASESORES

Art. 52.- Procesos Asesores.- Son procesos encaminados a generar productos y servicios de asesoría para producir el portafolio de productos institucionales demandados por los procesos gobernantes, habilitantes de apoyo, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión.

Dentro del proceso de Asesoría se encuentran: Comité de Administración y Planificación; Segundo Jefe de Bomberos; Inspector de Brigada o Compañía; la Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica; Comisión de Calificaciones y de Ascensos; Comisión de Administración Disciplinaria, sus funciones se basan de acuerdo a los reglamentos y al Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

CAPITULO VIII PROCESO HABILITANTE DE APOYO

Art. 53.- Procesos habilitantes de Apoyo.- Son procesos encaminados a generar productos y servicios de apoyo logístico para producir el portafolio de productos institucionales demandados por los procesos gobernantes, habilitantes de apoyo, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión, aquí se encuentra el Departamento Administrativo – Financiero; dentro de este departamento habilitante de apoyo se encuentran:

- **Departamento de Talento Humano:** Integrado por: Secretaría, Comunicación Social.
- **Departamento Financiera:** Integrado por: Tesorería, Contabilidad, Recaudación, Compras Públicas.
- **Departamento de Logística:** Guardalmacén, Control y Mantenimiento Vehicular.

Art. 54.- Del Proceso del Departamento de Talento Humano.- El Proceso del Departamento de Talento Humano del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, tiene como misión planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los subsistemas de planificación del talento humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos, formación y capacitación, evaluación del desempeño, administración de personal, nómina y seguridad y salud ocupacional, asegurando la calidad de los servicios brindados a la comunidad por parte del CBCM y depende del Jefe de Bomberos.

Art. 55.- Funciones y deberes del Departamento de Talento Humano.- Son funciones y deberes del Departamento de Talento Humano:

- a) Cumplir y hacer cumplir la normativa emitida por el órgano rector en materia de talento humano, su reglamento de aplicación y demás normas conexas;

- b) Planificar, organizar y supervisar las actividades técnico administrativas del talento humano;
- c) Planificar, organizar y dirigir el desarrollo del subsistema de planificación anual de personal, clasificación de puestos y perfiles de acuerdo a las necesidades institucionales del CBCM;
- d) Establecer políticas y directrices para la gestión del talento humano del CBCM, en función de las políticas y estrategias emitidas por el órgano rector, municipio de Mira y el Jefe de Bomberos;
- e) Asesorar al Jefe de Bomberos sobre temas técnicos y operativos de Talento Humano;
- f) Dirigir, emitir directrices y controlar las actividades de las unidades de la institución;
- g) Gestionar la nómina de personal y establecer el manejo y administración de remuneraciones e ingresos complementarios;
- h) Planificar, organizar, coordinar y dirigir el reclutamiento, selección e inducción de personal al CBCM.
- i) Planificar, organizar y dirigir el subsistema de capacitación de personal del CBCM.
- j) Planificar, dirigir y gestionar los movimientos administrativos de personal en el CBCM conforme a lo estipulado en la normativa vigente;
- k) Coordinar las actividades de formación y capacitación;
- l) Registro de control numérico de oficios, acuerdos en orden secuencial y orden numérica;
- m) Dirigir la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual de Talento Humano del CBCM;
- n) Gestionar conforme a la normativa vigente la evaluación del desempeño del personal operativo y administrativo del CBCM; y
- o) Las demás que le sean legalmente asignadas.

Art. 56.- Del Proceso del Departamento Financiera.- El Proceso del Departamento Financiero del Cuerpo de Bomberos del cantón Mira, tiene como misión generar y administrar los recursos financieros y patrimoniales del Cuerpo de Bomberos, de manera eficaz, equitativa y transparente, para alcanzar los objetivos y metas propuestas, logrando el bienestar de la institución; brindar apoyo incondicional con las tareas establecidas por la institución, además de acompañar en la vigilancia de los procesos a seguir dentro de la institución, prestando servicios de forma eficaz y eficiente con los clientes internos y externos de la misma.

Art. 57.- Funciones y deberes.- Son funciones y deberes del Departamento Financiero:

- a) Administrar integralmente los recursos en coherencia con los nuevos desarrollos institucionales desde su origen hasta su aplicación directa dentro del marco normativo y técnico;
- b) Adecuar la organización interna de la dirección financiera conforme a las necesidades de integralidad institucional con los demás actores del sistema;
- c) Controlar el ingreso de los recursos de la institución;

- d) Participar en la elaboración del Plan Operativo con las diferentes unidades operativas;
- e) Gestionar y dirigir el desarrollo y ejecución de lo establecido en la planificación institucional;
- f) Coordinar la asignación de los recursos económicos requeridos para el desarrollo de los proyectos asignados, ante las instancias correspondientes;
- g) Asesorar a las autoridades en la toma de decisiones en materia financiera;
- h) Presentar al Jefe de Bomberos, el proyecto de presupuesto anual de la institución para su estudio y aprobación;
- i) Administrar el presupuesto de la institución, conforme a los programas y proyectos de acuerdo a la misión institucional;
- j) Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle con eficacia y eficiencia;
- k) Realizar el pago de obligaciones económicas de la institución;
- l) Monitorear y evaluar la gestión económica y financiera de la institución;
- m) Ordenar pagos previa autorización expresa de la máxima autoridad.

Art. 58.- Del Proceso del Departamento de Logística.- El Proceso del Departamento de Logística del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, tiene como misión mantener el funcionamiento y operación administrativa logística del CBCM, tanto como de las áreas administrativas y operativas mediante la gestión oportuna en la provisión y adquisición de bienes y servicios. El responsable del Jefe de Bomberos actuará en marco del ordenamiento jurídico.

Art. 59.- Funciones y deberes del Departamento de Logística.- Son funciones y deberes del Departamento de Logística:

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades técnico administrativas operativas de la unidad;
- b) Planificar, organizar, dirigir y controlar el ingreso, registro, distribución, custodia, movimientos, mantenimiento y baja de bienes, suministros y materiales de la institución;
- c) Planificar, organizar, dirigir y controlar la adquisición de bienes y contratación de servicios en el CBCM;
- d) Coordinar, dirigir y controlar el inventario de bienes, la conciliación contable de los mismos; así como su actualización permanente;
- e) Desarrollar acciones de seguimiento de los procesos contractuales de la institución cumpliendo la normativa vigente para el proceso de Compras Públicas, asegurando el asesoramiento y apoyo a las unidades de la institución para el desarrollo de los procesos;
- f) Expedir órdenes y salvoconductos de movilización en días ordinarios, fines de semana, festivos, feriados; y, controlar la gestión de mantenimiento del parque vehicular del CBCM;
- g) Planificar, organizar y atender los requerimientos de mantenimiento, adecuaciones físicas, etc.;

- h) Planificar, organizar y controlar la matriculación y adquisición del SOAT de los vehículos operativos del CBCM;
- i) Coordinar y dirigir la gestión de seguros personales y de bienes en el CBCM.
- j) Planificar, organizar y controlar la administración del edificio en temas de limpieza seguridad, movilidad, servicios básicos;
- k) Planificar, dirigir y controlar la gestión de servicios de transporte, recolección de desechos pre hospitalarios, mudanzas, abastecimiento y gas combustible, mantenimiento de equipos y demás servicios requeridos por el CBCM;
- l) Planificar, organizar y controlar el mantenimiento permanente y uso de repuestos automotrices y demás insumos para los vehículos del parque automotor del CBCM;
- m) Planificar, organizar, dirigir y controlar la administración del archivo de la institución en ámbitos como el mantenimiento, digitalización y baja de documentación institucional.

CAPITULO IX

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

Art. 60.- Procesos Agregadores de Valor.- Son los responsables de generar, administrar y controlar el portafolio de productos y servicios, destinados a usuarios externos, permiten cumplir con la misión institucional, los objetivos estratégicos y constituyen la razón de ser de la institución, dependerán directamente del Subjefe de Bomberos, dentro de los Procesos Agregadores de Valor se encuentra:

Departamento de Prevención de Incendios: Integrada por el Jefe de Prevención, Inspectores y parte del personal de bomberos destinados a esta área.

Departamento de Siniestros (Operaciones – Emergencias): Depende del Subjefe de Bomberos y estará integrada por:

- Inspector de Brigada
- Subinspector de Estación
- Bombero 4º
- Bombero 3º
- Bombero 2º
- Bombero 1º
- Bomberos/as Voluntarios/as
- Bomberos Paramédicos

CAPITULO X

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Art. 61.- Del Proceso del Departamento de Prevención de Incendios.- La misión del Proceso del Departamento de Prevención de incendios es fomentar la calidad de los servicios y productos bomberiles referentes a prevención de incendios ofertados en el cantón Mira, a través de la implementación y aplicabilidad de normas técnicas de

prevención que permitan una adecuada gestión de regulación y control, fomentando el registro de los establecimientos comerciales e industriales para el cumplimiento de normas y disposiciones legales. Depende del Subjefe de Bomberos.

Art. 62.- Funciones y deberes.- Son funciones y deberes del Departamento de Prevención de incendios del Cuerpo de Bomberos del cantón Mira, las siguientes:

- a) Inspeccionar la existencia de equipos de protección, prevención y extinción de incendios en todo lugar donde haya afluencia de público, proceder a citar a los representantes legales responsables de la seguridad de empresas o instituciones que debiendo hacerlo no cumplieren con las normas de prevención contra incendios.
- b) Coordinar, dirigir y controlar el desarrollo adecuado de inspecciones y la entrega de certificados.
- c) Elaborar el cronograma de inspecciones de prevención de incendios de los establecimientos del cantón Mira.
- d) Realizar la elaboración y ejecución de programas de prevención de incendios comunitaria y empresarial;
- e) Mantener actualizada la base de datos de información sobre los servicios que presta la unidad;
- f) Brindar asesoría técnica a todo tipo de empresas o Instituciones públicas privadas que lo solicitaren en materia de prevención y defensa contra incendios.
- g) Atender consultas de usuarios internos y externos en temas relacionados a la gestión de la unidad;
- h) Brindar a la comunidad información y capacitación relacionada a prevención de incendios;
- i) Realizar informes operacionales de incendios;
- j) Presentar informes técnicos sobre labores realizadas al Subjefe de Bomberos;
- k) Las demás que le asignaren dentro del ámbito de su competencia;
- l) Extender citaciones a los propietarios o responsables de la seguridad de un local, cuando no cumpla con las normas establecidas.

CAPITULO XI

DEPARTAMENTO DE SINIESTROS (OPERATIVA – EMERGENCIAS)

Art. 63.- Del proceso del Departamento de Siniestros (Operativa – Emergencias).- La misión del Departamento de Siniestros (Operativa – Emergencias) es planificar, organizar, ejecutar y dirigir acciones de salvamento, búsqueda, rescate y socorro Bomberiles y apoyar como bomberos en asuntos relativos al fin y funcionamiento de la institución.

El personal operativo del Cuerpo de Bomberos del cantón Mira, se agrupará en escalas de acuerdo al reglamento que será elaborado por la Unidad de Talento Humano en cumplimiento de las disposiciones del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, su reglamento y las disposiciones del Ministerio Rector de Talento Humano.

A través de la presente ordenanza se garantiza la estabilidad laboral de todo el personal del Cuerpo de Bomberos del cantón Mira tanto operativo como administrativo de acuerdo a la Constitución y leyes ecuatorianas. Depende del Subjefe de Bomberos.

Art. 64.- Funciones y deberes.- Son funciones y deberes del Departamento de Siniestros (Operativa – Emergencias) del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, las siguientes:

- a) Atención de emergencias establecidas en base a sus competencias y las demás con fines Bomberiles: rescate vertical, estructural, vehicular, en espacios confinados, en montaña y acuático;
- b) Atención a emergencias (incendios, materiales peligrosos);
- c) Coordinar y dirigir la atención de emergencias (incendios), velando por el adecuado control de incidentes referentes a incendios forestales, estructurales, vehiculares y manejo de incidentes con materiales peligrosos;
- d) Coordinar y dirigir la atención de emergencias (rescates), velando por el adecuado control de incidentes referentes a rescate vertical, estructural, vehicular, en espacios confinados, en alta montaña y rescate acuático;
- e) Coordinar y dirigir la atención de las emergencias médicas y prehospitalarias efectuadas por el personal de Bomberos Paramédicos;
- f) Coordinar y dirigir la atención de emergencias referentes a la solución de auxilios bomberiles generales, inundaciones y movimientos de masa (deslizamientos, derrumbes, en base a sus competencias correspondientes etc.);
- g) Elaborar y revisar el cumplimiento de protocolos de atención de incendios, manejo de materiales peligrosos, inundaciones, rescate y salvamento;
- h) Procurar que la o las estaciones Bomberiles, cuente con el material, equipo y herramientas necesarias para el mejor y eficaz cumplimiento de sus funciones y se encuentren en buen estado para su uso;
- i) Identificar y establecer las necesidades de capacitación, entrenamiento, especialización y promoción para el personal operativo del CBCM; y,
- j) Elaborar estadísticas e informes de emergencias atendidas.

Art. 65.- Modelo de Gestión Cantonal.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira elaborará su propio modelo de gestión financiera, administrativa, técnica y de talento humano de acuerdo a la categorización de la autoridad responsable de la planificación nacional y la autoridad rectora en gestión de riesgos y talento humano lo determinen, el mismo que será presentado en sesión de Concejo Municipal para su conocimiento y sugerencias en el marco de la normativa legal vigente.

Art. 66.- Creación de otras Compañías o Brigadas.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, promoverá la creación y capacitación de compañías o brigadas remuneradas y voluntarias, de rescate y salvamento, para lo cual deberá contar con la aprobación del Comité de Administración y Planificación.

TÍTULO V DEL REGLAMENTO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 67.- Para la aplicación del presente reglamento se aplicarán los principios previstos en la Constitución, en los instrumentos internacionales, códigos y leyes conexas con énfasis en los siguientes:

Eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, transparencia, responsabilidad, buena fe, ética y probidad, racionalidad, lealtad institucional, corresponsabilidad y complementariedad colaboración.

Art. 68.- Objetivo.- El presente reglamento interno tiene por objeto regular el funcionamiento institucional y régimen disciplinario de los servidores bomberos y personal civil operativo que laboran en jornada especial en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira a fin de garantizar la gestión operativa para el cumplimiento de las misiones y visión institucional.

Art. 69.- Campo de aplicación.- Las disposiciones del presente reglamento serán de aplicación obligatoria para todos los servidores bomberos y personal civil operativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira en todas sus jerarquías y grados.

Art. 70.- Conocimiento de las disposiciones.- Los servidores bomberos y personal civil operativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, están en la obligación de conocer las disposiciones que regulan el funcionamiento institucional y el régimen disciplinario además de las actividades propias de sus jerarquías y grados. Su desconocimiento y omisión no exime de responsabilidad.

CAPITULO II JERARQUÍAS Y GRADOS

Art. 71.- Grado Jerárquico.- Todos los servidores bomberos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, tendrá su respectiva oficialidad, jerarquías y grados; y será como a continuación se describe, mientras se expide el reglamento que contemple la aplicación del Art.280 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

Art. 72.- Coordinación y supervisión operativa y disciplinaria.- La coordinación y supervisión operativa y disciplinaria se ejercerá en línea ascendente observando las jerarquías y grados, mismas que facultan dictar órdenes y vigilar su cumplimiento.

CAPITULO III DE LAS ÓRDENES

Art. 73.- Noción.- Orden es la manifestación expresa verbal o escrita de autoridad competente que se debe cumplir, observar y ejecutar. La orden debe ser legítima, lógica, oportuna, clara, precisa y de carácter obligatorio.

La orden puede ser considerada en la extensión de su terminología y sus sinónimos, llámese disposición, consigna, sumilla u otro.

Art. 74.- Del órgano regular.- Se debe observar en línea ascendente o descendente cuando el subordinado reciba una orden directa debe cumplirla dando aviso a su superior inmediato cuando este haya sido finalizado. Todos los integrantes de la institución están en plena libertad de hacer reclamos justos y respetuosos contra sus superiores directos, pero sin violar el órgano regular.

Art. 75.- Del conducto regular.- Es el medio o procedimiento empleado para transmitir de modo eficiente y oportuno las órdenes, disposiciones, consignas u otras relativos al servicio a nivel institucional pudiendo ser: correo electrónico, whatsapp institucional, radio, línea telefónica, etc.

Art. 76.- Cumplimiento de la orden.- El cumplimiento de la orden es de carácter obligatorio. Cuando el subalterno tenga duda sobre su conveniencia, debe advertirlo al superior en forma respuesta de manera verbal o escrita, sin perjuicio de su cumplimiento.

Art. 77.- Obediencia inmediata.- Todo superior en jerarquía, grado o antigüedad, exigirá obediencia inmediata y completa a sus subordinados y la observancia de los reglamentos y normas que se impartieren.

Art. 78.- De las quejas.- Las quejas contra los superiores deberán presentárselas de la manera motivada y oportuna a la Comandancia General.

CAPITULO IV DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SERVIDORES BOMBEROS Y PERSONAL CIVIL OPERATIVO

Art. 79.- Son derechos de los servidores bomberos y personal civil operativo:

Además de los derechos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Ley de Defensa Contra Incendios, reglamentos y la Ley que Regula el Servicio Público y normas conexas, son los siguientes:

- a) Recibir asistencia médica general tanto en el dispensario médico o a través de las unidades alfas de atención pre hospitalaria del CBCM.
- b) Recibir el servicio de traslado en ambulancia (gratuito) dentro y fuera de la jurisdicción, cuando sea requerido.

- c) Ser reubicado y ejercer una función o cargo acorde con sus competencias cuando por enfermedad u otros aspectos comprobados y comprobables no le permitan continuar con las labores operativas que desempeña como bombero indistintamente de la jerarquía o grado.

Art. 80- Son deberes de los servidores bomberos y personal civil operativo.-

Además de los deberes establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Ley de Defensa Contra Incendios, reglamentos y la Ley que regula el servicio público y normas conexas, son los siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normativas, medidas y normas de seguridad de la institución.
- b) Denunciar de forma oportuna ante la Comandancia General los hechos o actos que pudieran constituirse en delitos, contravenciones o faltas disciplinarias de que tuviere conocimiento al interior de las estaciones en los diferentes pelotones de guardia.
- c) Asistir, participar y aprobar los diferentes cursos y capacitaciones a los que sean convocados. Solo se aceptará inasistencias a las capacitaciones y/o entrenamientos por fuerza mayor, enfermedad comprobada y comprobable (con certificado médico otorgado por el médico del CBCM si lo tuviera o médico particular validado por el IESS).
- d) Reintegrarse a la institución inmediatamente al concluir los periodos de licencia o permisos por enfermedad debidamente uniformado y equipado, indistintamente del pelotón de guardia que corresponda y cumplir con la jornada dispuesta por el oficial de la guardia previa coordinación con la UATH, hasta la ejecución del distributivo de personal de mes continuo.
- e) Reintegrarse a la institución al día siguiente de haber concluido su periodo de vacaciones indistintamente del pelotón de guardia y cumplir con la jornada dispuesta por el oficial de la guardia previa coordinación con la UATH, hasta la ejecución del distributivo de personal de mes continuo.

Art. 81.- De las obligaciones de los bomberos.- Además de las obligaciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Ley de Defensa Contra Incendios, sus reglamentos y la Ley que regula el servicio público y normas conexas, son las siguientes:

- a) Cumplir y vigilar el cumplimiento de las órdenes generales emitidas desde la Comandancia General.
- b) Realizar el relevo de las guardias en el horario establecido frente a los cámaras debidamente uniformados previa verificación de equipos y herramientas, la limpieza y aseos de las unidades y áreas a su cargo y / o entrega de informes o partes diarios que estén a su cargo.

- c) Hacer uso de su respectivo franco, una vez que el jefe de guardia u oficial a cargo del relevo de guardia lo autorice una vez culminado lo mencionado en el anterior párrafo.
- d) Realizarse el control médico previo a salir de vacaciones y en el reintegro.
- e) Reportar a la central a través del whatsapp institucional, la radio o la línea gratuita del 911 en el menor tiempo posible con educación y respeto, el detalle de las atenciones, personal que acude, materiales, procedimientos realizados; así mismo en caso de que no se hubiera requerido.
- f) Elaborar inmediatamente los partes, las historias clínicas, hojas de kilometraje y demás documentación institucional, con la información completa (hora de despacho, kilometraje y demás datos), en letra legible, consignando el código, sin remarcar ni tachar, además de sellar y firmar.
- g) Cuidar y custodiar los vehículos, maquinarias, equipos y demás bienes a su cargo dentro y fuera de la institución.
- h) Acatar todas las disposiciones, consignas u órdenes emitidas por la comandancia, oficiales o clases superiores ya sean escritas o verbales en beneficio de la institución.
- i) Solicitar oportunamente la autorización del Comandante General para realizar cursos de formación y/o capacitación en materia Bomberil en otras instituciones.
- j) Reportar todas las emergencias por cualquier medio de comunicación al Comandante General o al jefe de guardia e informar el desarrollo de las actividades realizadas a fin de que las unidades puedan retornar a las estaciones respectivas.
- k) Dejar constancia escrita de pertenencias u objetos entregados por las personas auxiliadas en la bitácora o en los registros de novedades para conocimiento de la guardia en turno; así como todo objeto devuelto a su propietario por reclamo personal realizado; igualmente se dejará constancia en la misma forma.
- l) Dejar constancia escrita de todo archivo, documento o bien que salga de la institución en la bitácora o en los registros de novedades.
- m) Registrar diariamente los movimientos vehiculares y del personal de guardia y/o ausente.
- n) Entregar mensualmente en la UATH la bitácora o registro de novedades suscitadas durante el período, movimientos de los servidores bomberos y personal civil operativo, vehículos, herramientas, etc. dentro y fuera de la institución.
- o) Cuidar y conservar su equipo de trabajo para que se mantenga en el mejor estado posible.
- p) Cumplir con los tiempos de respuesta en atención de todas las emergencias en las que pueda ser útil la labor bomberil y en caso de no poder hacerlo por causa justificada se debe presentar excusa oportuna y legal.
- q) Cuidar de su presentación personal.
- r) Cumplir con los horarios y jornadas de trabajo determinados por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, de acuerdo a sus necesidades, así como las de jornada especiales que la institución lo requieran.
- s) Aprobar con un mínimo del 70 % de la calificación todos los eventos de formación.
- t) Capacitación o entrenamiento programados y autorizados por parte de la institución.

- u) Los bomberos deberán tener siempre presentes que el valor, la obediencia y el buen cumplimiento del servicio, son cualidades que nunca les debe faltar y que constituyen el verdadero espíritu bomberil.
- v) Acuartelarse inmediatamente cada vez que lo ordene el comandante, o cualquier oficial bien sea por alguna emergencia que supere la capacidad de respuesta con el personal de guardia.
- w) No ingresar a la institución en estado etílico, embriaguez o bajo efecto de sustancias psicotrópicas.
- x) No presentarse a la guardia vistiendo prendas no adecuadas como pantalonetas, bermudas o shorts.
- y) Se encuentra prohibido fumar o realizar actividades ajenas al descanso en los dormitorios se observará en ellos respeto y consideración.
- z) El personal antes de ocupar los dormitorios deberá cuidar de su aseo personal.
- aa) Todos los servidores bomberos y personal civil operativo son responsable de su arreglo personal, la habitación, cama e instalaciones de la estación que estuvieran a su cargo inclusive si éstas son de uso común.

Art. 82.- De las obligaciones del Oficial, Suboficial o Clase de Guardia.- Es obligación del oficial o clase de guardia de cumplir las siguientes funciones:

- a) Coordinar y dirigir todas las actividades laborales con el personal a su mando.
- b) Informar al comandante y a la UATH todas las novedades y anomalías que se presenten durante su tiempo de servicio, estas deberán ser verbales o escritas, dependiendo de su gravedad.
- c) Hacer cumplir el ordenamiento jurídico, reglamento interno del CBCM, velar por que la guardia permanente y todo el personal cumpla en forma rigurosa y satisfactoria todas las disposiciones que para la buena marcha de la institución se dictaren.
- d) Controlar las actividades de todo el personal para evitar que se haga uso indebido de los bienes institucionales.
- e) Tomar medidas preventivas por faltas cometidas por sus subalternos.
- f) Solicitar permanentemente al personal que cumple funciones de control y mantenimiento, el estado de los equipos y automotores.
- g) Realizar un chequeo de máquinas al retornar de cualquier actividad y en caso de notar alguna anomalía o daños. realizar un reporte inmediato indicando las razones y el responsable de la unidad afectada, al personal de mantenimiento y a la Comandancia General, o tomar alguna determinación al respecto sin extralimitarse de sus funciones.
- h) El oficial o clase de guardia, deberá revisar las instalaciones de la estación a su cargo corrigiendo cualquier anomalía que haya en la estación.
- i) Es obligación del oficial o clase de guardia estar presentes en los relevos de guardia a fin de entregar la oficialidad correspondiente con todas sus consignas y casos que hayan quedado por resolver al pelotón entrante.

- j) Toda la responsabilidad del cuartel estará a cargo del oficial de guardia y/o el jefe de guardia, quien responderá por cualquier anomalía que se suscitará dentro o fuera de la compañía ya sea por negligencia o descuido.

Art. 83.- De la guardia.- En cada una de los cuarteles y compañías se mantendrá diariamente una guardia que se coordinará y cumplirá bajo orden del oficial o clase de guardia.

Art. 84.- De los deberes y obligaciones de las guardias:

1. Estar alerta y atento a todo movimiento del cuartel incluyendo el equipo, maquinaria, enseres, parqueaderos y el personal, dejando minuciosa anotación en el libro de guardia las novedades de todo lo que ocurre.
2. Estar durante su turno el mayor tiempo posible dentro del recinto de la guardia, salvo el caso que por actividades conexas a este lo demandaren y dejando a otra unidad encargada temporalmente.
3. Solicitar al jefe de guardia, informe sobre la situación de la emergencia para proceder a retirar el personal acuartelado.
4. Todo grupo de guardia al inicio o al término de su jornada deberá pedir el correspondiente permiso para retirarse y esperar la orden.
5. Registrar en el libro de novedades de guardia, todas las situaciones que se presenten, así como los ingresos y salidas del personal y vehículos a la institución durante su turno.
6. Atender con prontitud, cortesía y serenidad todo llamado de emergencia; si estos llamados fueren personalmente se tomará en el libro de guardia los siguientes datos:
 - Nombre completo de la persona que informa, sitio de la emergencia, clase del siniestro que funciona en el sitio o sus alrededores etc.
 - Si es llamada telefónica se le anotará el nombre de la persona, el número telefónico donde se hace la llamada con el fin de confirmarla y los datos anteriores.
 - Luego el oficial o clase de guardia procederá hacer la confirmación de la llamada, una vez confirmada la llamada, procederá a dar la respectiva alarma de emergencia.
7. Cumplir las órdenes y consignas que deje el oficial o clase saliente.
8. Queda prohibido realizar llamadas telefónicas personales desde las líneas telefónicas institucionales, siempre se tratará de mantener el teléfono de emergencias libre.

Art. 85.- Incumplimiento específico.- El grupo de guardia que incumpla el acuartelamiento obligatorio será sancionado de acuerdo al Art. 288 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público según sus numerales.

CAPITULO V DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 86.- Generalidades.- El incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, será sancionado de conformidad con el COESCOP, leyes conexas y este reglamento, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a las que hubiere lugar.

Art. 87.- Falta administrativa disciplinaria.- Es toda acción u omisión imputable a un servidor operativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, establecida y sancionada de conformidad con este reglamento, normas conexas debidamente comprobadas.

Art. 88.-Tipos de faltas.- Las faltas administrativas disciplinarias se clasifican en:

1. Faltas leves.
2. Faltas graves; y,
3. Faltas muy graves.

Art. 89.-Sanciones Disciplinarias.- El incumplimiento e inobservancia por parte del personal a las disposiciones, se sancionará de acuerdo a la gravedad de la falta disciplinaria, conforme se señala a continuación:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Sanción pecuniaria menor.
- d) Sanción pecuniaria mayor.
- e) Destitución.

Art. 90.- Competencia.- La Comisión de Administración Disciplinaria es competente para tramitar y sancionar las faltas graves, su reiteración y las faltas muy graves cometidas por los servidores; bomberos y personal civil operativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, mediante un sumario administrativo.

La Comisión de Administración Disciplinaria, resolverá y actuará como autoridad de primera instancia y la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira resolverá el recurso de apelación cuando corresponda.

Art. 91.- De la Integración de la Comisión de Administración Disciplinaria.- La Comisión de Administración Disciplinaria se conformará de la siguiente manera:

- Un delegado de la máxima autoridad de la entidad rectora local o nacional según corresponda;
- La máxima autoridad jerárquica de la entidad complementaria de seguridad o su delegado; y,
- El funcionario responsable de la Unidad del Talento Humano a cargo de la entidad complementaria de seguridad o su delegado.

El funcionario responsable de la unidad de asesoría jurídica a cargo de la entidad complementaria de seguridad o su delegado, actuará en calidad de secretaria o secretario de la misma. Los servidores de la Comisión de Administración Disciplinaria no podrán tener conflictos de intereses con los funcionarios relacionados a la investigación. De existir conflicto de intereses, esto será causa de excusa o recusación.

CAPITULO VI DEL RÉGIMEN DE ASISTENCIA

Art. 92.- Obligación de registrar la asistencia.- Todo el personal administrativo, operativo y técnico, tienen la obligación de registrar su asistencia al trabajo al ingresar y salir de sus labores, en el reloj biométrico instalado en las diferentes compañías del Cuerpo de Bomberos en caso de no haberlo por cualquier otro medio utilizado para el efecto.

Art. 93.- De los permisos imputables a vacaciones.- Los servidores bomberos y personal civil operativo que cumple con la jornada especial podrá solicitar permisos personales imputables a vacaciones conforme lo determina la ley, dicho permiso será descontado y computado en un total de 1 día.

Art. 94.- De los permisos por horas o fracciones de hora.- Los servidores bomberos y personal civil operativo que cumple con la jornada especial podrá solicitar permisos personales de horas o fracciones de hora hasta 8 horas continuas y/o acumulables debidamente justificadas, mismas que serán computadas para su descuento cada 8 horas 1 día de descuento.

Los servidores que estando en la jornada laboral soliciten un permiso que supere las 8 horas continuas, este les será computado y descontado en un total de 1 día.

Art. 95.- De los cambios de guardias entre personal operativa.- Se gestionarán con la finalidad de garantizar la operatividad de la estación y el servicio de la institución, observando todas las condiciones establecidas para el efecto siendo las siguientes:

- a) El cambio de guardia debe ser solicitado y autorizado por el oficial de guardia con un mínimo de 24 horas, a través del formulario correspondiente.
- b) Cada servidor podrá solicitar y/o realizar durante cada año máximo 3 (tres) cambios de guardia.
- c) El cambio de guardia se realizará entre servidores de la misma jerarquía y grado, entendiéndose con ello que el servidor que cubre la jornada durante el cambio desempeñará las funciones equivalentes.
- d) El cambio de guardia será de ida y vuelta entre los servidores, no podrá acordarse retribuciones o beneficios económicos para compensar dicha actividad.
- e) Los cambios de guardia no podrán ser compensados con permisos imputables a vacaciones, es decir bajo ninguna circunstancia los servidores podrán dejar de cumplir con el compromiso adquirido.

- f) Los cambios de guardia no podrán ser solicitados antes, ni después de un permiso personal o licencia.
- g) El servidor que desarrolle el cambio de guardia lo realizará portando la totalidad de sus EPP: estructural, forestal, sapito, etc.
- h) Los cambios de guardia no serán imputables, ni justificados para no asistir a convocatorias oficiales, cursos de capacitación y formación u otros llamados por necesidad institucional de emergencia.
- i) Los cambios de guardia no se autorizarán bajo ninguna circunstancia por horas o fracciones de hora, ni cuando el servidor ya está dentro de su jornada laboral.

Art. 96.- De las licencias con o sin remuneración, comisiones de servicios con o sin remuneración y permisos.- Este trámite se solicitará por escrito a fin de que la UATH pueda emitir los informes necesarios previos a la autorización correspondiente. Para la concesión de dicha autorización se tomarán en cuenta todos los aspectos legales contemplados en la LOSEP, su reglamento, COESCOP, Ley de Defensa Contra Incendios y sus reglamentos.

Art. 97.- En caso de enfermedad.- En caso de suscitarse enfermedad repentina que no le permita al funcionario acudir a la guardia, deberá comunicar por cualquier medio al Oficial de guardia y a la clase de guardia de la compañía donde trabaja, y en el lapso de 3 días de ocurrido el incidente, deberá presentar el documento justificativo correspondiente en la UATH.

Art. 98.- Licencia para estudios regulares de postgrado.- Para la concesión de esta licencia la UATH emitirá el dictamen favorable que se fundamentará básicamente lo siguiente:

- a) El requerimiento de la o el servidor de la licencia sin remuneración;
- b) Que el centro de educación superior esté legalmente reconocido por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e innovación, SENESCYT;
- c) Duración de la formación hasta la obtención del título;
- d) Que los estudios de postgrado no constituyan egreso económico para el presupuesto del Estado, salvo los créditos otorgados por el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo o lo previsto respecto en el Plan Nacional de Capacitación y Desarrollo Profesional interés de beneficio para la administración pública, la institución, la unidad área o proceso, relacionada con los estudios a desarrollar por parte de la o el servidor; o la formación a adquirirse sea de utilidad para el puesto que ocupa; y,
- e) Contenido curricular del postgrado.

Quienes sean beneficiarios de esta licencia, a su retorno tendrán la obligación de mantenerse laborando en la institución por un tiempo igual al de la realización de los estudios de postgrado, transmitiendo y poniendo en práctica los nuevos conocimientos; de no reintegrarse a la institución, o presentarse la renuncia sin ser aceptada legalmente, se

considerará como abandono del trabajo y se aplicará el régimen disciplinario establecido en la LOSEP.

Art. 99- Permiso para estudios regulares.- La autoridad nominadora previo informe favorable de la UATH podrá conceder permisos hasta por dos horas diarias para estudios regulares siempre y cuando el servidor requirente compensare el tiempo de duración del permiso en favor de la institución planteándose la siguiente alternativa:

Devolución inmediata del tiempo de permiso en día continuo franco, misma que se realizará en la compañía X1.

La compensación por permiso de estudios no generará el derecho a pago de horas suplementarias o extraordinarias.

Art. 100.- Obligaciones de los servidores con permisos para estudios.- Son obligaciones del personal que obtenga permiso para estudios regulares, justificar lo siguientes documentos:

- Comprobante de asignación del cupo otorgado por el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión SNNA.
- Solicitud de la matricula donde conste el estado: aceptada/pagada/cerrada, etc. o el periodo académico de estudios se desarrollará; los días de curso y el horario con las materias a cursar.
- Al término del curso, semestre o nivel de estudios deberá entregar el certificado de asistencia y aprobación debidamente cortinado por la Secretaría del respectivo centro de estudios.
- No dispondrá del tiempo de su trabajo con labores relacionadas a los estudios.
- Asistir al trabajo normalmente en los periodos en que no haya asistencia a clases.

Toda la documentación estará sujeta a verificación, y en los casos de encontrar información falsa o adulterada esta se sancionará conforme lo determinan las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO VII DE LA CAPACITACIÓN

Art. 101.- Capacitación.- La capacitación o entrenamiento es un derecho de los servidores Bomberiles y, se define como el proceso sistemático y permanente orientado a la obtención o actualización de conocimientos, al desarrollo de las habilidades y al cambio de actitudes y comportamiento tendiente a elevar los niveles de eficacia en el desempeño de las funciones públicas.

Art. 102.- La capacitación de los servidores del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, se desarrollará con sujeción a las políticas, objetivos y funciones establecidas por la institución Bomberil acorde a los cursos, seminarios y talleres que promocionen: El

Ministerio de Trabajo, SECAP, Contraloría General del Estado, y otras entidades que brinden capacitación.

Art. 103.- Informes de capacitación.- El servidor Bomberil que participe en eventos de capacitación, estará obligado a presentar periódicamente a la Autoridad Nominadora o cuando la UATH lo requiera durante el curso, los informes y certificados que acrediten su aprovechamiento, los mismos que, de no ser satisfactorios, ocasionarán la suspensión del permiso o licencia.

CAPÍTULO VIII DE LAS EVALUACIONES

Art. 104.- Las evaluaciones.- Es el proceso sistemático para evaluar el desempeño de los servidores Bomberiles, teniendo en cuenta las características profesionales y personales de los mismos en el ejercicio de un puesto.

Serán evaluados todos los servidores sujetos al presente reglamento, incluidos los jefes departamentales, bomberos paramédicos, personal civil que trabaje en el área operativa.

Art. 105.- Proyectos de evaluación.- A través de la Unidad Administrativa de Talento Humano, se viabilizarán proyectos de evaluación de servicios del personal; esta calificación constituirá un antecedente para la concesión de los derechos y estímulos, así como para sugerir recomendaciones relacionadas con el mejoramiento y desarrollo de los capacidades, actitudes y aptitudes del personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.

CAPÍTULO IX DE LA DOTACIÓN, CUIDADO Y USO DE UNIFORMES

Art. 106.- Dotación de prendas operativas.- La dotación de prendas operativas para los servidores bomberos y personal civil operativo se entregará una vez al año. Siendo la UATH la responsable de gestionar el trámite previo para la contratación.

Art. 107.- Control.- El control del uso de las prendas operativas y uniformes estará a cargo de la comandancia, oficiales, clases y la UATH del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira en coordinación con los jefes de las unidades que forman parte de la institución.

Art. 108.- Del cuidado.- Los servidores bomberos y personal civil operativo, cuidara de las prendas operativas entregadas por la institución, preservando la imagen institucional, y no podrán usarlas para actividades que no sean las derivadas de su actividad de trabajo, prohibición que se hace extensiva para días feriados y de descanso obligatorio a no ser que por disposición de la comandancia o de la persona responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano deban cumplir actividades específicas.

Art. 109.- El personal masculino y femenino.- El personal del CBCM indistintamente del género deberá concurrir a la institución haciendo uso de las prendas operativas y uniformes que le corresponda y que le ha sido asignado.

Art. 110.- Horas laborables.- El uniforme completo debe ser utilizado en horas laborables, y no podrá ser sustituido por una prenda similar o modificada a gusto personal, por lo tanto, no se permitirá ninguna alteración al uniforme.

Art. 111.- Actos oficiales.- Toda participación del personal en actos oficiales y especiales se enteran debidamente autorizados, por lo que el uso del uniforme será obligatorio, con el fin de brindar una buena imagen institucional.

Art. 112.- Pérdida o daños de los uniformes.- En caso de pérdida o daños de los uniformes, que no sea en emergencia, el personal está obligado a adquirir un nuevo uniforme con sus propios recursos de acuerdo al modelo entregado por la institución y en un plazo no mayor a treinta días, lo cual será notificado a la persona encargada de la Unidad de Administración de Talento Humano.

CAPITULO X DE LAS EXCEPCIONES

Art. 113.-Traje de luto.- El personal administrativo y operativo, que deban utilizar traje de luto podrán hacerlo previa solicitud dirigida a la persona responsable de la UATH, por el tiempo que requiera el interesado.

Art. 114.- Estado de gestación.- Las servidoras bomberos y civiles operativas en estado de gestación deberán utilizar el uniforme durante los primeros cuatro meses o hasta el momento en que las prendas dejen de ser funcionales, lo cual será notificado a la persona responsable de la UATH, posterior al embarazo concluida la licencia de maternidad deberá retomar el uso de las prendas operativas y uniformes respectivamente.

CAPITULO XI DE LA PERDIDA, DESTRUCCION, DETERIORO PARCIAL O TOTAL DE BIENES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MIRA Y DE SUS VEHÍCULOS

Art. 115.- Asignación de los vehículos.- Los vehículos pertenecientes al Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, se destinarán únicamente al cumplimiento de labores estrictamente oficiales y para la atención de emergencias nacionales o locales.

Art. 116- Conducción de los vehículos.- Los vehículos oficiales deben ser conducidos por choferes profesionales. Por excepción, previa autorización y bajo responsabilidad de la máxima autoridad o su delegado. Pueden ser conducidos por servidores públicos que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que tengan Licencia Tipo B (no profesional), a quienes se los considerará también responsables de su cuidado,

mantenimiento preventivo básico y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes para el sector público y de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.

Art. 117- Responsabilidad.- Es obligación del conductor, revisar diariamente el vehículo asignado, observando los niveles de fluidos, presión y estado de neumáticos, así como los accesorios y el aseo interior y exterior del vehículo. Para atender el cambio de aceites o lubricantes, o de repuestos, se utilizarán formularios específicos elaborados por la propia entidad.

Art. 118.- Notificación de percances.- El servidor que sufra un percance con el vehículo oficial, informará inmediatamente a la Comandancia General o al Jefe de Guardia, sobre el percance ocurrido determinando clara y expresamente las circunstancias del hecho, adjuntando el parte policial extendido por la autoridad competente cuando así corresponda.

Comprobada la responsabilidad de quien provocó el siniestro y si ésta recae en el conductor de la entidad, debe ser notificado a través del titular de la gestión financiera, para que cancele el valor deducible establecido en la póliza de seguros que ampara el vehículo.

CAPITULO XII DEL PROCEDIMIENTO GENERAL

Art. 119- Si se produce la pérdida o destrucción, deterioro parcial o total de un bien, el miembro Bomberil, custodio del mismo, tiene la obligación de elaborar el respectivo parte informativo dentro de las 48 horas de haber sucedido el hecho, informando al Comandante del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira; la inobservancia de esta disposición dará lugar a la sanción respectiva.

Art. 120.- La Comandancia remitirá el parte informativo a la Unidad Financiera, para que de manera inmediata gestione la investigación preliminar y el trámite requerido por parte de la aseguradora y/o se justifique la documentación para la reposición en el término de 15 días.

Para cuyo efecto se receptorán las versiones del custodio del bien y demás personas que conozcan del hecho, de ser necesario se practicarán tantas y cuantas diligencias sean necesarias para esclarecer el hecho; observando las reglas del debido proceso estipuladas en la Constitución de la República del Ecuador, este trámite se lo realizará en el término de 15 días, contado desde la fecha que se dispone la elaboración del informe.

En los casos en que se haya determinado en las conclusiones del expediente administrativo de la pérdida del bien, destrucción, deterioro parcial o total del mismo, es atribuible a su custodio o responsable, éste podrá cancelar el bien de la siguiente manera:

- a) Con pago en dinero del total del bien al precio establecido, a la cuenta que determine la Unidad Financiera del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira o con la reposición de un bien del mismo género de iguales características comprobado técnica y legalmente.
- b) En caso de que el custodio no tuviere disponibilidad económica para el pago inmediato del bien, de conformidad con el Art. 328 inciso tercero de la Constitución de la República del Ecuador. “El pago de remuneraciones se dará en los plazos convenidos y no podrá ser disminuido ni descontado, salvo con autorización expresa de la persona trabajadora y de acuerdo con la ley “, deberá existir dentro del expediente administrativo elaborado por la unidad correspondiente, la autorización expresa, libre y voluntaria del custodio, respecto a los descuentos correspondientes de su remuneración hasta completar la cancelación total del bien al precio del mercado.
- c) En el caso de los demás bienes, la restitución será del valor establecido en el mercado.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, mediante la correspondiente normativa determinará las atribuciones y deberes específicos que cada unidad administrativa deba cumplir en función de la presente ordenanza, códigos, leyes y reglamentos vigentes.

Segunda.- El Plan Operativo Anual (POA) se formulará en base a los lineamientos establecidos en los Códigos respectivos y serán la base para la formulación del Presupuesto Anual del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.

Tercera.- Si un servidor o trabajador del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, fuere llamado a ocupar temporalmente por encargo uno de los puestos directivos de libre nombramiento y remoción, tipificados en la presente ordenanza, no perderá la estabilidad laboral de su nombramiento anterior en esta entidad. Cumplido el encargo se reintegrará a sus funciones de acuerdo a su nombramiento original.

Cuarta.- En caso de duda respecto de la aplicación de la presente ordenanza, se deberá acatar a lo dispuesto en la Ley de Defensa contra Incendios, COESCOP y demás normas legales y reglamentarias aplicables, o lo que interprete el Concejo Cantonal.

Quinta.- Una vez aprobada la presente ordenanza, el Jefe/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira y Jefe/a o encargado/a de la Unidad de Talento Humano procederán a elaborar la nueva estructura orgánica funcional y el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y respectivos reglamentos internos donde se determinará las atribuciones y deberes específicos del personal del Cuerpo de Bomberos en función de la presente ordenanza, leyes y reglamentos vigentes.

Sexta.- Por la presente ordenanza, se faculta al Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira realizar de acuerdo a la normativa legal para el cobro por servicio de inspección, tasas de servicios previo otorgamiento del permiso de funcionamiento anuales y ocasionales de actividades comerciales de acuerdo a la fórmula de cálculo o tabla presentada por el Cuerpo de Bomberos, la resolución o reglamento, la cual será aprobada por los miembros del Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira anualmente y presentada al Concejo Municipal a través del Alcalde.

Séptima.- Por la presente ordenanza, se faculta cobrar por concepto de capacitación a las entidades privadas, los valores que apruebe el Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira anualmente, realizando la normativa legal pertinente.

Octava.- El jefe/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, presentará cada año el Plan Tarifario por concepto de servicios de inspección, tasas de servicios, y permisos de funcionamiento y demás para su debida revisión y aprobación por parte del Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, al Concejo Municipal.

Novena.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira, deberá adecuar los espacios y servicios de la institución a su cargo para que se brinden las prestaciones necesarias a su personal; esta capacidad será asumida de manera progresiva a la capacidad y necesidad de la institución bomberil.

Décima.- Los servidores Bomberiles de carrera nombrados como Primer Jefe del CBCM, una vez terminado su periodo serán reincorporado a su respectivo puesto y función en la institución según lo estipule la LOSEP, el COESCOP y sus reglamentos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Hasta que se expidan los reglamentos de aplicación al Código de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público se aplicarán las disposiciones de este código en el sentido más favorable para los y las servidores del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mira.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente ordenanza, una vez aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, entrará en vigencia a partir de su publicación en la Página Web de la institución y Gaceta Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, tal como lo dispone el Art. 324 del COOTAD.

Segunda.- Queda derogada la Ordenanza de Creación y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, aprobada a los 22 días del mes de abril del año 2014, y todas aquellas disposiciones, resoluciones o normas que estén en contraposición con las establecidas en la presente ordenanza.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, a los diecinueve días del mes de julio de 2022.

 Firmado electrónicamente por:
**JOHNNY ALBINO
GARRIDO PULE**
Ing. Johnny Garrido
ALCALDE DEL CANTÓN MIRA
 GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN MIRA
ALCALDÍA

 Firmado electrónicamente por:
**BELEN
ALEJANDRA
MOLINA PULE**
Abg. Belén Molina
SECRETARIA GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 DEL CANTÓN MIRA
SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico: Que la “LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MIRA, QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y EN RESPUESTA ANTE DESASTRES Y EMERGENCIAS EN EL CANTÓN MIRA” fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, en dos sesiones ordinarias realizadas los días 05 y 19 de julio de dos mil veintidós.

Mira, 19 de julio de 2022.

Lo certifico.-

 Firmado electrónicamente por:
**BELEN
ALEJANDRA
MOLINA PULE**
Abg. Belén Molina
SECRETARIA GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 DEL CANTÓN MIRA
SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA.- En Mira, el 21 de julio de 2022, a las 15h50.- De conformidad con el Art. 322 inciso 4^{to} del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; y, una vez aprobada por el Órgano Legislativo, remito el original y copias de la presente ordenanza al Ing. Johnny Garrido-Alcalde del cantón Mira, para que la sancione o la observe en el plazo de ocho días.

Lo certifico.-

 Firmado electrónicamente por:
**BELEN
ALEJANDRA
MOLINA PULE**
Abg. Belén Molina
SECRETARIA GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 DEL CANTÓN MIRA
SECRETARÍA GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA.-

Mira, a los 28 días del mes de julio de dos mil veintidós, a las 11h15 am.- De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, a la presente ordenanza se le ha dado el trámite que corresponde y está de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y leyes vigentes, **SANCIONO** la presente Ordenanza Municipal.- Por Secretaría General ejecútase y envíese al Registro Oficial para su publicación, conforme lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.- **Cúmplase.-**



Firmado electrónicamente por:
**JOHNNY ALBINO
GARRIDO PULE**

Ing. Johnny Garrido

ALCALDE DEL CANTÓN MIRA



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN MIRA
ALCALDÍA

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA.-

Certifico: Que el Ing. Johnny Garrido, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, firmó y sancionó la “**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MIRA, QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y EN RESPUESTA ANTE DESASTRES Y EMERGENCIAS EN EL CANTÓN MIRA**”, a los 28 días del mes de julio de 2022.

Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:
**BELEN
ALEJANDRA
MOLINA PULE**

Abg. Belén Molina

SECRETARIA GENERAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO



DEL CANTÓN MIRA
SECRETARÍA GENERAL



ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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