EDICIÓN ESPECIAL

# REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

RESOLUCIÓN:

001-2021-GADCM-A Cantón Mira: Que expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos..... 2

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Tiwintza: Que reconoce y aprueba el asentamiento humano de hecho y consolidado denominado barrio "La Libertad" de Guzmán Naste José Leónidas, a favor de sus posesionarios..... 45

- Cantón Tiwintza: Para la exoneración de las obligaciones tributarias y no tributarias ante los efectos económicos - sociales provocados por el COVID-19..... 58

- Cantón Tiwintza: Para la planificación, regulación y control de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial..... 66

- Cantón Tiwintza: Que aprueba la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión de Suelo... 105

- Cantón Tiwintza: Derogatoria a la Ordenanza de constitución y funcionamiento de la Empresa Pública Municipal Farmacia Fronteriza de Tiwintza FARMAFRO E.P..... 118

Año II - Nº 1536 - 124 páginas
Quito, martes 9 de marzo de 2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA
ADMINISTRACIÓN 2019-2023

MIRA

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**
**No. 001-2021-GADCM-A**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** la Constitución de la República, en su artículo 238, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales;

**Que,** la Constitución de la República en su artículo 240 otorga facultades ejecutivas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

**Que,** Mediante Resolución SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial 251 de 17 de abril de 2006, el Secretario Nacional Técnico de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público emitió la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos.

**Que,** La Disposición General Primera de la Norma Técnica SENRES-PROC-2006-0000046 Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos señala que en caso de incorporar o eliminar productos en los procesos organizacionales y siempre y cuando no implique reformas a la estructura orgánica, se requerirá únicamente del informe técnico de la UATH y estas modificaciones serán emitidas mediante acto resolutivo de la institución.

**Que,** el COOTAD en el Art. 59.- Alcalde o alcaldesa.- El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

**Que,** el literal i) del Art. 60 del COOTAD, establece como atribución del Alcalde resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal.

**Que,** el Art 338 del COOTAD, indica que cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno;

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, en concordancia con lo determinado por el artículo 238 de la Constitución de la República, en su artículo 6 establece el principio de autonomía política, administrativa y financiera, prohibiendo a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados derogar, reformar o suspender la ejecución de ordenanzas

municipales, reglamentos, acuerdos o resoluciones expedidas por sus autoridades en el marco de la Constitución y leyes de la República;

**Que,** el COOTAD en su artículo 54 determina como funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal: Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales; Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal; Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, municipal y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas; Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad. Interculturalidad. Subsidiariedad. participación y equidad; Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo; Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno; Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal; Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y municipales; Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;

Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios; Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización; Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana; Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres; Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la

colectividad; Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón; crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana promoviendo el bienestar animal;

**Que,** el COOTAD, en su artículo 55, literal a), en concordancia con el numeral primero del artículo 264 de la Constitución de la República establece la competencia exclusiva de los gobiernos municipales: Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, municipal y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.

**Que,** el COOTAD, en sus artículos 55, literal b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.

**Que,** el COOTAD, en su artículo 55, literal c); y 129 en concordancia con el numeral tercero del artículo 264 de la Constitución de la República, señala como competencia de los gobiernos municipales planificar, construir y mantener la vialidad urbana;

**Que,** el COOTAD, en sus artículos 55, literal d) y 136, 137 en concordancia con el numeral cuarto del artículo 264 de la Constitución de la República, determina como competencia exclusiva prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley; Los gobiernos autónomos descentralizados municipales establecerán, en forma progresiva, sistemas de gestión integral de desechos, a fin de eliminar los vertidos contaminantes en ríos, lagos, lagunas, quebradas, esteros o mar, aguas residuales provenientes de redes de alcantarillado, público o privado, así como eliminar el vertido en redes de alcantarillado.

**Que,** el COOTAD, en su artículo 55, literal e), en concordancia con el numeral quinto del artículo 264 de la Constitución de la República, reconoce como competencia privativa de los gobiernos municipales crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

**Que,** el COOTAD, en sus artículos 55, literal f); y 130 en concordancia con el numeral sexto del artículo 264 de la Constitución de la República, señala como competencia privativa de los gobiernos municipales planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

**Que,** el COOTAD, en sus artículos 55, literal g); y, 138, en concordancia con el numeral séptimo del artículo 264 de la Constitución de la República, determina la competencia privativa de los gobiernos municipales planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley. Previa autorización del ente rector de la política pública, a través de convenio, los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán construir y mantener infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, en su jurisdicción territorial;

**Que,** el COOTAD, en sus artículos 55, literal h), en concordancia con el numeral octavo del artículo 264 de la Constitución de la República, determina la competencia privativa de los gobiernos municipales preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;

**Que,** el COOTAD, en sus artículos 55, literal i), y, 139 en concordancia con el numeral noveno del artículo 264AVALUO de la Constitución de la República, determina la competencia privativa de los gobiernos municipales elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

**Que,** el COOTAD, en sus artículos 55, literal j) en concordancia con el numeral décimo del artículo 264 de la Constitución de la República, determina la competencia privativa de los gobiernos municipales delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;

**Que,** el COOTAD, en sus artículos 55, literal k) y 131, en concordancia con el numeral décimo primero del artículo 264 de la Constitución de la República, determina la competencia privativa de los gobiernos municipales preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;

**Que,** el COOTAD, en sus artículos 55, literal l) en concordancia con el numeral décimo segundo del artículo 264 de la Constitución de la República, determina la competencia privativa de los gobiernos municipales Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;

**Que,** el COOTAD, en sus artículos 55, literal m) en concordancia con el numeral décimo tercero del artículo 264 de la Constitución de la República, determina la competencia privativa de los gobiernos municipales gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,

**Que,** el COOTAD, en sus artículos 55, literal n) y 131, en concordancia con el numeral décimo cuarto del artículo 264 de la Constitución de la República, determina la competencia privativa de los gobiernos municipales de gestionar cooperación y asistencia técnica para el cumplimiento de sus competencias;

**Que,** el COOTAD, en su artículo 135, al normar ejercicio de la competencia de fomento de las actividades productivas y agropecuarias establece que los gobiernos autónomos descentralizados Municipales podrán delegar el ejercicio de esta competencia a los gobiernos autónomos descentralizados municipales cuyos territorios sean de vocación agropecuaria. Adicionalmente, éstos podrán implementar programas y actividades productivas en las áreas urbanas y de apoyo a la producción y comercialización de bienes rurales, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales; el fomento de la actividad productiva y agropecuaria debe estar orientada al acceso equitativo a los factores de producción, para lo cual los diferentes niveles de gobierno evitarán la concentración o acaparamiento de estos recursos productivos; impulsarán la eliminación de privilegios o desigualdades en el acceso a ellos; y. desarrollarán políticas específicas para erradicar la desigualdad y discriminación hacia las mujeres productoras; El turismo es una actividad productiva que puede ser gestionada concurrentemente por todos los niveles de gobierno.

**Que,** el COOTAD, en su artículo 134, al normar ejercicio de la competencia de fomento de la seguridad alimentaria, en sus literales b) y c) establece que los gobiernos regionales, en coordinación con los municipales y parroquiales, implementará la producción sustentable de alimentos, en especial los provenientes de la agricultura, actividad pecuaria, pesca, acuacultura y de la recolección de productos de medios ecológicos

naturales; garantizando la calidad y cantidad de los alimentos necesarios para la vida humana; así como planificar y construir la infraestructura adecuada para su conservación, intercambio, acceso, comercialización, control y consumo de alimentos, preferentemente provenientes de la pequeña, la micro, y la mediana producción campesina, y de la pesca artesanal; respetando y protegiendo la agro biodiversidad, los conocimientos y formas de producción tradicionales y ancestrales;

**Que,** el COOTAD en su artículo 140, al normar el ejercicio de la competencia de gestión de riesgos establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales adoptarán obligatoriamente normas técnicas para la prevención y gestión de riesgos en sus territorios con el propósito de proteger las personas, colectividades y la naturaleza, en sus procesos de ordenamiento territorial; para el caso de riesgos sísmicos los municipios expedirán ordenanzas que reglamenten la aplicación de normas de construcción y prevención.

**Que,** el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, el 22 de febrero de 2017, expide la ordenanza que norma el funcionamiento del **CONSEJO DE PLANIFICACIÓN CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MIRA** como una instancia que tiene como objetivo promover, dar seguimiento y garantizar la participación ciudadana en la elaboración, ejecución de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

**Que,** el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, el 04 de julio de 2011, expide la ordenanza que conforma y regula el funcionamiento del **SISTEMA CANTONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL,** para garantizar la participación ciudadana y control social, facilitar la interlocución con los actores sociales del cantón, impulsar la responsabilidad social, mejorar la calidad de inversión pública y generar procesos efectivos de rendición de cuentas;

**Que,** el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, mediante reforma de ordenanza de 15 de febrero de 2012, crea y regula el **CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MIRA,** estableciendo que es un organismo de coordinación cuya función es la de planificar y coordinar entre las entidades participes de la seguridad ciudadana las políticas y acciones en el ámbito de la seguridad ciudadana.

**Que,** el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, mediante ordenanza y sus reformas conforma y regula el funcionamiento y gestión del **CONSEJO CANTONAL DE SALUD DEL CANTÓN MIRA** estableciendo que es un organismo de coordinación cuya función es la de planificar y coordinar entre las entidades participes de la seguridad ciudadana las políticas y acciones en el ámbito de la seguridad ciudadana.

**Que,** el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, mediante Ordenanza de 25 de noviembre de 2014, y su reforma del 06 de octubre de 2017 norma el **SISTEMA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS,** estableciendo que es un organismo de derecho público con personaría jurídica y autonomía orgánica y administrativa, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira.

**Que,** el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, el 24 de septiembre de 2013, reforma la Ordenanza que regula la organización y ejercicio del **REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN MIRA,** de naturaleza jurídica establecida como institución pública adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira que goza de autonomía administrativa, financiera y registral.

**Que,** el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, el 22 de abril de 2014, expide la Ordenanza de creación y funcionamiento del **CUERPO DE BOMBEROS** del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira.

**Que,** el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira mediante Convenio conforma la Mancomunidad para la gestión descentralizada de la competencia de tránsito, publicado en el Registro Oficial Nº 234 de 24 de diciembre de 2014; Mancomunidad que mediante Resolución 001-2015-MAN, publicado en Registro Oficial 320 de 18 de mayo de 2015 crea la Empresa Pública para la gestión descentralizada y desconcentrada de la competencia de planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial de la Mancomunidad de la Región del Norte **" MOVILIDAD DEL NORTE, MOVILDELNOR EP "**

**Que,** mediante Resolución Administrativa Nº 038-2019-GADCM-A de fecha 31 de octubre de 2019 se expide el Estatuto Orgánico por Productos y Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira

**Que,** mediante Informe Informe Técnico N° GADC-MIRA-CTH-SBP- 001-2021 de fecha 04 de enero de 2021, la Coordinación de Talento Humano señala que dentro del proceso de Planificación de Talento Humano y de conformidad con la Norma Técnica MDT-2015-0086, una vez que se ha procedido al análisis del portafolio de los productos y servicios con los directores y/o responsable del área es necesario modificar los productos y servicios establecidos en el estatuto, así como adoptar la denominación de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos; cambios que no implican reforma de la estructura orgánica.

**Que,** el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, requiere de una estructura organizacional que le permita cumplir con el modelo de gobierno para el ejercicio de las facultades, atribuciones y responsabilidades constitucionales y legales, así como para el cumplimiento de las políticas, programas, proyectos, metas e indicadores determinados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; ante lo cual es necesario contar con la actualización de los instrumentos técnicos de gestión, entre ellos el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, que permita una gestión por resultados, que corresponden a los bienes y servicios finales destinados a satisfacer las necesidades de los usuarios externos e internos a la organización.

**Que,** en Sesión de Concejo Municipal de fecha 15 de enero de 2021, se puso en conocimiento a los señores Consejales del Cantón Mira.

En ejercicio de las facultades y atribuciones constitucionales y legales que le otorgan el ordenamiento jurídico vigente, en particular los artículos 9, 59 y 60, literal h), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**RESUELVE:**

Expedir el:

**"ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA"**

**TÍTULO I**

## NATURALEZA, MISIÓN, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

**Artículo- 1.- Naturaleza jurídica.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira tiene personería jurídica propia, autonomía política, administrativa y financiera; y, la facultad de ejercer las funciones de legislación, fiscalización, ejecutiva y de participación ciudadana.

**Artículo 2.- Misión y Visión.-**

**Misión**.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, impulsa el desarrollo integral y del ordenamiento territorial del cantón, mediante la planificación, organización e implementación de planes, programas, proyectos, presupuestos y servicios que permiten brindar condiciones de vida digna para sus habitantes, aplicando mecanismos de participación ciudadana.

**Visión.-** Un cantón democrático, participativo, transparente, aplicando modelo de desarrollo armónico e integral en lo social, agrícola, pecuario, turístico, artesanal, cultural y deportivo. Líder en gestión participativa, con servicios de calidad, potenciando permanentemente el desarrollo humano con dignidad y equilibrio económico, dentro de un ambiente sano y sustentable.

**Artículo 3.- Principios.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira sustenta sus competencias en los siguientes principios, establecidos en el artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

a) **Principio de unidad territorial, económica y social.-** La unidad territorial implica que, en ningún caso, el ejercicio de la autonomía permitirá el fomento de la separación y la secesión del territorio nacional; y, a su vez, la unidad económica se expresa en un único orden económico-social y solidario a escala nacional, para que el reparto de las competencias y la distribución de los recursos públicos no produzcan inequidades territoriales.

b) **Principio de solidaridad.-** Garantizar un desarrollo equilibrado; que, además, sea justo al distribuir y orientar los recursos y bienes públicos del cantón para corregir inequidades entre las circunscripciones territoriales, garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir.

c) **Principio de complementariedad.-** Los planes, programas y proyectos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira serán complementarios al Plan Nacional de Desarrollo, y a los planes de desarrollo municipal y parroquial para un desarrollo armónico, que optimice recursos y sume esfuerzos y políticas públicas en la misma dirección estratégica.

d) **Principio de equidad interterritorial.-** Asegurar igualdad de oportunidades en la generación y acceso a los servicios públicos y sociales en los sectores del cantón Mira.

e) **Principio de participación ciudadana.-** Garantizar el derecho de participación ciudadana en la elaboración y control social de planes, programas, proyectos y presupuesto, así como asegurar su concurso para informes de rendición de cuentas.

   La participación ciudadana se enmarcará en principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género y generacional, respetando los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades del cantón Mira, acorde a la normativa municipal emitida para el efecto.

**f) Principio de sustentabilidad del desarrollo.-** Impulsar políticas públicas que promuevan las potencialidades, capacidades y vocaciones del territorio para mejorar el entorno territorial y el nivel de vida de su población; que el desarrollo se enfoque en el bienestar de sus habitantes; mirando su identidad cultural y los valores de sus comunidades, pueblos y nacionalidades; un desarrollo de carácter integral que impulse lo económico, social, cultural, ambiental e institucional; y,

**g)** Los demás principios que establezca el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 4.- Objetivos.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira guiará el ejercicio de sus competencias para alcanzar los siguientes objetivos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial:

a) Aprovechar, delimitar, manejar, conservar, y proteger los recursos naturales del cantón.

b) Dotar de espacios seguros para la disposición de residuos sólidos, capacitar a la ciudadanía para concientizar sobre sus hábitos que permitan disminuir la producción de basura del cantón.

c) Promover el acceso de la población a servicios de calidad de educación, salud, nutrición, recreación, con especial atención a los grupos prioritarios y vulnerables.

d) Garantizar y mantener los espacios públicos en buen estado y crear infraestructura necesaria para el cuidado de los bienes muebles e inmuebles e intangibles como patrimonio.

e) Promover e implementar el desarrollo económico del cantón gestionando e implementando infraestructura de apoyo al sector turístico y productivo.

f) Implementar actividades que fomenten el turismo, agricultura, ganadería, agroindustria, investigación y transferencia de tecnología; que garantice alternativas de producción.

g) Mejorar el espacio público y la imagen de las parroquias urbanas y rurales para optimizar la vida de la población.

h) Mejorar la cobertura y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento ambiental.

i) Planificar, controlar el uso y ocupación de suelo de una manera ordenada y planificada.

j) Mejorar e incrementar el sistema vial urbano y rural.

k) Regular, mejorar e incrementar los servicios de conectividad y el sistema de telecomunicaciones del GADC MIRA.

l) Implementar y fortalecer la gestión municipal que permita tener una administración eficiente, planificada y políticas públicas claras.

m) Fortalecer las organizaciones sociales y los procesos de participación ciudadana.

n) Los demás objetivos que establezca el ordenamiento jurídico vigente.

## TÍTULO II
## FINES DEL REGLAMENTO, ENFOQUE METODOLÓGICO

**Y ESTRUCTURA ORGÁNICA POR PRODUCTOS.**

## CAPÍTULO I
## FINES Y ENFOQUE METODOLÓGICO DEL REGLAMENTO

**Artículo 5.- Fines del Reglamento.-** El presente Reglamento tiene como finalidad establecer la Estructura Orgánica por Productos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira.

**Artículo 6.- Enfoque metodológico del Reglamento.-** La Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Productos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira se sustenta en la metodología de productos finales y procesos.

El proceso es el conjunto de actividades relacionadas entre sí, destinadas a transformar insumos en productos finales de mayor valor agregado para satisfacer la demanda ciudadana, así como para cubrir los requerimientos de usuarios internos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira.

Los productos finales son los bienes y/o servicios destinados a usuarios externos o internos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira adopta la metodología de productos finales y procesos por una doble razón de carácter técnico:

a) Diseñar una estructura organizacional donde los procesos agregadores de valor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira. serán los que estén directamente relacionados con la naturaleza de su misión; y,

b) Reconocer y evidenciar que los procesos gobernadores, habilitantes de asesoría y habilitantes de apoyo se orientan a satisfacer los requerimientos internos para la organización y funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira.

## CAPÍTULO II
## ESTRUCTURA ORGÁNICA POR PRODUCTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA

**Artículo 7.- Estructura orgánica, integrada y complementaria del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira.-** La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira tiene las siguientes características:

a) **Orgánica:** En razón que está constituida por procesos diferenciados que funcionan como estructuras completas, con su propia misión y portafolio de productos finales, por eso son mutuamente interdependientes;

b) **Integrada:** Toda vez que los procesos constituyen un sistema de gestión interrelacionado e interdependiente a fin de poder cumplir con su misión y responsabilidad; y,

c) **Complementaria:** Debido a que cada uno de los diferentes tipos de procesos institucionales requieren de los productos institucionales para cumplir con su misión y objetivos.

Los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira se clasifican en: Gobernadores; Agregadores de Valor; Habilitantes de Asesoría y Habilitantes de Apoyo.

**Artículo 8.- Tipología y fines de los procesos institucionales.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira dispone de los siguientes procesos institucionales para el cumplimiento de su misión institucional:

a) Los procesos agregadores de valor son los responsables de planificar e implementar la misión del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira., por lo que sus productos finales tienen el carácter de estratégicos y se destinan a satisfacer los requerimientos de los ciudadanos o usuarios externos del cantón;

b) Los procesos gobernadores son responsables de emitir políticas, directrices, estrategias, planes, presupuestos y demás productos o servicios para el funcionamiento interno del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira.; y,

c) Los procesos habilitantes son de asesoría y de apoyo.

Los procesos habilitantes de asesoría se orientan a elaborar los productos o servicios de asesoría legal, secretaria general, comunicación social y los servicios para que los usuarios internos cumplan con los requerimientos de funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira.

Los procesos habilitantes de apoyo se encargan de generar y administrar los productos o servicios financieros, administrativos, de talento humano y tecnológico.

**Artículo 9.- Estructura orgánica en base al enfoque por procesos.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira tiene la siguiente Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Productos en base al enfoque por procesos para el cumplimiento de su misión:

**a) Procesos Gobernantes:**
- Concejo Municipal
- Alcaldía

**b) Procesos Agregadores de Valor:**

- Dirección de Planificación
- Dirección de Obras Públicas y Gestión Ambiental
- Dirección de Cooperación y Desarrollo Local

**c) Procesos Habilitantes de Asesoría:**
- Dirección de Procuraduría Síndica
- Dirección de Secretaría General

**d) Procesos Habilitantes de Apoyo:**
- Dirección Financiera
- Dirección Administrativa y Talento Humano

**Artículo 10.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.-** El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional constituye un órgano consultivo y asesor de la o el Alcalde, como

máxima autoridad ejecutiva del GADC Mira, para articular y coordinar las acciones internas de gestión institucional para implementar las políticas públicas municipales.

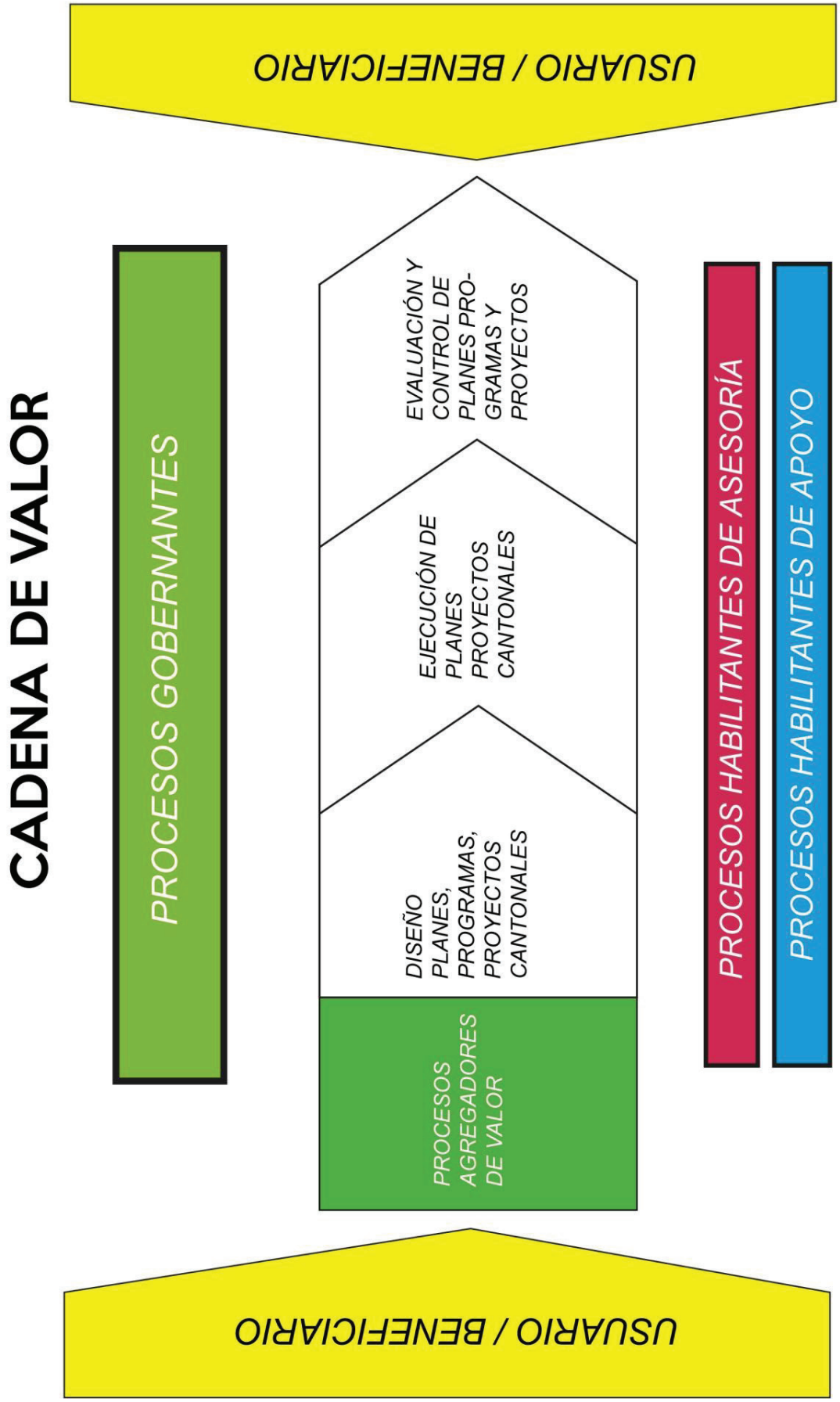
El Comité estará integrado por la o el Alcalde, quién lo presidirá; el Director de Planificación; el Director de Obras Públicas y Gestión Ambiental; Dirección de Cooperación y Desarrollo Local; el Director Financiero; y el Director Administrativo y Talento Humano.

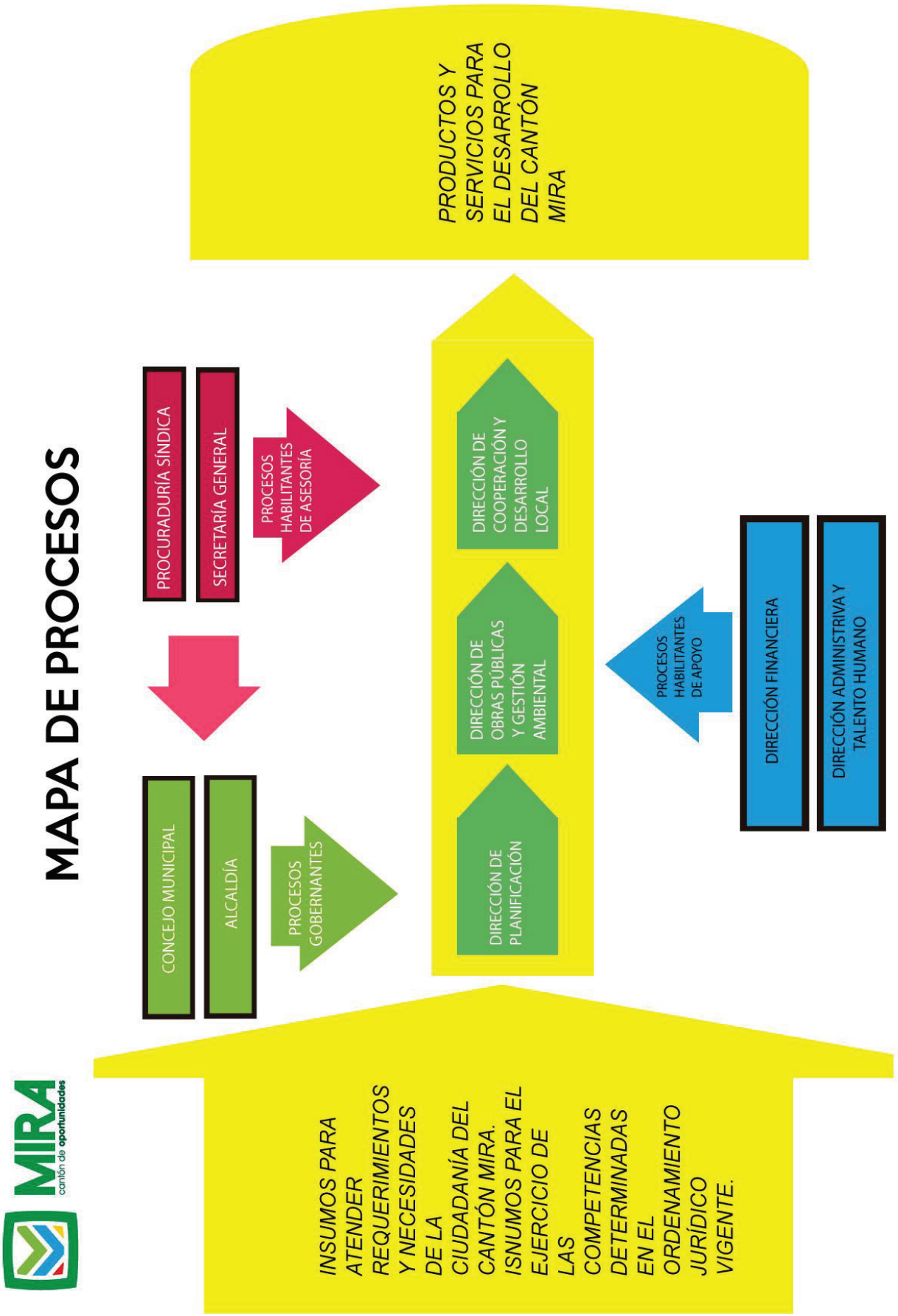
Asistirán con voz y sin voto el Procurador Síndico Municipal para soporte jurídico y el Secretario General que hará las veces de Secretario Técnico del Comité.

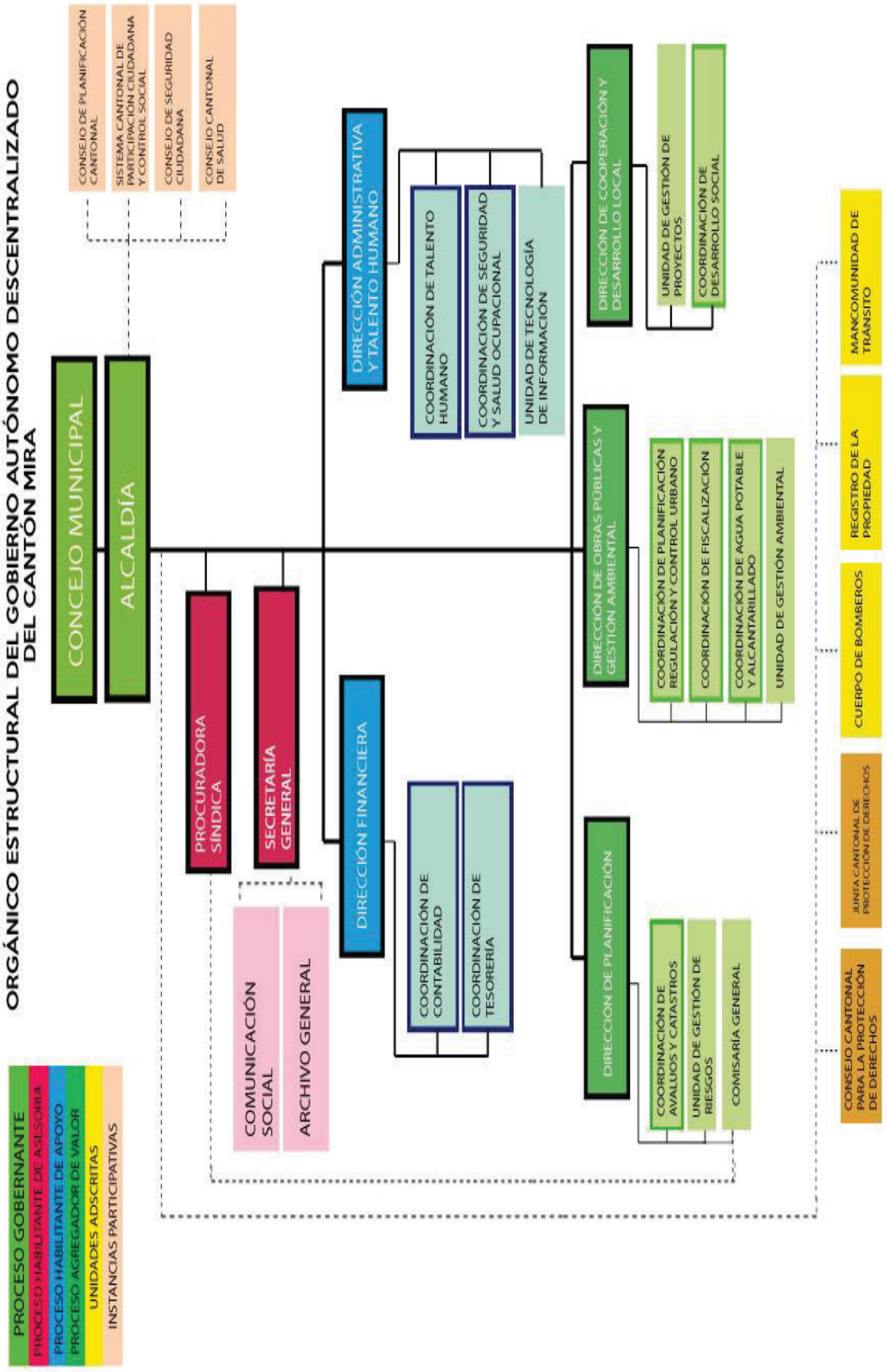
**Artículo 11.- Representaciones Gráficas.-** Se establecen las siguientes representaciones gráficas:

a) Procesos y Direcciones de Gestión
b) Cadena de Valor
c) Mapa de Procesos
d) Estructura Orgánica

<table>
<tr><th>PROCESOS GOBERNANTES</th><th>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR</th><th>PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA</th><th>PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</th></tr>
<tr><td rowspan="2">CONCEJO MUNCIPAL</td><td>DIRECCIÒN DE PLANIFICACIÓN</td><td rowspan="2">PROCURADURIA SÍNDICA</td><td rowspan="2">DIRECCIÓN FINANCIERA</td></tr>
<tr><td>DIRECCIÒN DE OBRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN AMBIENTAL</td></tr>
<tr><td>ALCALDÍA</td><td>DIRECCIÒN DE COOPERACIÓN Y DESARROLLO LOCAL</td><td>SECRETARIA GENERAL</td><td>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO</td></tr>
</table>


CADENA DE VALOR
USUARIO / BENEFICIARIO
PROCESOS GOBERNANTES
EVALUACIÓN Y CONTROL DE PLANES PRO-GRAMAS Y PROYECTOS
EJECUCIÓN DE PLANES PROYECTOS CANTONALES
DISEÑO PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS CANTONALES
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO
USUARIO / BENEFICIARIO


MAPA DE PROCESOS
MIRA
cantón de oportunidades
INSUMOS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LA CIUDADANÍA DEL CANTÓN MIRA. ISNUMOS PARA EL EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS DETERMINADAS EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE.
CONCEJO MUNICIPAL
ALCALDÍA
PROCESOS GOBERNANTES
PROCURADURÍA SÍNDICA
SECRETARÍA GENERAL
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y DESARROLLO LOCAL
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO
DIRECCIÓN FINANCIERA
DIRECCIÓN ADMINISTRIVA Y TALENTO HUMANO
PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL CANTÓN MIRA


ORGÁNICO ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA
CONCEJO MUNICIPAL
ALCALDÍA
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN CANTONAL
SISTEMA CANTONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL
CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA
CONSEJO CANTONAL DE SALUD
PROCURADORA SÍNDICA
SECRETARÍA GENERAL
COMUNICACIÓN SOCIAL
ARCHIVO GENERAL
DIRECCIÓN FINANCIERA
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD
COORDINACIÓN DE TESORERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO
COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN AMBIENTAL
COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN REGULACIÓN Y CONTROL URBANO
COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN
COORDINACIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
COORDINACIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS
UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS
COMISARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y DESARROLLO LOCAL
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS
COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
CONSEJO CANTONAL PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS
JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS
CUERPO DE BOMBEROS
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
MANCOMUNIDAD DE TRÁNSITO
PROCESO GOBERNANTE
PROCESO HABILITANTE DE ASESORÍA
PROCESO HABILITANTE DE APOYO
PROCESO AGREGADOR DE VALOR
UNIDADES ADSCRITAS
INSTANCIAS PARTICIPATIVAS

## TÍTULO III
## DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE GESTIÓN POR PRODUCTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA

### CAPÍTULO I
### DE LOS PROCESOS GOBERNADORES

### SECCIÓN I
### DEL CONCEJO MUNCIPAL

**Artículo 12.- Misión.-** El Concejo Municipal tiene como misión ejercer las facultades de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, en función a lo estipulado en los artículos 326, 327, 328 y 329 del COOTAD.

**Artículo 13.- Conformación del Concejo Municipal.-** El Concejo Municipal estará integrado por las y los concejales elegidos por votación popular.

El Concejo Municipal estará presidido por la o el Alcalde.

**Responsable:** Concejo Municipal

**Artículo 14.- Atribuciones y Responsabilidades.-** Son las determinadas en el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás que correspondan de conformidad con la legislación nacional vigente.

Para el cumplimiento de las atribuciones y deberes del Concejo Municipal, se establecen las siguientes comisiones permanentes:

- Comisión de Mesa.
- Comisión de Planificación y Finanzas
- Comisión de Igualdad y Género
- Comisión de Legislación y Fiscalización
- Comisión de Obras Públicas.
- Comisión de Educación, Cultura y Desarrollo Social
- Comisión de Turismo y Medio Ambiente
- Comisión de Patrimonio material e inmaterial

### SECCIÓN II

### DE LA ALCALDÍA

**Artículo 15.- Misión.-** La Alcaldía tiene como misión dirigir, controlar y ejecutar las políticas y normas emitidas por el Concejo Municipal y administrar internamente el Municipalidad.

**Responsable:** La o el Alcalde constituye la primera autoridad ejecutiva de la Municipalidad.

**Artículo 16.- Atribuciones y Responsabilidades.-** Son las determinadas en los artículos 59 y 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás que correspondan de conformidad con la legislación nacional vigente.

## CAPÍTULO II
## DE LOS PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

### SECCIÓN I
### DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

**Artículo 17.- Misión.-** La Dirección de Planificación tiene como misión planificar con visión prospectiva, focalizada en resultados de la Municipalidad y de manera consensuada y participativa con la ciudadanía, el desarrollo territorial, económico y social del cantón; así como, evaluar y dar seguimiento permanente a la gestión institucional y la consecución de sus metas y objetivos.

**Responsable:** Director / a de Planificación.

**Artículo 18.- Atribuciones y Responsabilidades.-**

a) Formular e implementar el Plan de Ordenamiento Territorial, articulado a los planes de ordenamiento regional, provincial y nacional.
b) Coordinar con las diferentes direcciones la programación anual de la obra pública; de la gestión ambiental; del desarrollo local; del desarrollo social; de los recursos financieros y los servicios institucionales del GADC Mira.
c) Generar información técnica, ordenada y centralizada sobre diagnósticos, planes, estudios, proyectos, entre otros, que comprometan el desarrollo del cantón.
d) Coordinar con Planifica Ecuador y otros organismos del Estado para monitorear y evaluar el avance del cantón en el marco de la planificación nacional;
e) Establecer acciones de mejora continua de los procesos institucionales.
f) Controlar, dar seguimiento y evaluar mensualmente la gestión por resultados, la calidad del servicio público y la ejecución presupuestaria institucional;
g) Elaborar informes consolidados de ejecución, monitoreo y evaluación de los planes.
h) Consolidar los procesos de participación ciudadana anclados a la planificación local;
i) Administrar el proceso de presupuesto participativo;
j) Administrar el proceso de rendición de cuentas;
k) Dirigir y coordinar el proceso de avalúos y catastros;
l) Dirigir y coordinar el proceso de riesgos y desastres;
m) Análizar y recopilar información estadística y económica solicitada por la Alcaldía, y;
n) Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control;
o) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas en la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 19.- Estructura organizacional.-** La Dirección de Planificación se administra sobre la base de equipos de trabajo en las áreas de: Ordenamiento Territorial; Planificación Institucional; Participación Ciudadana; y, dentro de su estructura interna cuenta con la Coordinación de Avalúos y Catastros, Unidad de Riesgos y Desastres y con la Unidad de Comisaria Municipal.

**Artículo 20.- Productos y Servicios.-**

**Ordenamiento Territorial**

a) Plan de desarrollo y ordenamiento territorial
b) Planificación estratégica
c) Plan plurianual

d) Plan operativo anual institucional
e) Informe de seguimiento y evaluación del cumplimiento de los indicadores del PDOT
f) Informes consolidados de ejecución, monitoreo y evaluación de los planes
g) Indicadores de logro de la gestión de proyectos.
h) Indice de cumplimiento de metas y reportes del avance del cantón en el marco de la planificación ingresada en Planifica Ecuador.
i) Estudios e información cantonal en el ámbito de las competencias municipales,
j) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Planificación institucional:**

a) Plan de desarrollo institucional
b) Propuestas de procesos de mejora continua del GADC MIRA
c) Mapas de procesos municipales
d) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Participación Ciudadana:**

a) Conformación y funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana.
b) Herramientas y mecanismos de participación ciudadana, control social y transparencia.
c) Eventos de acercamiento entre autoridades y ciudadanos, y de socialización de temas de interés.
d) Acciones para fomentar y fortalecer la participación ciudadana y la cogestión para el desarrollo cantonal
e) Informes consolidados de la construcción del Presupuesto Participativo y del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial .
f) Capacitación comunitaria para la gobernabilidad local.
g) Sondeos de opinión para mejoramiento de productos y servicios prestados por el GAD Municipal.
h) Informes consolidados de ejecución, monitoreo y evaluación de la planificación anual de participación ciudadana.
i) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

## PARÁGRAFO 1
## COORDINACIÓN DE AVALÚOS Y CATASTRO

**Artículo 21.- Misión.-** La Coordinación de Avalúos y Catastros tiene la misión de valorar, actualizar y mantener el catastro, así como ofrecer servicios a la ciudadanía de información de avalúos y catastro
**Responsable.-** Coordinador de Avalúos y Catastro.

**Artículo 22.- Atribuciones y responsabilidades.-**

a) Elaborar y administrar la valoración del catastro
b) Definir y disponer el proceso de actualización y mantenimiento del catastro.
c) Dotar de servicios de información de avalúos y catastros
d) Definir y disponer la generación y mantenimiento de información geográfica y alfanumérica
e) Generar y disponer de información actualizada de uso de suelo y ordenamiento territorial del cantón.

f) Generar información actualizada de valoración de bienes inmuebles.
g) Legalización de tierras.
h) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control.
i) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas por la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 23.- Productos y servicios.-**

a) Catastro de predios urbano y rural actualizado.
b) Avalúos y re-avalúos realizados
c) Catastro de patentes de las diferentes actividades económicas que se realizan en el cantón.
d) Actualizaciones catastrales permanentes.
e) Informes de coordinación interinstitucionales.
f) Transferencias de dominios actualizados.
g) Informe de verificación y convalidación con el área de Rentas.
h) Catastros automatizados y dinámicos, que permitan obtener información oportuna y confiable.
i) Procesos sistematizados y conectados en red con otras áreas municipales.
j) Informe de cálculo para cobro de alcabalas urbano-rural.
k) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 24.- Estructura organizacional.-** La Coordinación de Avalúos y Catastros no tiene estructura organizacional en su interior, se administra sobre la base de equipos de trabajo.

**PARÁGRAFO 2**
**UNIDAD DE RIESGOS**

**Artículo 25.- Misión.-** La Unidad de Riesgos tiene la misión de adoptar políticas de prevención, mitigación de riesgos y desastres naturales; y, coordinar acciones de seguridad ciudadana.

**Responsable.-** Gestor de Prevención de Riesgos y Desastres.

**Artículo 26.- Atribuciones y responsabilidades.-**

a) Implementar políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos, acordes al ordenamiento jurídico vigente.
b) Gestión para programas de educación, capacitación y difusión en temas de gestión de riesgos.
c) Implementa un plan de prevención y gestión de riesgos sísmicos con el objetivo de protección de las personas, colectividad y la naturaleza.
d) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
e) Reducir la vulnerabilidad de los habilitantes del cantón ante amenazas y peligros de carácter natural.
f) Diseñar un sistema geo referencial y mapas de riesgos.
g) Prestar asistencia técnica y asesoría al COE Cantonal, así como también crear una red cantonal de atención de emergencias y prevención de riesgos.
h) Crear y coordinar el Consejo de Seguridad Ciudadana, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad.
i) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control;

j) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas por la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 27.- Productos y Servicios.-**

a) Planificación anual de riesgos y prevención de desastres
b) Monitoreo de eventos adversos, monitoreo y evaluación de emergencias, gestión de información, definición de escenarios de riesgos y sistemas de alerta temprana.
c) Respuesta de riesgos, fortalecimiento institucional e interinstitucional, fortalecimiento comunitario.
d) Informes de control de asentamientos en zonas de riesgos e identificación de obras de mitigación.
e) Planes de emergencia y contingencia.
f) Identificación y gestión de albergues.
g) Informes de gestión de riesgos y desastres y trabajos del COE.
h) Informes consolidados de ejecución, monitoreo y evaluación de los planes.
i) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 28.- Estructura organizacional.-** La Unidad de Riesgos no tiene estructura organizacional en su interior, se administra sobre la base de equipos de trabajo

**PARÁGRAFO 3**
**COMISARIA MUNICIPAL**

**Artículo 29.- Misión.-** La Comisaria Municipal tiene la misión de concoer sobre las infracciones y demás asuntos que le compete por ley, cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamento y resoluciones municpales vigentes en el territorio.

**Responsable.-** Comisario Municipal.

**Artículo 30.- Atribuciones y responsabilidades.-**

a) Controlar el cumplimieto las leyes, ordenanzas, reglamento y resoluciones municpales vigentes en el territorio.
b) Disponer operativos de control en asuntos que le competen relacionados con el control de construcción, uso de vías, lugares públicos, higiene, salubridad, espectáculo públicos, areás históricas, inquilinatos, medio ambiente, y otros establecidos en la leyes, ordenanzas, regamentos y resoluciones.
c) Conocer sobre denuncias, infracciones, y reclamos en relación a los asuntos de competencia relacionados con el control de construcción, uso de vías, lugares públicos, higiene, salubridad, espectáculo públicos, areás históricas, inquilinatos, medio ambiente, y otros establecidos en la leyes, ordenanzas, regamentos y resoluciones.
d) Iniciar el proceso administrativo por el incumplimiento a la normativa municipal vigente a los ciudadanos del cantón y emitir el dictamen respectivo del acto instructor al orgáno sancionador competente.
e) Dar a conocer a la Procuraduría Síndica, una vez transcurridos los términos por el ámbito instructor para que continue con el proceso adminsitrativo, legal vigente
f) Aplicar la normativa actualizada para control de pesas y medidas, precios de control de taquilla para espectáculos públicos.
g) Controlar, organizar y dirigir a los agentes municipales según la necesidad institucional

h) Controlar, organizar y dirigir a los Inspectores multicompetentes en relación a los servicios municipales según la necesidad de la misma.
i) Controlar y vigilar el cumplimiento en el pago de tarifas en mercado, ferias y ambulantes.
j) Control del crecimiento ordenado de construcciones y urbanizaciones en el cantón Mira, a través del cumplimento de la ordenanza.
k) Control de escombros en espacios públicos en concordancia con la jefatura de Gestión Ambiental.
l) Control de cerramiento de solares no edificados
m) Salvaguardar el buen uso y mantenimiento de los bienes públicos: aceras, postes, luminarias, semáforos, vías, monumentos, ornamentos.
n) Esclarecer y absolver sobre posibles vulneraciones de la normativa vigente.
o) Administrar y proponer políticas relacionadas a los servicios públicos de Cementerio Municipal y Mercado Municipal
p) Articular y coordinar la gestión de los servicios públicos administrados.
q) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control;
r) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas por la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 31.- Productos y servicios.-**

a) Conocimiento y análisis de procesos administrativos
b) Medidas cautelares y/o provisionales
c) Citaciones
d) Actuaciones previas
e) Inspecciones.
f) Informes de control y seguridad interna
g) Aprobación
h) Proyectos de capacitación ciudadana en áreas de su competencia.
i) Los demás productos finales previstos en la Constitución, las leyes, la normativa interna y la disposición de la Autoridad.

**Artículo 32.- Estructura organizacional.-** La Comisaria Municipal no tiene estructura organizacional en su interior, se administra sobre la base de equipos de trabajo.

## SECCION II
## DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN AMBIENTAL

**Artículo 33.- Misión.-** La Dirección de Obras Públicas tiene como misión planificar, ejecutar y fiscalizar las obras civiles para el desarrollo del Cantón; garantizar el cumplimiento de la legislación ecuatoriana y ordenanzas municipales, explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, y canteras en el cantón Mira, en beneficio de la sostenibilidad del medio ambiente, salud y la productividad social, dotar de servicios básicos: Agua potable y alcantarillado, manejo integral de desechos sólidos y actividades de saneamiento ambiental.

**Responsable.-** Director de Obras Públicas y Gestión Ambiental.

**Artículo 34.- Atribuciones y responsabilidades.-**

a) Elaborar y presentar el plan de obras cantonal
b) Ejecutar la planificación, programación, regulación y control anual del plan de obras cantonal.

c) Inspecciónar la infraestructura física cantonal para garantizar su buen mantenimiento.
d) Supervisa el correcto funcionamiento y operación del parque automotor del GADC MIRA, y el taller municipal.
e) Dirigir la construcción y mantenimiento de infraestructura pública.
f) Administración de obras
g) Elaborar informes técnicos, económicos y jurídicos necesarios para otorgar, conservar y extinguir derechos mineros para la explotación de materiales áridos y pétreos;
h) Definir y disponer la elaboración de estudios y diseños de obras y servicios de infraestructura del cantón.
i) Disponer la fiscalización de obras administradas de manera directa o contratada
j) Dirigir y coordinar el proceso de la formulación del plan regulador y comisaria de construcciones.
k) Dirigir y coordinar el proceso de dotación de servicios de agua potable y alcantarillado.
l) Dirigir y coordinar proceso de dotación de servicios de manejo integral de desechos sólidos y actividades de saneamiento ambiental (limpieza, higiene y aseo), mantenimiento de áreas verdes.
m) Dar seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control;
n) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas en la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 35.- Productos y servicios**.- De la operación del parque automotor del GADC MIRA, y el taller municipal.

a) Plan de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.
b) Informe de Terminos de referencia, presupuestos y especificaciones técnicas para la adquisión de vehículos, equipos y maquinaria.
c) Inventario actualizado del parque automotor, accesorios y herramientas
d) Control de la correcta identificación de los vehículos
e) Ordenes de movilización
f) Ordenes de provisión de combustibles, lubricantes
g) Control de lubricantes, combustibles y repuestos
h) Control de vigencia de la matrícula vehicular y demás documentación requerida para la circulación de vehículos y maquinaria.
i) Informes diarios de movilización de cada vehiculo, que incluya el kilometraje que marca el horometro
j) Hojas de vida por vehículo y maquinaria
k) Libro de novedades (accidentes incidentes)
l) Control de la Hoja de Ruta
m) Registro de entrada y salida de vehículos .
n) Actas de entrega recepción de vehículos

**Artículo 36.- Estructura organizacional.-** La Dirección de Obras Públicas se administra sobre la base de equipos de trabajo en el área de operación del parque automotor y el taller municipal y dentro de su estructura interna cuenta con la Coordinación de Planificación, Regulación y Control Urbanistico; Coordinación de Fiscalización; Coordinación de Agua Potable y Alcantarillado; y, Unidad de Gestiòn Ambiental.

## PARÁGRAFO 1
## COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL URBANISTICO

**Artículo 37.- Misión.-** La Coordinación de Planificación, Regulación y Control Urbanístico tiene como misión propiciar la mejora continua del ordenamiento territorial, la elaboración de estudios y diseños de obras y servicios de infraestructura del cantón, así como el control en construcciones realizadas en el cantón de conformidad con las regulaciones vigentes.

**Responsable.-** Coordinador de Planificación Urbanística

**Artículo 38.- Atribuciones y responsabilidades.-** El portafolio de productos finales de la Coordinación de Planificación, Regulación y Control Urbanistico es el siguiente:

a) Planificar para el control urbano y ordenamiento territorial
b) Coordinar la elaboración y dar cumplimiento al Plan Regulador
c) Presentar proyectos de declaración de utilidad pública.
d) Presentar proyectos para preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
e) Dar seguimiento, y evaluación de los planes, estudios y diseños.
f) Aprobar planos de construcciones y controlar su ejecución de acuerdo a las regulaciones vigentes.
g) Dar seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control.
h) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas por la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 39.- Productos y servicios.-**

a) Plan Regulador.
b) Planos aprobados y registrados (estadística actualizada).
c) Estudios y diseños de obra y servicios de infraestructura pública del cantón en el espacio público.
d) Permisos de construcción aprobados.
e) Estadística de las construcciones en el cantón Mira actualizada.
f) Informes de ejecución de los planes.
g) Informes sobre obras que se ejecutan en bienes patrimoniales
h) Informes de control de las edificaciones en el cantón Mira debidamente elaborados.
i) Informes de inspección y control de los proyectos urbanos arquitectónicos.
j) Informes de citaciones y multas por construcciones sin permiso.
k) Aprobación de planos arquitectónicos.
l) Aprobación de planos de particiones, lotizaciones, urbanizaciones, desmembraciones.
m) Emisión de permisos de construcción.
n) Emisión de permisos de trabajos varios.
o) Regulación del casco urbano de la ciudad de Mira.
p) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 40.- Estructura organizacional.-** La Coordinación de Planificación, Regulación y Control Urbanístico no tiene estructura organizacional en su interior, y se administra sobre la base de equipos de trabajo.

## PARÁGRAFO 2
## COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN

**Artículo 41.- Misión.-** Aplicar políticas y regulaciones de fiscalización de obras civiles para el desarrollo del cantón.

**Responsable.-** Fiscalizador

**Artículo 42.- Atribuciones y Responsabilidades.-**

a) Fiscalizar obras públicas realizadas mediante administración directa y por contrato.
b) Supervisar obras públicas.
c) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control;
d) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas por la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 43.- Productos y servicios.-**

a) Elaboración de actas de recepción provisional y definitiva.
b) Informe de cumplimiento e incumplimiento de contratos.
c) Informe de verificación de volúmenes de obras.
d) Informe final de fiscalización de obras.
e) Informe para autorización de pagos de planillas.
f) Informe periódicos de avance de obras.
g) Libro de obra en la ejecución de contratos y por administración directa.
h) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 44.- Estructura organizacional.-** La Coordinación de Fiscalización no tiene estructura organizacional en su interior y se administra con equipos de trabajo.

## PARÁGRAFO 3
## COORDINACIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

**Artículo 45.- Misión.-** La Coordinación de Agua Potable y Alcantarillado tiene como misión aplicar políticas, planes, programas, proyectos y regulaciones de optimización de la infraestructura del sistema de agua potable y alcantarillado para asegurar la disponibilidad de agua potable en el cantón Mira.

**Responsable.-** Coordinador de Agua Potable y Alcantarillado

**Artículo 46.- Atribuciones y Responsabilidades.-**

a) Construcción de nueva infraestructura de agua potable y alcantarillado en el marco de la planificación de obras públicas.
b) Definir el modelo de gestión para brindar el servicio de agua potable y alcantarillado.
c) Elaborar el Plan de Agua Potable y Alcantarillado.
d) Agenda local de socialización del servicio de agua potable y manejo sustentable, en el marco de las políticas públicas definidas por la institución.
e) Normativa local de agua potable y alcantarillado en el marco de la regulación nacional.
f) Seguimiento y evaluación de los planes y programas de agua potable y alcantarillado.
g) Control de cumplimiento de la normativa de agua potable y alcantarillado.

h) Gestión de los sistemas de agua potable y alcantarillado en función del tipo de sistema.
i) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control.
j) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas por la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 47.- Productos y servicios.-**

a) Plan maestro de agua potable.
b) Plan anual de operación y mantenimiento de las estaciones de bombeo, captaciones de las fuentes de agua y de los tanques de reserva de distribución.
c) Catastros actualizados de usuarios de agua potable y alcantarillado.
d) Realizar y ejecutar el plan anual de operación y mantenimiento de las estaciones de bombeo, captaciones de las fuentes de agua y de los tanques de reserva.
e) Velar por el servicio, calidad y continuidad de agua potable todos los días del año.
f) Sistema de lectura y facturas en óptimas condiciones.
g) Informes de mantenimiento preventivo, correctivo y programado de los equipos de las estaciones de bombeo de agua potable.
h) Reparaciones de fugas de agua potable de redes de distribución y líneas de conducción.
i) Obras de agua potable por administración directa.
j) Base legal actualizada.
k) Estudios de nuevos sistemas de agua potable y alcantarillado
l) Mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable.
m) Programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de cloración.
n) Registro de consumo de insumos utilizados en el proceso de potabilización.
o) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 48.- Estructura organizacional.-** La Coordinación de Agua Potable no tiene estructura organizacional en su interior y se administra con equipos de trabajo.

**PARÁGRAFO 4**
**UNIDAD DE GESTIÒN AMBIENTAL**

**Artículo 49.- Misión.-** Dotar de un servicio integral de manejo de desechos sólidos, higiene, limpieza y aseo y mantenimiento de áreas verdes; así como gestionar la prevención, mitigación y reparación ambiental en el cantón Mira.

**Responsable.-** Responsable de Gestion y Saneamiento del Medio Ambiente.

**Artículo 50.- Atribuciones y Responsabilidades.-**

a) Elaborar la planificación y programación de servicio de manejo de residuos sólidos.
b) Construir la agenda local de socialización del servicio de recolección y manejo de residuos sólidos, en el marco de las políticas públicas definidas por la Institución.
c) Dar cumplimiento a la regulación ambiental de proyectos, obras o actividades a ejecutar por el GADC Mira.
d) Implementar los planes de manejo ambiental de los proyectos, obras o actividades ejecutadas por el GADC Mira.
e) Obtener permisos ambientales de las obras que ejecuta el GADC Mira.

f) Dar seguimiento y evaluación de los planes, programas y/o actividades del servicio integral de manejo de desechos sólidos, higiene, limpieza, aseo y mantenimiento de áreas verdes.
g) Dar seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control.
h) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas por la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 51.- Productos y servicios.-**

a) Planes de manejo ambiental y manuales de operación del relleno sanitario.
b) Planes y programas de servicio integral de manejo de residuos sólidos.
c) Permisos ambientales para las obras que ejecuta el GADC Mira
d) Servicio de higiene, limpieza, aseo y mantenimiento de áreas verdes.
e) Monitoreo de la calidad de aguas servidas antes y después de su ingreso a los sistemas de tratamientos.
f) Reporte de asesoramiento en temas ambientales.
g) Proyectos relacionados con la preservación, prevención y recuperación ambiental.
h) Informes consolidados de ejecución, monitoreo y evaluación de los planes.
i) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 52.- Estructura organizacional.-** La Unidad de Gestión Ambiental no tiene estructura organizacional en su interior y se administra con equipos de trabajo.

## SECCIÓN III
## DIRECCIÓN DE COOPERACIÒN Y DESARROLLO LOCAL

**Artículo 53.- Misión.-** La Dirección de Cooperación y Desarrollo Local tiene como misión definir, promover, ejecutar y evaluar acuerdos de cooperación nacional e internacional para el desarrollo del cantón, promover el desarrollo económico local sostenible y sustentable, propiciar el desarrollo social, económico, productivo, turístico.

**Responsable.-** Director de Cooperación y Desarrollo Local.

**Artículo 54.- Atribuciones y Responsabilidades.-**

a) Promover la cooperación y gestionar acuerdos de cooperación técnica, inversión, tecnología, asistencia y cualquier otra naturaleza de carácter nacional e internacional para el desarrollo del cantón y para el fortalecimiento institucional.
b) Búsqueda de socios estratégicos para lograr el financiamiento y alianza con los proyectos priorizados del cantón, promoción de los proyectos estratégicos del plan de desarrollo.
c) Formulación de acuerdos y convenios de cooperación nacional o internacional y su instrumentalización. .
d) Implementación y ejecución de la planificación para el desarrollo local, incorporada en el plan de desarrollo cantonal y determinada en la programación anual.
e) Presentar propuestas de programas, estudios y/o proyectos sustentables y sostenibles para impulsar el desarrollo social, económico, productivo y turístico.
f) Creación y fortalecimiento de redes productivas que fomenten encadenamientos de emprendimientos locales.
g) Administrar y proponer políticas relacionadas a los servicios públicos de faenamiento en el camal Municipal.

h) Articular y coordinar la gestión de los servicios públicos administrados.
i) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control.
j) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas por la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 55.- Productos y servicios.-**

**Desarrollo Local**

a) Planes, programas y proyectos cantonales alineados al desarrollo local
b) Identificación de redes productivas y emprendimientos locales.
c) Identificación de asociaciones, emprendimientos y cooperativas de economía social y solidaria.
d) Asistencia técnica.
e) Linea base del desarrollo agropecuario.
f) Linea base del desarrollo agroindustrial.
g) Linea base del desarrollo productivo.
h) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Turismo**

a) Plan de promoción turística del cantón Mira
b) Informes de asesoramiento al sector turístico local.
c) Linea base del turismo.
d) Mapa de las zonas turísticas potenciales del cantón.
e) Informes de asesoramiento legal a los servidores turísticos.
f) Acciones administrativas por infracciones a ordenanzas de actividades turísticas.
g) Proyectos de ordenanzas en el área turística.
h) Políticas de reactivación turística del cantón Mira
i) Estadística de los visitantes.
j) Página web municipal turística.
k) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 56.- Estructura organizacional.-** La Dirección de Cooperación y Desarrollo Local se administra sobre la base de equipos de trabajo en las áreas de desarrollo local y turismo; dentro de su estructura interna cuenta con la Unidad de Gestión de Proyectos y la Coordinación de Desarrollo Social.

**PARÁGRAFO 1**
**UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS**

**Artículo 57.- Misión.-** La Unidad de Gestión de Proyectos tiene como misión preparar los planes, proyectos para atraer y captar recursos de inversión y dotar de fuentes de ingresos para el desarrollo del cantón.

**Responsable.-** Responsable de de Cooperacion y Proyectos para el Desarrollo.

**Artículo 58.- Atribuciones y responsabilidades**.-

a) Elaborar planes, programas, perfiles y proyectos institucionales.
b) Efectúar estudios de pre factibilidad y factibilidad técnica para la formulación de proyectos de interés institucional.
c) Preparación de memorias técnicas y resúmenes ejecutivos de proyectos de desarrollo territorial integrado, incorporando objetivos e indicadores para evaluar sus resultados.
d) Análisis y determinación de perfiles de proyectos de desarrollo territorial integral.
e) Asesora al as autoridades municipales en temas inherentes a la administración de proyectos de desarrollo territorial integral
f) Presentar informes de cumplimiento de objetivos y metas estratégicas.
g) Gestionar la aprobación técnica de proyectos en instituciones locales y externas para el financiamiento.
h) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control.
i) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas por la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de las Autoridad.

**Artículo 59.- Productos y servicios.-**

a) Planes, programas, perfiles y proyectos institucionales elaborados.
b) Captación de recursos de organismos cooperantes y asistencia técnica para el diseño, rediseño, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, estudios, programas, proyectos para el desarrollo del cantón y para el fortalecimiento institucional.
c) Acuerdos de cooperación técnica, inversión, transferencia de tecnología, dotación de recursos financieros, y de asistencia técnica.
d) Planes, programas y proyectos financiados por organismos nacionales e internacionales.
e) Asistencia técnica obtenida para el desarrollo de planes, programas y proyectos.
f) Convenios interinstitucionales
g) Informes de seguimiento a los convenios de financiamiento y asistencia técnica.
h) Banco de datos de organismos de cooperación nacional e internacional.
i) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 60.- Estructura organizacional.-** La Coordinación del Desarrollo Social no tiene estructura en su interior y se administra con equipos de trabajo.

**PARÁGRAFO 2**
**COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**

**Artículo 61.- Misión.-** La Coordinación de Desarrollo Social tiene como misión ejecutar la planificación y políticas cantonales de carácter social y acciones en educación, cultura, deporte, recreación, salud e inclusión social, orientadas a impulsar la calidad de vida de la población del cantón.

**Responsable.-** Coordinador de Desarrollo Social

**Artículo 62.- Atribuciones y responsabilidades**.-

a) Ejecución de la planificación para el desarrollo social, incorporada en el Plan de Desarrollo Cantonal y determinada en la programación anual.

b) Presentar propuestas de programas, estudios y/o proyectos de desarrollo social: educación, cultura, deportes y recreación, salud, inclusión social.
c) Coordinación institucional e interinstitucional en el ámbito de inclusión social y atención a grupos prioritarios.
d) Coordinar y supervisar la ejecución de los proyectos institucionales e interinstitucional de conformidad con la asignación y cronogramas aprobados en el ámbito de desarrollo social: educación, cultura, deportes y recreación, salud e inclusión social.
e) Gestionar, controlar y evaluar los resultados de la ejecución de programas y proyectos de educación, cultura, deporte y recreación, salud e inclusión social.
f) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control.
g) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas por la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 63.- Productos y servicios.-**

**Inclusión Social**

a) Plan y programas de desarrollo y asistencia social en beneficio de sectores de atención prioritaria: Personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad
b) Atención al adulto mayor en el Centro de Atención Integral.
c) Programas colaterales para la atención del adulto mayor, coordinados, ejecutados con el debido seguimiento.
d) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Cultura**

a) Eventos culturales organizados y presentados.
b) Convenios y acuerdos gestionados para el fomento de la identidad cultural.
c) Grupos, comparsas, caravanas culturales conformadas.
d) Informes de manifestaciones artísticas y culturales presentadas.
e) Inventario del patrimonio cultural del cantón.
f) Informes de gestión para la conformación de museos históricos y culturales.
g) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Deporte y Recreación**

a) Planes y proyectos dentro de las políticas sociales deportivas a la ciudadanía;
b) Promoción del desarrollo deportivo.
c) Integración al deporte y a la recreación de los diferentes sectores y actores del cantón Mira.
d) Fomento de la cooperación local, nacional e internacional para el desarrollo de actividades deportivas y recreativas.
e) Monitoreo y evaluación de la gestión deportiva y recreacional.
f) Programas de difusión de prácticas deportivas y recreacionales.
g) Actividades del deporte especial incluyente, con los sectores de capacidad especial (físicas, psíquicas y sociales); y, adultos mayores;
h) Coordinación institucional e interinstitucional.

i) Campeonatos deportivos organizados
j) Actividades deportivas y recreativas con grupos prioritarios.
k) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 64.- Estructura organizacional.-** La Coordinación del Desarrollo Social no tiene estructura en su interior y se administra con equipos de trabajo.

## CAPÍTULO III
## DE LOS PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

### SECCIÓN I
### PROCURADURÍA SÍNDICA

**Artículo 65.- Misión.-** La Procuraduría Síndica tiene como misión la representación judicial y legal conjuntamente con el Alcalde del GADC Mira, proporcionar servicios de asesoría jurídica y patrocinio legal al Concejo Municipal y Alcaldía, a los procesos agregadores de valor y a los requerimientos internos institucionales.

**Responsable.-** Procurador/a Síndico/a

**Artículo 66.- Atribuciones y responsabilidades.-**

a) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la municipalidad conjuntamente con el Alcalde/sa.
b) Prevenir con asesoría jurídica, la toma de decisiones en la gestión municipal
c) Asesorar en materia de su competencia a todos los niveles de la institución en asuntos de orden jurídico y legal.
d) Asesorar a todos los niveles de la institución en asuntos de orden jurídico y legal.
e) Tramitar y avalizar todo contrato de compra, venta, permuta, donación, hipoteca o arrendamiento de bienes inmuebles del municipio y de orden administrativo.
f) Asistir a reuniones y participar en las Comisiones de Concejo Municipal a las que fuere notificado e invitado, para asesorar en asuntos jurídicos.
g) Programar, organizar y dirigir actividades relacionadas con trámites jurídicos, patrocinio legal y contrataciones de la municipalidad.
h) Revisar ordenanzas, acuerdos, convenios, reglamentos y más Instrumentos legales.
i) Estudiar y emitir dictámenes de carácter jurídico legal de asuntos que le sean consultados.
j) Realizar procedimientos civiles, penales o administrativos que competa a la municipalidad.
k) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control.
l) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas por la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 67.- Productos y servicios.-** El portafolio de productos finales de la Procuraduría Síndica es el siguiente:

a) Asesoría legal institucional.
b) Convenios, contratos y resoluciones.
c) Proyectos de ordenanzas y normativa interna.
d) Actualización y codificación de ordenanzas y normativa interna.
e) Informes, criterios y estudios jurídicos.

f) Patrocinio legal como demandante o demandado.
g) Archivo legal.
h) Los demás productos finales previstos por la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad

**Artículo 68.- Estructura organizacional.-** La Procuraduría Síndica no tiene estructura organizacional en su interior y se administra sobre la base de equipos de trabajo.

**SECCIÓN II**
**SECRETARÍA GENERAL**

**Artículo 69.- Misión.-** La Secretaría General es responsable de dar fe de las decisiones y resoluciones que adopten los órganos legislativos y ejecutivo; además deberá actuar como Secretaria/o de Concejo, tiene la misión de proporcionar servicios de asesoría en la aplicación de protocolos legislativos y ejecutivos para formalizar la toma de decisiones del Concejo Municipal y Alcaldía.

**Responsable.-** Secretario/a General

**Artículo 70.- Atribuciones y Responsabilidades.-**

a) Dar fe de los actos de Concejo, Comisiónes y Alcaldía.
b) Redactar y suscribir las actas de Concejo y comisiónes.
c) Formular y dar trámite a las ordenanzas municipales hasta su promulgación.
d) Cuidar del oportuno trámite de los asuntos que deba conocer el Concejo en pleno o las Comisiones y atender el despacho diario de los asuntos resueltos por el Concejo y el Alcalde.
e) Elaborar resoluciones y actas del Concejo Municipal
f) Proporcionar y receptar la documentación oficial de las diferentes direcciones de la municipalidad.
g) Consolidar institucionalmente el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control.
h) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas por la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 71.- Productos y Servicios.-**

a) Asesoría en la aplicación de protocolos, coordinación operativa y de despacho del Pleno del Concejo Municipal.
b) Asesoría en la aplicación de protocolos, coordinación operativa y de despacho de la documentación del GADC Mira.
c) Actas de sesiones y resoluciones de Concejo y Comisiones, elaboradas y aprobadas.
d) Ordenanzas, actas, resoluciones, acuerdos y más documentación procesada.
e) Índice numérico de los actos del Concejo.
f) Agenda de la Máxima Autoridad.
g) Gestión documental.
h) Proporcionar y receptar la documentación oficial de las diferentes direcciones de la municipalidad.
i) Archivo central.
j) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 72.- Estructura organizacional.-** La Secretaría General se administra sobre la base de equipos de trabajo en las áreas de: Secretaría General, Gestión Documental y Atención Ciudadana, dentro de su estructura interna cuenta con la Unidad de Comunicación Social, y la Unidad de Archivo General.

**PARÁGRAFO 1**
**UNIDAD DE ARCHIVO GENERAL**

**Artículo 73.- Misión.-** La Unidad de Archivo General tiene como misión implementar y administrar un sistema de archivo general institucional.

**Responsable.-** Técnico de Archivo y Biblioteca

**Artículo 74.- Atribuciones y Responsabilidades.-**

a) Implementar el sistema de administración de archivo.
b) Administrar la gestión de archivo a nivel institucional.
c) Recibir, clasificar, registrar la documentación que ingresa al Archivo General de la institución.
d) Programar la conservación documental a través de medios informáticos.
e) Mantener el inventario de documentación y dar de baja de acuerdo a la ley.
f) Elaborar y sugerir la utilización de nuevos Formularios para mejorar la información.
g) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control.
h) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas por la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 75.- Productos y servicios.-**

a) Copias certificadas de actos administrativos normativos de la institución.
b) Registro de ingreso y egreso de documentos.
c) Informe de administración del sistema de administración de archivo.
d) Informe de documentos despachados.
e) Documentos certificados.
f) Plan de automatización de ingreso y control de documentos.
g) Archivo de actas de Sesiones de Concejo y Comisiones.
h) Archivo general actualizado y debidamente inventariado.
a) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 76.- Estructura organizacional.-** La Unidad de Archivo General no tiene estructura organizacional en su interior y se administra sobre la base de equipos de trabajo.

**PARÁGRAFO 2**
**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 77.- Misión.-** La Unidad de Comunicación Social tiene como misión dar a conocer todo el accionar de la Institución, a través de la dotación de servicios de comunicación externa e interna institucional, efectuar labores de relaciones públicas y protocolo de la Alcaldía.

**Responsable.-** Relacionador Público.

**Artículo 78.- Atribuciones y Responsabilidades.-**

a) Asesorar en comunicación institucional interna, y externa.
b) Manejar y fortalecer la imagen corporativa interna a través de la formulación de diseños institucionales, elaboración de la línea gráfica impresa o papelería de la institución.
c) Dotar del servicio de comunicación externa, que permita dar a conocer e interiorizar en la opinión pública un conocimiento claro, preciso y positivo de la misión, visión, objetivos estratégicos y resultados de la gestión institucional.
d) Dotar del servicio de comunicación interna, que permita dar a conocer e interiorizar en la organización la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y resultados de la gestión del GADC Mira.
e) Dotar de servicios de relaciones públicas y protocolo.
f) Coordinar acciones conjuntas con todas las áreas de la institución para recolección de información, entrevistas y recorridos a las comunidades.
g) Análisis y estudios de medios locales y nacionales de información.
h) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control.
i) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas por la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 79.- Portafolio y servicios.-**

b) Plan estratégico de comunicación externa.
c) Informe de ejecución de imagen corporativa.
d) Cartelera informativa institucional.
e) Ruedas de prensa.
f) Boletines de prensa, articulados especiales, avisos, trípticos, folletos, álbum fotográfico, memorias y afiches.
g) Material impreso, audio, video, multimedia, internet y virtuales con temas relacionados con la gestión municipal.
h) Grabaciones y transcripciones realizadas.
i) Grabación, edición y archivo de las reuniones de Concejo y de Directores del GADC Mira.
j) Edición de audio y video para programas institucionales.
k) Guiones para programas, cuñas de radio, spots de televisión;
l) Campañas de comunicación que incidan en el valor cultural, turístico y cívico de parroquias y comunidades.
m) Proyectos para fortalecer la comunicación para el desarrollo.
n) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 80.- Estructura organizacional.-** La Unidad de Comunicación Social no tiene estructura organizacional en su interior y se administra sobre la base de equipos de trabajo.

## CAPÍTULO IV
## DE LOS PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

### SECCIÓN I
### DIRECCIÓN FINANCIERA

**Artículo 81.- Misión.-** La Dirección Financiera tiene como misión de gestionar y administrar los recursos financieros municipales y proveer de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.

**Responsable.-** Director/a Financiero

**Artículo 82.- Atribuciones y Responsabilidades**

a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras de la institución.
b) Presentar propuestas políticas de servicios financieros y de recaudación de rentas.
c) Formular y presentar el presupuesto anual y plan anual de Inversiones.
d) Velar por el cabal cumplimiento de servicios de programación y administración presupuestaria.
e) Velar por el cabal cumplimiento de los estados financieros y servicios de contabilidad.
f) Velar por el cabal cumplimiento de los servicios de tesorería y coactiva.
g) Velar por el cabal cumplimiento de los servicios de rentas municipales, con enfoque a proyectos tributarios, así como también la determinación de obligaciones tributarias y no tributarias, en el marco de la normativa vigente.
h) Brindar el servicio de atención de reclamos.
i) Administrar y controlar créditos y cooperación nacional e internacional.
j) Analizar, interpretar, y emitir informes sobre estados financieros
k) Seguimiento y evaluación de la planificación y finanzas públicas.
l) Presentar con oportunidad los estados financieros y sus anexos a los organismos públicos que correspondan.
m) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control.
n) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas por la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 83.- Productos y servicios**

**Presupuesto**

a) Proforma presupuestaria.
b) Reformas presupuestarias.
c) Informe de ejecución presupuestaria.
d) Certificaciones presupuestarias.
e) Cédulas presupuestarias.
f) Liquidaciones presupuestarias.
g) Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.
h) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Rentas**

a) Informe de tasas retributivas impuestas.
b) Registro actualizado de los tributos municipales.
c) Informe de inspecciones de las actividades económicas realizadas.
d) Estudio, análisis y proyectos tributarios propuestos.
e) Informe de anulación de títulos de créditos y especies valoradas.
f) Informe de actualización de tarifas.
g) Patentes concedidas.
h) Procesos sistematizados de determinación y emisión.
i) Títulos a los activos totales.
j) Títulos emiditos por arrendamiento de tiendas y aranceles en los mercados.
k) Órdenes para la emisión de especies valoradas.

l) Cálculo y cobro de alcabalas urbano-rural e informes.
m) Informe de cálculos de liquidación de utilidades en la compra - venta de inmuebles urbanos.
n) Títulos de crédito emitidos para el cobro de impuestos de predios rústico, urbano, servicios administrativos y otros.
o) Informe técnico de bajas de títulos de crédito.
p) Patentes por actividades económicas actualizadas y emitidas.
q) Reportes prediales urbanos y rurales.
r) Certificación de bienes raíces.
s) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 84.- Estructura organizacional.-** La Dirección Financiera se administra sobre la base de equipos de trabajo en las áreas de: Presupuesto y Rentas, dentro de su estructura interna cuenta con la Coordinación de Contabilidad y Tesorería.

**PARÁGRAFO 1**
**COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD**

**Artículo 85.- Misión.-** La Coordinación de Contabilidad tiene como misión generar estados financieros y registros contables para la toma de decisiones institucionales.

**Responsable.-** Contador/a General

**Artículo 86.- Atribuciones y Responsabilidades.-**

a) Realizar mensualmente conciliaciones bancarias.
b) Realizar control previo y concurrente (documentación sustentadora previa a registro de ingresos y realización de pagos).
c) Llevar y mantener actualizado los registros contables (registros y asientos contables).
d) Realizar retenciones fiscales y pagos a terceros.
e) Emitir comprobantes de impuesto a la renta.
f) Elaborar oportunamente el registro, control y conciliación de préstamos.
g) Custodiar, organizar y mantener actualizado el archivo de comprobantes de pago, partes de recaudación, estados de cuenta y demás documentación sustentatoria de transacciones financieras.
h) Supervisar la gestión contable de cooperantes.
i) Presentar estados financieros
j) Realizar liquidación contable.
k) Realizar análisis periódicos, depuración, reclasificación y ajustes de saldos de cuentas de activos, bienes de control, existencias, cuentas por cobrar, por pagar y las demás cuentas contables.
l) Conciliar con Tesorería, Rentas y Bodega, el movimiento y saldo de las cuentas por cobrar, recaudaciones diarias, bajas de títulos de crédito, abonos, reportes de emisión de impuestos, tasas y contribuciones, existencias, bienes de control y activos fijos, respectivamente.
m) Elaborar y mantener actualizada la contabilidad de proyectos que financien obras de la entidad, sea de origen nacional o internacional de conformidad con los convenios o contratos.
n) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control;
o) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas en la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 87.- Productos y servicios.-** El portafolio de productos finales de la Coordinación de Contabilidad es el siguiente:

**Contabilidad**

a) Conciliaciones bancarias.
b) Control previo y concurrente (documentación sustentadora previa a registro de ingresos y realización de pagos).
c) Registro contable (registros y asientos contables).
d) Retenciones fiscales.
e) Emisión de comprobantes de impuesto a la renta.
f) Registro, control y conciliación de préstamos.
g) Supervisión de la gestión contable de cooperantes.
h) Estados financieros.
i) Liquidación contable.
j) Estados financieros y notas aclaratorias.
k) Inventarios de bienes muebles valorados.
l) Inventarios de suministros de materiales valorados.
m) Informes de liquidaciones de cuentas por pagar y por cobrar.
n) Registro de baja de bienes muebles.
o) Registros de ingresos y egresos.
p) Libro Bancos conciliado mensualmente.
q) Realizar la declaración de impuestos.
r) Realizar trámite pertinente para la recuperación de IVA.
s) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 88.- Estructura organizacional.-** La Coordinación de Contabilidad, no tiene estructura en su interior y se administra con equipos de trabajo.

## PARÁGRAFO 2
## COORDINACIÓN DE TESORERÍA

**Artículo 89.- Misión.-** La Coordinación de Tesorería tiene como misión programar el flujo de pagos institucionales y realizar el cobro por servicios efectuados.

**Responsable.-** Tesorero/a

**Artículo 90.- Atribuciones y Responsabilidades.-**

a) Realizar el control previo al pago (documentación sustentadora previa a realización de pagos).
b) Programación de caja y realización de pagos (registros y asientos contables).
c) Coordinar y supervisar el adecuado servicio de recaudación.
d) Conciliar diariamente la recaudación de valores por tributos y otros.
e) Recibir las rentas por servicios de recaudación de ingresos, títulos de crédito y depósitos de ingresos.
f) Verificar y controlar el cobro de intereses por mora y multas previstos en las leyes y ordenanzas.
g) Controlar la vigencia, custodia de las garantías.
h) Presentar planes de recuperación, análisis mensual y depuración de cartera vencida.
i) Elaborar y suscribir convenios de pago solicitados por los contribuyentes.
j) Ejercer la acción coactiva.

k) Realizar la baja de impuestos, tasas, contribuciones de mejoras y especies valoradas, previamente autorizadas por la Dirección Financiera y emitir los reportes mensuales correspondientes a la Coordinación de Contabilidad.
l) Mantener el archivo de Tesorería.
m) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control;
n) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas en la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 91.- Productos y servicios.-**

a) Informes de recaudación de impuestos, tasas y contribuciones.
b) Registro, actualización y custodia de garantías y valores.
c) Disminución de la cartera vencida.
d) Pagos y transferencias bancarios.
e) Recursos financieros protegidos y depositados.
f) Saldos de ingresos y pagos efectuados de forma oportuna y confiables.
g) Sistema de información y archivo funcional y sistematizado.
h) Documentos de respaldo completos, organizados y debidamente archivados.
i) Emisión y ejecución de títulos de créditos y coactivas ( jurisdicción y coactiva).
j) Informe del flujo de caja.
k) Informes de pagos a terceros.
l) Informes de recaudaciones.
m) Informes de administración de especies valoradas.
n) Registro del libro bancos y saldos bancarios.
o) Informe de control previo al pago.
p) Informe de declaración del anticipo al impuesto a la renta.
q) Registros contables de los ingresos.
r) Informes de liquidaciones de cuentas por cobrar.
s) Plan periódico anual de caja.
t) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Recaudación**

a) Ciudadanos satisfechos con su atención.
b) Eficiencia en la recaudación.
c) Cero dólares de faltante, depósitos consolidados.
d) Propuestas de mejoramiento de atención al ciudadano.
e) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 92.- Estructura organizacional.-** La Coordinación de Tesorería, no tiene estructura en su interior y se administra con equipos de trabajo.

## SECCIÓN II
## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO

**Artículo 93.- Misión.-** La Dirección Administrativa y Talento Humano tiene como misión dotar de talento humano, recursos administrativos, soporte y asesoría en compras públicas y servicios tecnológicos para el desempeño eficiente y eficaz en la prestación de los servicios institucionales.

**Responsable.-** Director/a Administrativo y Talento Humano

**Artículo 94.- Atribuciones y Responsabilidades.-**

a) Políticas, planificación, normas y procedimientos de gestión administrativa, tecnológica, de contratación pública y dotación del talento humano y remuneraciones.
b) Administrar la prestación de los servicios administrativos.
c) Administrar los servicios de compras públicas.
d) Dirigir y coordinar los servicios de desarrollo de talento humano.
e) Dirigir y coordinar los servicios tecnológicos.
f) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control.
**g)** Las demás atribuciones y responsabilidades previstas en la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 95.- Productos y servicios.-**

**Servicios Generales**

a) Planificación y asignación de la flota vehicular.
b) Plan de mantenimiento y adecuación de las instalaciones del GADC Mira.
c) Ordenes de mantenimiento y adecuación.
d) Plan de seguridad institucional.
e) Informes de trabajos de mantenimiento.
f) Informes de acciones sobre materia de seguridad.
g) Informes de mantenimiento de muebles y enseres.
h) Informes de la funcionalidad del centro de copiado.
i) Servicios generales de limpieza y mantenimiento a la infraestructura, vigilancia y seguridad.
j) Administración de seguros.
k) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control.
l) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Bodega y Activos Fijos.**

a) Inventarios saneados, actualizados, revalorizados.
b) Entrega de suministros, materiales y bienes oportunos con respaldos.
c) Stock de materiales que permitan continuidad de los procesos de la institución.
d) Sistemas actualizados de control de bienes, materiales, equipos y sumisnitros de la Institucón
e) Emisión y registro de órdenes de ingreso, egreso, actas de entrega recepción sistematizada, con cero alteraciones.
f) Actas de bajas y traspasos.
g) Mantener los bienes, herramientas y equipos del GADC Mira en buen estado y los estrictamente necesarios.
h) Inventario de activos fijos debidamente actualizados.
i) Informe de ingresos y egresos de activos fijos.
j) Informes de administración de bodega realizada y actualizada.
k) Actas de bajas de activos fijos.
l) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Adquisiciones**

a) Adquisiciones a tiempo, con el mejor precio y de la mejor calidad
b) Registro sistematizado de proveedores
c) Registro actualizado y sistematizado de costos de bienes, servicios, suministros, materiales, herramientas, equipos.
d) Procesos de adquisiciones aplicado por todas las unidades
e) Registros sistematizados totales de bienes y servicios por todas las unidades.
f) Informes de necesidades de bienes y servicios
g) Lista de precios unitarios actualizados
h) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Compras Públicas**

a) Aplicar las políticas, normas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Compras Públicas para la contratación de obras, bienes, servicios y consultorías.
b) Plan anual de contratación publicado oportunamente de acuerdo a la LOSNCP
c) Servicios de compras públicas.
d) Actualización de la normativa interna de contratación pública.
e) Asistencia en la elaboración de los TDR, especificaciones técnicas y uso de las herramientas del sistema de contratación pública.
f) Asistencia para pliegos y uso de la plataforma de compras públicas.
g) Informe de ejecución de planes de proceso.
h) Adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras realizadas en base a la ley.
i) Informes de los procesos de adquisición y contratación que realiza el GADC Mira.
j) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 96.- Estructura organizacional.-** La Dirección Administrativa y Talento Humano se administra sobre la base de equipos de trabajo en las áreas de: Servicios Generales, Bodega y Activos Fijos, Adquisiones, Compras Públicas; y, dentro de su estructura interna cuenta con la Coordinación de Talento Humano; Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional; y, la Unidad Tecnología de la Información y Comunicación.

## PARÁGRAFO 1
## COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO

**Artículo 97.- Misión.-** La Coordinación de Talento Humano tiene como misión dotar de talento humano calificado y motivado para la prestación eficiente y eficaz de los servicios institucionales.

**Responsable.-** Coordinador/a de Talento Humano

**Artículo 98.- Atribuciones y Responsabilidades.-**

a) Elaborar y presentar propuestas de políticas, normas y procedimientos para la dotación de talento humano y de remuneraciones a la organización.
b) Presentar la planificación del desarrollo del talento humano.
c) Realizar los procesos de reclutamiento y selección de personal.
d) Presentar y actualizar el Manual de Clasificación de Puestos.
e) Presentar y ejecutar los planes institucionales de formación y capacitación.
f) Realizar el proceso de evaluación del desempeño.

g) Administrar el sistema de remuneraciones institucional.
h) Ejecución de régimen interno de administración de talento humano.
i) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control.
j) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas en la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 99.- Productos y servicios.-**

a) Plan Anual de Talento Humano.
b) Nómina de personal.
c) Plan anual de vacaciones, formulado y ejecutado.
d) Plan de capacitación anual formulado y ejecutado.
e) Informe de movimientos de personal, sanciones y multas ejecutadas.
f) Sistema de evaluación de desempeño implementado.
g) Plan de optimización, racionalización, reubicación, ingreso y salida de personal.
h) Norma de selección y reclutamiento de personal, debidamente ejecutada.
i) Manual de descripción y clasificación de puestos.
j) Informes de gestión del sistema integrado de desarrollo institucional, talento humano y remuneración.
k) Base de datos del personal por perfiles, años de servicio, género, cargos, ubicación administrativa.
l) Acciones y resoluciones de nombramientos y movimientos de personal, elaboradas y registradas.
m) Estructura ocupacional de puestos.
n) Reglamento o Estatuto Orgánico Municipal, manuales, y resoluciones realizadas.
o) Reglamento Interno de administración de personal, formulado.
p) Distributivos del personal.
q) Elaboración de roles del personal.
r) Informes de ejecución de los planes.
s) Elaboración de liquidaciones de personal.
t) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 100.- Estructura organizacional.-** La Coordinación de Talento Humano no tiene estructura en su interior, se administra con equipos de trabajo.

## PARÁGRAFO 2
## COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

**Artículo 101.- Misión.-** La Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional tiene como misión dotar de políticas, procedimientos y controles de seguridad industrial y salud ocupacional.

**Responsable.-** Médico/a Institucional

**Artículo 102.- Atribuciones y Responsabilidades.-**

a) Implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para una adecuada gestión de la prevención de los riesgos laborales.
b) Gestión de riesgos laborales y salud ocupacional.
c) Elaborar normas y reglamentos a fin de garantizar la información y coordinación en materia preventiva.

d) Elaborar procedimientos de aplicación de criterios preventivos en la adquisición de maquinarias, equipos, instalaciones, productos peligrosos, equipos de protección individual, etc.
e) Coordinar y ejecutar los servicios médicos de atención a los servidores públicos del GADC Mira.
f) Disponer de la documentación exigible legalmente para el desarrollo de la actividad preventiva.
g) Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los exámenes especiales de auditoría y otras instituciones de control.
h) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas en la Constitución, las leyes, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 103.- Productos y servicios.-**

a) Políticas de salud preventiva y seguridad ocupacional aplicadas en la institución.
b) Registro estadístico de accidentes e incidentes.
c) Registro estadístico de morbilidad y seguimiento.
d) Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.
e) Plan de emergencias.
f) Creación del Comité Paritario.
g) Cronograma de capacitación en prevención de enfermedades, accidentes laborales, seguridad y motivación.
h) Elaboración de fichas médicas laborales.
i) Plan de contingencia.
j) Matriz de riesgos laborales.
k) Plan de capacitación y asesoramiento.
l) Reglamento de seguridad y salud ocupacional.
m) Comité de seguridad e higiene en el trabajo.
n) Reporte de incidentes laborales.
o) Informe sobre las necesidades prioritarias del personal que labora en los frentes de trabajo.
p) Estrategias que contribuyan a la institución de una adecuada cultura de prevención.
q) Seguimiento de las remisiones al IESS de los servidores públicos que se encuentren en este proceso.
r) Programas colaterales para la atención del adulto mayor coordinados, ejecutados y con el debido seguimiento.
s) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 104.- Estructura organizacional.-** La Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional no tiene estructura en su interior y se administra con equipos de trabajo.

## PARAGRAFO 2
## UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**Artículo 105.- Misión.-** La Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación tiene la misión de administrar de forma eficiente los recursos tecnológicos, mediante la utilización de tecnologías y la automatización de procesos, a fin de apoyar de manera eficaz la gestión administrativa y la toma de decisiones en beneficio de la colectividad.

**Responsable.-** Analista en Sistemas Informaticos 2

**Artículo 106.- Atribuciones y Responsabilidades.-**

a) Asesorar en la adquisición de equipos y servicios tecnológicos para la Institución.
b) Formular, dirigir y evaluar el Plan Operativo Anual de tecnologías y plan anual de compras.
c) Elaborar, actualizar y ejecutar el plan informático estratégico tecnológico.
d) Administración de sistemas informáticos.
e) Desarrollo de software aplicativo.
f) Determinar normas y políticas de tecnología de información y de administración de recursos informáticos.
g) Coordinar la mejora continua de procesos tecnológicos para fortalecer la institución.
h) Administración de la página web institucional.
i) Consolidar y publicar información en cumplimiento de la Ley de Transferencia en la página web.
j) Las demás atribuciones y responsabilidades previstas en la Constitución, en las leyes, normativa interna y disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 107.- Productos y servicios.-**

a) Plan de desarrollo informático.
b) Informe de la ejecución del plan informático.
c) Programas informáticos.
d) Plan de mantenimiento y soporte de SOFTWARE y HARDWARE.
e) Soporte para la elaboración de Página web municipal.
f) Plan de contingencia informática.
g) Informe de auditorías informáticas.
h) Inventario de software y hardware actualizado.
i) Administrar la página web institucional.
j) Los demás productos finales que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones de la Autoridad.

**Artículo 108.- Estructura organizacional.-** La Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación no tiene estructura en su interior y se administra con equipos de trabajo.

## TÍTULO IV

## DE LAS INSTITUCIÓNES PÚBLICAS ADSCRITAS

**Artículo 109.- Instituciones Adscritas.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira cuenta con las siguientes Instituciones adscritas:

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

Al ser una entidad adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, que goza de autonomía administrativa, financiera y registral, tiene su propia estructura necesaria y adecuada para el cumplimiento de su misión: Custodiar la historia de la propiedad y comercio del Cantón Mira, responsable de garantizar la seguridad jurídica de los bienes inmuebles y muebles, que se encuentran inmersos bajo la figura de instrumentos públicos, buscando satisfacer las necesidades de usuarios del servicio registral en fiel cumplimiento a las leyes y ordenazas vigentes.

**CUERPO DE BOMBEROS**

Al ser una entidad adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, con autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa; tiene su propia

estructura necesaria y adecuada para el cumplimiento de su misión: Servicios de prevención, protección, socorro, y extinción de incendios en fiel cumplimiento a las leyes y ordenazas vigentes.

**CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÒN DE DERECHOS**

Al ser una entidad articuladora del Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos, es un organismo de derecho público con personería jurídica y autonomía orgánica y administrativa; adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, tiene su propia estructura establecida en la Ordenanza que organiza y regula el funcionamiento del Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos en Mira en fiel cumplimiento a las leyes y ordenazas vigentes.

**JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS**

Al ser un órgano del nivel operativo con autonomía adminsitrativa y funcional, que tiene como función pública la protección de los derechos individuales y colectivos de las personas o grupos de atención prioritaria en el cantón.

**MANCOMUNIDAD PARA LA GESTIÓN DESCENTRLAIZADA DE LA COMPETENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VÍAL DE LA REGIÓN DEL NORTE.**

Al ser el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira integrante de la Mancomunidad para la Gestión Descentrlaizada de la Competencia de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Víal de la Región del Norte, que tiene por objeto y fin gestionar de manera efectiva yeficiente la competencia para planificar, regular, adminsitrar y controlar el Tránsito a tráves de la Empresa Pública MOVILDELNOR EP.

## TÍTULO V
## PROCESOS PARTICIPATIVOS

**Artículo 110.- Procesos participativos.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira cuenta con los siguientes procesos participativos:

**CONSEJO DE PLANIFICACIÓN CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA.**

Se crea el Consejo de Planificación del cantón Mira como una instancia que tiene como objetivo promover, dar seguimiento y garantizar la participación ciudadana en la elaboración, ejecución de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial.

**SISTEMA CANTONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira mediante ordenanza promueve, conforma y norma el funcionamiento del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana, garantizando la participación democrática de los ciudadanos y ciudadanas.

**CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MIRA**

Es un organismo de coordinación cuya función primordial es la de planificar y coordinar entre las entidades partícipes de la seguridad ciudadana, las políticas y las acciones que debe desarrollar cada una de las instituciones, en el marco del respeto a sus facultades y funciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y demás leyes pertinentes.

**CONSEJO CANTONAL DE SALUD DEL CANTÓN MIRA**

Es un organismo público de carácter funcional, dotado de autonomía administrativa, encargado de coordinar la gestión y ejecución de las políticas y planes de salud, de conformidad a lo prescrito en la Ley del Sistema – Nacional de Salud.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.- Designación de los ocupantes de los puestos de Dirección y Coordinación.-** Los puestos de Dirección y Coordinación son de libre nombramiento y remoción.

**SEGUNDA.- Requisitos para la Creación de Unidades Organizacionales.-** En razón de que la justificación para la existencia de una unidad organizacional es que gestione un portafolio de productos finales específico e inherente a la naturaleza y especialización de la misión municipal, la creación de nuevas unidades organizacionales se sustentará en cambios en la misión u objetivos estratégicos de planificación para el desarrollo que conlleven a la necesidad de administrar nuevos productos institucionales, o en el alineamiento del modelo de gestión, previa aprobación y resolución por parte de la Alcaldía.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Deróguense todas las disposiciones contenidas en Acuerdos, Resoluciones, Reglamentos y Normas de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Resolución.

**SEGUNDA.-**El presente Estatuto Orgánico entrará en vigencia a partir desu aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Alcaldía, a los 18 días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

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

Johnny Garrido Pule
**ALCALDE DE MIRA**

## "LA LIBERTAD" DE GUZMAN NASTE JOSE LEONIDAS, A FAVOR DE SUS POSESIONARIOS

## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA

## CONSIDERANDO:

**Que,** el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante "Constitución") establece que: "Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica.";

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

**Que,** el artículo 240 de la Constitución establece que: "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales (...)";

**Que,** el numeral 1 del artículo 264 de la Constitución manifiesta que: "Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias: (...) 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.";

**Que,** el literal c) del artículo 54, en concordancia con el literal c) del artículo 84 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante "COOTAD"), señala como una función del gobierno autónomo descentralizado municipal la de establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual se debe determinar las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;

**Que,** el artículo 57, en concordancia con el artículo 87 del COOTAD, establece que las funciones del Concejo Municipal, entre otras, son: "a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; (...) x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra; y, (...) z) Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad interbarrial.";

**Que,** el artículo 322 del COOTAD establece el procedimiento para la aprobación de las ordenanzas municipales;

**Que,** el artículo 486 del COOTAD establece que: "Cuando por resolución del órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, se requiera regularizar y legalizar asentamientos humanos consolidados de interés social ubicados en su circunscripción territorial en predios que se encuentren proindiviso, la alcaldesa o el alcalde, a través de los órganos administrativos de la municipalidad, de oficio o a petición de parte, estará facultado para ejercer la partición administrativa, ( .)" ;

**Que,** el cumplimiento del artículo 596 del COOTAD, reformado, que se refiere a la "expropiación especial para regularización de asentamientos humanos de interés social en suelo urbano y de expansión urbana…", requiere del señalamiento de especificaciones claras según las características y condiciones propias de la circunscripción territorial en la que se aplicará;

**Que,** el COOTAD, en su artículo 596, determina que: "Cada Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano establecerá mediante ordenanza los criterios para considerar un asentamiento humano como consolidado o cualquier otra definición que requiera a fin de viabilizar la legalización de asentamientos humanos de interés social en sus circunscripciones territoriales, en atención a sus propias realidades.";

**Que,** la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (en adelante LOOTUGS), publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nº 790, de 5 de julio de 2016, determina condiciones específicas a los Gobiernos Autónomos y Descentralizados Municipales en los procesos de regularización de los asentamientos humanos de hecho y consolidados, normas que son de obligatorio cumplimiento;

**Que,** el artículo 74 de la LOOTUGS establece que: "Se entiende por asentamiento de hecho aquel asentamiento humano caracterizado por una forma de ocupación del territorio que no ha considerado el planeamiento urbanístico municipal o metropolitano establecido, o que se encuentra en zona de riesgo, y que presenta inseguridad jurídica respecto de la tenencia del suelo, precariedad en la vivienda y déficit de infraestructuras y servicios básicos".

**Que,** el artículo 76 de la LOOTUGS establece que: "Declaratoria de regularización prioritaria. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, en el plan de uso y gestión de suelo, determinarán zonas que deban ser objeto de un proceso de regularización física y legal de forma prioritaria, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad. Para ello, se contará previamente con un diagnóstico integral que establezca la identificación de los beneficiarios, la capacidad de integración urbana del asentamiento humano, la ausencia de riesgos para la población y el respeto al patrimonio natural y cultural, de conformidad con la legislación vigente. Esta declaratoria se realizará en el componente urbanístico del plan de uso y gestión de suelo.

El Gobierno Central realizará la declaratoria de regularización prioritaria, en el caso que los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos no lo realicen en el plazo de dos años contados desde la vigencia del plan de uso y gestión del suelo.

La declaratoria de regularización prioritaria implica el inicio del proceso de reconocimiento de derechos o de la tenencia del suelo a favor de los beneficiarios identificados dentro de la zona, a través del derecho de superficie o de los mecanismos jurídicos contemplados en el Código Orgánico de Organización

Territorial, Autonomía y Descentralización para la regularización de asentamientos humanos de hecho. Para tales efectos, los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos gestionarán de forma expedita los trámites y procesos correspondientes.

Para resolver la situación de los asentamientos de hecho que no cumplan con los parámetros de integración urbana, que presenten riesgos para la población, o que se localicen sobre áreas declaradas de protección natural o cultural, el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano aplicará el instrumento de declaración de zonas de interés social en terrenos adecuados.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos como parte del proceso de regularización realizarán la construcción de los sistemas públicos de soporte necesarios en las zonas objeto del proceso de regularización, en particular respecto del servicio de agua segura, saneamiento adecuado y gestión integral de desechos, los que podrán ser financiados vía contribución especial de mejoras.

En el caso que el proceso de regularización no se concluya en el plazo de cuatro años contados desde la declaratoria de regularización prioritaria, se aplicará el procedimiento de intervención regulado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, con la finalidad de que el Gobierno Central proceda a su regularización y de ser el caso a la construcción de los sistemas públicos de soporte."

**Que**, el artículo 19 de la ordenanza señala que: "Elaboración y aprobación del proyecto de ordenanza. Con los informes correspondientes para el Proceso de Regularización, la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, en el término de cinco días contados desde la aprobación del informe, remitirá, el expediente debidamente organizado y foliado con los informes correspondientes, la exposición de motivos y el proyecto de ordenanza de regularización del asentamiento humano, y de ser el caso la declaratoria de interés social, a la Secretaría General del Concejo a fin de que ésta remita el expediente a la comisión correspondiente en el término máximo de cinco días.

La Comisión correspondiente deberá tratar sobre el expediente puesto en su consideración y emitir el dictamen respectivo en el término máximo de cinco días, salvo que requiera información adicional o la práctica de alguna diligencia para lo cual contará con un término de quince días adicionales; y, remitir de manera inmediata para conocimiento y resolución del pleno del Concejo Municipal.

Una vez resuelta la declaratoria de utilidad pública e interés social, corresponderá al alcalde emitir la orden de ocupación inmediata del inmueble misma que estará exenta de realizar la consignación previa."

**Que,** el artículo 128 de la ordenanza del plan de uso y gestión del suelo establece: "Plazo de regularización. El GAD municipal en un plazo de dos años de la vigencia de la LOOTUGS finalizarán la regularización de asentamientos humanos de hecho constituidos de forma previa al 28 de diciembre de 2010 que no se encuentren en áreas protegidas o de riesgo no mitigable y cuyos pobladores justifiquen la tenencia o la relocalización de asentamientos humanos en zonas de riesgo no mitigable. A su vez, el GAD Municipal deberán finalizar, en el plazo de cuatro años, la construcción de los sistemas públicos de soporte necesarios en las zonas objeto del proceso de regularización, en particular respecto del servicio de agua segura, saneamiento adecuado y gestión integral de desechos."

Que, el artículo 130 de la ordenanza del plan de uso y gestión del suelo establece: Zonas a declararse de regularización prioritaria en el Cantón Tiwintza.

| Parroquia | Asentamiento | Clase de suelo (ha) | | | Total (ha) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Urbano | Expansión urbana | Rural | |
| San José de Morona | La Libertad | 20.28 | 24.06 | | 44.34 |
| | Amazonas | 43.05 | 13.70 | | 56.75 |
| | Kirup | | 45.02 | | 45.02 |
| | Kakaram | | 20.63 | | 20.63 |
| | Meset | | 87.38 | | 87.38 |
| | La Unión | 17.01 | 52.19 | | 69.20 |
| | Puerto Morona | 7.92 | 107.64 | | 115.56 |
| | Puerto Kashpaim | | | 1.35 | 1.35 |
| Santiago | La Libertad | 10.14 | 131.51 | | 141.65 |
| | Kushapuk | | | 22.57 | 22.57 |
| **Total** | | **69.10** | **511.43** | **23.92** | **604.45** |

En ejercicio de sus atribuciones legislativas, expide la siguiente:

## ORDENANZA QUE RECONOCE Y APRUEBA EL ASENTAMIENTO HUMANO DE HECHO Y CONSOLIDADO DENOMINADO BARRIO "LA LIBERTAD" DE GUZMAN NASTE JOSE LEONIDAS, A FAVOR DE SUS POSESIONARIOS

**Articulo 1.- Ámbito de aplicación. -** La presente ordenanza se aplicará exclusivamente a los predios ubicados en el asentamiento humano denominado "La Libertad" de Guzmán Naste José Leónidas cuyos límites son los siguientes:

| **Área = 15.7243 hectáreas** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Dirección** | **Estación - punto vértice** | **Distancia (m)** | **Rumbo** | **PV** | **Coordenadas** | |
| | | | | | **Este_ x (m)** | **Norte_y (m)** |
| Norte | Desde P01 a P02 | 301.05 | S 59-11-33.59 E | P01 | 830775.46 | 9663272.65 |
| Este | Desde P02 a P03 | 131.00 | S 42-25-22.03 W | P02 | 831034.02 | 9663118.46 |
| | Desde P03 a P04 | 8.16 | N 46-20-54.63 W | P03 | 830945.65 | 9663021.76 |
| | Desde P04 a P05 | 522.00 | S 43-39-5.37 W | P04 | 830939.75 | 9663027.39 |
| | Desde P05 a P06 | 36.00 | N 46-20-54.63 W | P05 | 830579.43 | 9662649.70 |
| | Desde P06 a P07 | 46.12 | S 43-39-5.37 W | P06 | 830553.38 | 9662674.55 |
| Sur | Desde P07a P08 | 42.16 | N 14-52-57.21 W | P07 | 830521.54 | 9662641.17 |
| | Desde P08 a P09 | 104.09 | N 14-37-35.09 W | P08 | 830510.71 | 9662681.92 |
| | Desde P09 a P10 | 127.52 | N 15-36-14.40 W | P09 | 830484.43 | 9662782.64 |
| Oeste | Desde P10 a P11 | 88.64 | N 55-22-55.56 E | P10 | 830450.13 | 9662905.46 |
| | Desde P11 a | 114.06 | N 46-42-24.38 | P11 | 830523.08 | 9662955.8 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | P12 | | E | | | 2 |
| | Desde P12 a P13 | 55.61 | N 45-58-57.71 E | P12 | 830606.10 | 9663034.03 |
| | Desde P13 a P14 | 165.00 | N 32-35-11.45 E | P13 | 830646.09 | 9663072.67 |
| | Desde P14 a P01 | 73.17 | N 33-36-24.28 E | P14 | 830734.96 | 9663211.70 |
| SISTEMA DE REFERENCIA Zona: 17 Sur | | Datum: WGS84 | | Proyección: UTM | | |

**Artículo 2.- De los documentos presentados**. - Los documentos presentados son de exclusiva responsabilidad de los posesionarios y propietarios del predio donde se encuentra el Asentamiento Humano de Hecho y Consolidado denominado Barrio "La Libertad" de Guzmán Naste José Leónidas, sin perjuicio de la responsabilidad de quienes revisaron los planos y los documentos legales, excepto en caso de que hayan sido inducidos a engaño.
En caso de comprobarse ocultación o falsedad en planos, datos, documentos; o de existir reclamos de terceros afectados, será de exclusiva responsabilidad de los posesionarios y propietarios del predio.
Las dimensiones y superficies de los lotes son las determinadas en el plano aprobatorio.
Por las condiciones de asentamiento humano de hecho y consolidado, se lo aprueba, considerándolo de interés social.

**Artículo 3.- Especificaciones técnicas**. –

| | |
|---|---|
| Zonificación: | 5C4-300M-11<br>5C3-350M-12 |
| Lote mínimo: | 300 m2<br>350 m2 |
| Forma de ocupación del suelo: | (C) Con retiro frontal |
| Clasificación del suelo: | (SU) suelo urbano<br>(SREU) suelo rural de expansión urbana |
| Uso principal del suelo: | (R2) Residencial de media densidad<br>(R3) Residencial de baja densidad |
| Número de lotes: | 173 |
| Área útil de lotes: | 112808.46 m² |
| Área de vías: | 38509.63 m² |
| Área de afectación vial: | 38509.63 m² |
| Área de faja de protección por borde superior de barranco: | 5371.26 m² |
| Área verde y comunal: | 17030.42 m² |
| Área total de predio (levantamiento) | 157243.00 m² |
| Área total de predio (escritura): | 179900.00 m² |

El número total de lotes es de 173, signados del LA001 al LR001 cuyo detalle es el que consta en los planos aprobatorios que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo 4.- Zonificación de los lotes.** - Los lotes fraccionados mantendrán las siguientes zonificaciones:

| Sector | Código | Uso | Edificabilidad | Fraccionamiento |
|---|---|---|---|---|

| | | | principal | Altura | | Retiros | | | COS | CUS | Lote mínimo | Frente mínimo | Densidad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Frontal | Lateral | Posterior | | | | | |
| | | | | Piso | m | m | m | m | % | % | m² | m | hab/ha |
| SUC | La Libertad | 5C4-300M-11 | Residencial R3 | 4 | 16 | 5 | 0 | 3 | 70 | 280 | 300 | 11 | 40 |
| SUNC | La Libertad | 5C3-350M-12 | Residencial R2 | 3 | 12 | 5 | 0 | 3 | 70 | 210 | 350 | 12 | 40 |
| SREU | La Libertad | 5B2-500M-14 | Residencial R1 | 2 | 6 | 5 | 3 | 3 | 70 | 140 | 350 | 14 | 40 |
| | Todos | PROTECCIÓN | Protección BV MP DV PE ZR | Se prohíbe el fraccionamiento y la construcción de cualquier tipo de edificación | | | | | | | | | |

**Artículo 5.- Lotes por excepción. –** no existe ningún lote de menor superficie con relación a la zonificación asignada no se aprueba por excepción ningún lote.

**Artículo 6.- Excedentes y/o diferencias de áreas. -** Por cuanto dentro del proceso de regularización se detectó la existencia de una diferencia de área, previo a la protocolización e inscripción de la presente Ordenanza se deberá regularizar el área, de conformidad con lo establecido en la respectiva ordenanza.

**Artículo 7.- Del área verde y comunal.** - Los posesionarios del inmueble donde se encuentra el Asentamiento Humano de Hecho y Consolidado denominado Barrio "La Libertad" Guzmán Naste José Leónidas, transfieren al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, como contribución de área verde, un área total de 7197.23m² del área útil de los lotes, de conformidad al siguiente detalle:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Parque barrial LF001 | Norte | Ciclovía 2 en 70m | Área 4076.35 m² |
| | Este | Lote LF002 en 25m; Lote LF009 en 25m y con calle 2 en 12m | |
| | Sur | CIBV en 70m | |
| | Oeste | Calle C en 62m | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Franja verde LE004 | Norte | Ciclovía 2 en 8m | Área 400.00 m² |
| | Este | Lote LE005 en 25m y Lote LE012 en 25m | |
| | Sur | Calle 2 en 8m | |
| | Oeste | Lote LE013 en 25m y Lote LE009 en 25m | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Franja verde LH003 | Norte | Calle 2 en 12.32m | Área 451.09 m² |
| | Este | Lote LH003 en 24m y Lote LH011 en 24m | |
| | Sur | Calle 3 en 10m | |
| | Oeste | Lote LH012 en 24m y Lote LH002 en 16.80m | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Franja verde | Norte | Calle 3 en 10m | Área 480.00 m² |

| | | | |
|---|---|---|---|
| LI005 | Este | Lote LI006 en 24m y Lote LI013 en 24m | |
| | Sur | Calle 4 en 10m | |
| | Oeste | Lote LI014 en 24m y Lote LI004 en 24m | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Franja verde LK005 | Norte | Calle 4 en 10m | Área 480.00 m² |
| | Este | Lote LK006 en 24m y Lote LK013 en 24m | |
| | Sur | Calle 5 en 10m | |
| | Oeste | Lote LK014 en 24m y Lote LK004 en 24m | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Franja verde 4 LM005 | Norte | Calle 5 en 10m | Área 480.00 m² |
| | Este | Lote LM006 en 24m y Lote LM013 en 24m | |
| | Sur | Calle 6 en 10m | |
| | Oeste | Lote LM014 en 24m y Lote LM004 en 24m | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Franja verde 5 LN005 | Norte | Calle 6 en 10m | Área 480.00 m² |
| | Este | Lote LN006 en 24m y Lote LN013 en 24m | |
| | Sur | Calle 7 en 10m | |
| | Oeste | Lote LN014 en 24m y Lote LN004 en 24m | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Franja verde 6 LP005 | Norte | Calle 7 en 10m | Área 480.00 m² |
| | Este | Lote LP006 en 24m y Lote LP013 en 24m | |
| | Sur | Calle 8 en 10m | |
| | Oeste | Lote LP014 en 24m y Lote LP004 en 24m | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Franja verde 7 LQ002 | Norte | Calle 8 en 10m | Área 428.14 m² |
| | Este | Lote LQ003 en 30m y Lote LQ004 en 53.97m | |
| | Sur | Calle 18 en 12.35m | |
| | Oeste | Lote LQ001 en 76.74m | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Parque lineal A LC001 | Norte | Ciclovía 1 en 186.25m | Área 1811.66 m² |
| | Este | Masabanda Irlanda Efigenia en 9m | |
| | Sur | Vía Méndez Morona en 184.96m | |
| | Oeste | Delgado López Blanca Florencia en 9.14m | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Parque lineal B LD001 | Norte | Vía Méndez Morona en 274.65m | Área 2463.82 m² |
| | Este | Guzmán Averos José Lauro en 9m | |
| | Sur | Ciclovía 2 en 270.96m | |
| | Oeste | Guzmán Averos Luis Benjamín en 9.17m | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Planta de tratamiento de | | Norte | Lote LQ003 en 60m | Área 3244.24 m² |
| | | Este | Guzmán Averos José | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| alcantarillado LQ004 | | | Lauro en 30m y en 27.63m | |
| | | Sur | Calle 18 en 36.24m | |
| | | Oeste | Lote LQ002 en 53.97m | |

* Área neta libre de afectaciones viales

De igual forma se han transferido con anterioridad a otras instituciones, como contribución de área comunal, un área total de 1420.23m$^2$ del área útil de los lotes, de conformidad al siguiente detalle:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ministerio de Inclusión Económica y Social LH001 | Norte | Lote LF001 en 30.00m | Área 714.55 m$^2$ |
| | Este | Lote LH002 en 24m | |
| | Sur | Lote LH014 en 15m<br>Lote LH015 en 15m | |
| | Oeste | Calle C en 24.00m | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ministerio de Inclusión Económica y Social LH002 | Norte | Lote LF001 en 18.00m<br>Calle 2 en 8.00m y 12.00m | Área 625.03 m$^2$ |
| | Este | Lote LH003 en 16.80m | |
| | Sur | Lote LH012 en 15m<br>Lote LH013 en 15m | |
| | Oeste | Lote LH001 en 24m | |

* Área neta libre de afectaciones viales

**Artículo 8.- De las vías**. - El asentamiento humano de hecho y consolidado contempla un sistema vial de uso público; pero internamente la trama vial se ha tenido que acoplar a lo que establece la normativa vigente, afectándose a los lotes por ensanchamiento vial, razón por la cual los anchos viales se sujetarán al plano adjunto a la presente Ordenanza.
Los anchos de vías que se aprueban son las siguientes:

| Nombre | Sección | Longitud |
|---|---|---|
| Calle C | 12 m | 563.11 m |
| Calle D | 12 m | 651.75 m |
| Méndez Morona | 16 m | 285.01 m |
| Calle 2 | 12 m | 202.00 m |
| Calle 3 | 12 m | 142.00 m |
| Calle 4 | 12 m | 245.00 m |
| Calle 5 | 12 m | 247.89 m |
| Calle 6 | 12 m | 142.00 m |
| Calle 7 | 12 m | 261.21 m |
| Calle 8 | 12 m | 142.00 m |
| Calle 18 | 12 m | 282.44 m |
| Ciclovía 1 | 8 m | 288.29 m |
| Ciclovía 2 | 8 m | 272.86 m |
| **Total** | | **3725.56 m** |

**Artículo 9.- De las obras a ejecutarse. -** Las obras a ejecutarse en el asentamiento humano de hecho y consolidado, son las siguientes:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Calzadas: | 84% | | Aceras: | 100% |
| Bordillos: | 100% | | Agua potable: | 100% |
| Alcantarillado: | 100% | | Energía eléctrica: | 75% |

**Artículo 10.- Del plazo de ejecución de las obras**. – El Gobierno Autónomo Descentralizado municipal deberán finalizar, en el plazo de cuatro años, la construcción de los sistemas públicos de soporte necesarios en la zona objeto del proceso de regularización, en particular respecto del servicio de agua segura, saneamiento adecuado y gestión integral de desechos, de conformidad al cronograma de obras presentado por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial plazo que se contará a partir de la fecha de sanción de la presente ordenanza. De estas obras los propietarios de los predios pagarán las contribuciones especiales y mejoras de ley.

**Artículo 11.- Del control de ejecución de las obras**. – Dirección de Obras Públicas realizará el seguimiento en la ejecución y avance de las obras de urbanización hasta la terminación de las mismas, para lo cual emitirán un informe técnico de manera semestral. Su informe favorable final será indispensable para dar por finalizado el proceso de regularización integral.

**Artículo 12.- De la protocolización e inscripción de la ordenanza**. – Le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal a través de la secretaria general del concejo la solicitud de inscripción de la ordenanza ante el registro de la propiedad.

**Artículo 13.- De la partición y adjudicación**. - Se faculta al señor Alcalde para que mediante resolución administrativa, proceda con la partición administrativa correspondiente. Dicha resolución de partición y adjudicación se inscribirá en el Registro de la Propiedad del Cantón Tiwintza, la misma que sin otra solemnidad constituirá título de dominio del beneficiario.
Cuando por efectos de la partición y adjudicación administrativas se produjeren controversias de dominio o derechos personales entre el beneficiario del acto administrativo y quien pretenda ser titular del derecho de dominio sobre los derechos y acciones del lote o bien inmueble fraccionado, estas serán conocidas y resueltas por el juez competente en juicio ordinario.

**Artículo 14.- Afectaciones**. – Los predios del sector La Libertad cederán 1.00m en el frente del predio, esto con la finalidad que los predios esquineros no sean afectados de manera desproporcional en relación con el resto de predios esto sin perjuicio que deban desplazar su ubicación entre 0.00m y 2.00m conforme lo establecido en la Ordenanza para el trazado vial del sector de la Libertad.

**Artículo 15.- Inscripción de adjudicaciones**. – Una vez inscritas las adjudicaciones, serán entregadas a los beneficiarios, las resoluciones administrativas pagarán los aranceles establecidos en la ordenanza que crea el registro de la propiedad en el Cantón Tiwintza y norma su funcionamiento.

**Artículo 16.- Prohibición de enajenar y declaratoria de patrimonio familiar.**- Los lotes adjudicados, quedarán constituidos en patrimonio familiar y no podrán ser enajenados durante un plazo de diez años contados a partir de la adjudicación; luego de lo cual quedará en libertad de enajenarse, siempre y cuando no tenga valores de pago pendientes con el GAD Municipal, conforme lo establecido en la Ordenanza que establece el procedimiento para declarar de interés social a asentamiento humanos de hecho consolidados de propietarios particulares ubicados en suelo urbano y de expansión urbana y establecer su proceso integral de regularización.

**Artículo 17.- Autorización de enajenar antes de los diez años. -** únicamente en el caso de personas de la tercera edad o personas con enfermedades catastróficas

certificadas por el Ministerio de Salud se procederá al levantamiento de la prohibición de enajenar previo informe del procurador sindico.

**Artículo 18.- Informe Técnico Provisional. –** La Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal emitirá el informe técnico provisional que contendrá la siguiente información:
a) Criterio técnico de partición del inmueble;
b) Listado de los copropietarios; aprobados por el concejo cantonal - Dejando a salvo los derechos de aquellos que no comparezcan y de terceros perjudicados.
c) Mapas del Plan de Ordenamiento Territorial del asentamiento humano.
d) Levantamiento predial general del barrio o sector a legalizar, allí constaran cuadro de áreas, clave catastral o código de lote y tenencia de la tierra.
e) Presupuesto referencial y cronograma para la ampliación de los servicios básicos (agua potable, alcantarillado y electrificación) apertura y lastrado de vías.

**Artículo 19.- Información de campo. -** Para la elaboración de este informe técnico provisional, la administración levantará la información de campo que considere pertinente y contará con la colaboración obligatoria de los interesados, así como de todo órgano u organismo público, tales como el registro de la propiedad, notarías, entre otros, sin limitaciones de ninguna especie.

**Artículo 20.- Notificación. -** El extracto del informe provisional será notificado a los interesados y colindantes del predio, de manera personal y/o mediante un cartel amplio en un lugar público donde se encuentre el bien, a costa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

**Artículo 21.- Observaciones al informe técnico provisional. -** Las personas que acrediten legítimo interés fijarán domicilio y/o correo electrónico para posteriores notificaciones y podrán presentar observaciones en el término de tres días, contados a partir del siguiente día de la notificación del informe técnico provisional, que se mantendrá a disposición de los interesados, en su versión íntegra, en las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

**Artículo 22.- Informe Técnico Definitivo. –** La Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, con las observaciones aportadas y justificadas dentro del procedimiento, emitirán el informe técnico definitivo, en el plazo máximo de quince días posteriores al establecido para la presentación de observaciones.
De existir algún reclamo en particular, será atendido por el consejo cantonal, sin que esto implique la paralización o retardo del ejercicio de la potestad administrativa de partición.

**Artículo 23.- Requisitos. -** Las adjudicaciones serán acompañadas de los siguientes requisitos:
a. Solicitud dirigida al Alcalde del cantón;
b. Copia a colores de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado del interesado para el caso de personas naturales; y, Copia del RUC, cédula de ciudadanía, certificado de votación actualizado y nombramiento debidamente registrado o inscrito del representante legal para el caso de personas jurídicas;
c. Certificado de no adeudar al municipio;
d. Declaración juramentada ante Notario que incluya: en la que se señale bajo juramento la constancia del tiempo de posesión la que no podrá ser menor a cinco (5) años, el modo y el medio como se ha obtenido la posesión de dicho predio, así como las mejoras introducidas; declaración en la que se afirme que, con respecto a dicho

predio, debidamente singularizado, no existe controversia ni conflicto sobre la posesión o dominio. Así mismo se declarará que se conoce la normativa vigente para este procedimiento y se asume las consecuencias administrativas, civiles o penales sobre los datos consignados y las afirmaciones declaradas o de las reclamaciones de terceros sobre esta declaración y el procedimiento que solicita.

e. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado e informe de linderación del lote aprobado por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, que cumplirá las Reglas Técnicas de Arquitectura y Urbanismo. La singularización debe guardar total conformidad con la información constante en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente para la zona.

f. Comprobante de pago de la tasa por servicios técnicos y administrativos (por levantamiento planimétrico, informe de linderación y replanteo del predio a titularse), si la municipalidad hubiese realizado esta actividad.

g. Certificado de asignación y entrega conforme la lista aprobada por el consejo cantonal;

h. Documentos que acrediten o justifiquen los pagos totales o parciales que los posesionarios hubieren realizado a favor del propietario del terreno o documentos que acrediten la posesión por una antigüedad mínima de cinco años de adquisición del lote de que se trate, éstos pueden ser:

1. Escrituras públicas de promesas de compra venta
2. Cesiones de derechos
3. Contrato privado de compraventa
4. Recibos de pago
5. Comprobante de pago del impuesto predial
6. Cualquier otro que demuestre fehacientemente el uso, posesión o propiedad en el lote que se trate.

En el caso de presentarse inconvenientes para el caso de cambio de beneficiarios, áreas o doble venta, etc., la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial y el procurador síndico elaboraran sus respectivos informes para su análisis y aprobación por parte de alcaldía.

**Artículo 24.- Caducidad del proceso.** El proceso de legalización caducara por abandono una vez cumplido los dos (2) años desde la fecha de emisión del certificado de adjudicación y entrega y los bienes de que se traten pasaran al dominio del GAD Municipal automáticamente para lo cual el secretario del concejo emitirá la resolución de adjudicación a nombre del GAD Municipal para su correspondiente registro.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA. -** Para aquello que no esté descrito en el presente cuerpo normativo se estará a lo establecido en la COOTAD y la ordenanza que establece el procedimiento para declarar de interés social a asentamiento humanos de hecho consolides de propietarios particulares ubicados en suelo urbano y de expansión urbana y establecer su proceso integral de regularización.

**SEGUNDA. –** Por ningún motivo se regularizarán predios ubicados en zonas de riesgo, protección, derechos de vía, planificación vial aprobada, áreas verdes o comunales.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Tiwintza, a los 11 días del mes de agosto del 2020.

WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
Firmado digitalmente por WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
Fecha: 2020.12.28 16:32:32 -05'00'

Firmado electrónicamente por:
BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA

Lic. Wilfrido Edilberto Calle Brito
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

Abg. Byron Patricio Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**CERTIFICACIÓN DE DISCUSIONES; Que La "ORDENANZA QUE RECONOCE Y APRUEBA EL ASENTAMIENTO HUMANO DE HECHO Y CONSOLIDADO DENOMINADO BARRIO "LA LIBERTAD" DE GUZMAN NASTE JOSE LEONIDAS, A FAVOR DE SUS POSESIONARIOS",** fue analizada y aprobada por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, de conformidad al artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en dos sesiones realizadas el 26 de mayo y 11 de agosto del 2020, sesiones ordinarias, de todo lo cual doy fe.

Firmado electrónicamente por:
BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA

Abg. Byron Patricio Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA.-** Al tenor de lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y la Leyes de la República del Ecuador, sanciono favorablemente La **"ORDENANZA QUE RECONOCE Y APRUEBA EL ASENTAMIENTO HUMANO DE HECHO Y CONSOLIDADO DENOMINADO BARRIO "LA LIBERTAD" DE GUZMAN NASTE JOSE LEONIDAS, A FAVOR DE SUS POSESIONARIOS",".** PROMÚLGUESE Santiago, 11 de agosto del año 2020.

WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
Firmado digitalmente por WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
Fecha: 2020.12.28 16:40:54 -05'00'

Lic. Wilfrido Edilberto Calle Brito
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**CERTIFICACIÓN.-** Proveyó y firmó La **"ORDENANZA QUE RECONOCE Y APRUEBA EL ASENTAMIENTO HUMANO DE HECHO Y CONSOLIDADO DENOMINADO BARRIO "LA LIBERTAD" DE GUZMAN NASTE JOSE LEONIDAS, A FAVOR DE SUS POSESIONARIOS",** "que antecede, el Lic. Wilfrido Edilberto Calle Brito Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza, a los 11 días del mes de agosto del año 2020.

Firmado electrónicamente por:
**BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA**

Abg. Byron Patricio Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**
**DEL CANTÓN TIWINTZA**

**ORDENANZA PARA LA EXONERACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS ANTE LOS EFECTOS ECONÓMICOS - SOCIALES PROVOCADOS POR EL COVID-19, EN EL CANTÓN TIWINTZA**.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE TIWINTZA**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el numeral 8 del artículo 3 de Constitución de la República del Ecuador prescribe que es deber primordial del Estado garantizar a sus habitantes la seguridad integral;

**Que**, el artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador ordena que, la salud y la alimentación son derechos que el Estado debe garantizar, con la vinculación con otros derechos que sustenten el buen vivir;

**Que,** el artículo 35 ibídem determina que recibirán atención las personas en situación de riesgo, las víctimas de desastres naturales o antropogénicos y que el Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad;

**Que,** el artículo 46 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, el Estado adoptará, entre otras, las siguientes medidas que aseguren a las niñas, niños y adolescentes: "(...) 6. Atención prioritaria en caso de desastres, conflictos armados y todo tipo de emergencias. (...)";

**Que,** de acuerdo a lo previsto en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación; y de acuerdo con el artículo 233 ibídem, ningún servidor o servidora público está exento de responsabilidades por los actos ejecutados o las omisiones incurridas en el ejercicio de sus funciones;

**Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina "(...) Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional (...)"·'

**Que,** el artículo 248 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

**Que,** el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como competencias exclusivas de los GAD Municipales el crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras, disponiendo en su último inciso que, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;

**Que,** el artículo 301 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que solo por acto normativo de órgano competente se podrá establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones;

**Que,** el artículo 340 de la Constitución de la República del Ecuador señala que, el sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo;

**Que,** el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que, el Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad, teniendo, entre otras funciones el "( ... )5. Articular las instituciones para que coordinen acciones a fin de prevenir y mitigar los riesgos, así como para enfrentarlos, recuperar y mejorar las condiciones anteriores a la ocurrencia de una emergencia o desastre (...)"; y "(...)6. Realizar y coordinar las acciones necesarias para reducir vulnerabilidades y prevenir, mitigar, atender y recuperar eventuales efectos negativos derivados de desastres o emergencias en el territorio nacional (...)";

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 6, determina que ninguna función del Estado, ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, especialmente prohibiendo a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, como lo menciona en el literal e), el derogar impuestos, establecer exenciones, exoneraciones, participaciones o rebajas de los ingresos tributarios y no tributanos propios de los gobiernos autónomos descentralizados, sin resarcir con otra renta equivalente en su cuantía;

**Que,** el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala que, los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

**Que,** el literal e) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán como competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la ley: crear, modificar exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

**Que,** el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que al Concejo Municipal le corresponde: "a) El ejercicio de la facultad normativa en materia de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante h expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; b) Regular, mediante Ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; c) Crear, modificar, exonerar o extinguir las tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute";

**Que,** el literal e) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como atribuciones del Alcalde: Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;

**Que,** el artículo 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como facultad tributaria de los gobiernos autónomos

descentralizados municipales que, mediante ordenanza, podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, entre otras circunstancias, por el uso de bienes o espacios públicos;

**Que,** el artículo 169 determina que la concesión o ampliación de incentivos o beneficios de naturaleza tributaria por parte de los gobiernos autónomos descentralizados sólo se podrá realizar a través de ordenanza. Para el efecto se requerirá un informe que contenga lo siguiente: a) La previsión de su impacto presupuestario y financiero; b) La metodología de cálculo y premisas adoptadas; y, e) Las medidas de compensación de aumento de ingresos en los ejercicios financieros. La previsión del impacto presupuestario y financiero de las medidas de compensación no será menor a la respectiva disminución del ingreso en los ejercicios financieros para los cuales se establecerán metas fiscales

**Que,** el artículo 219 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevé “Inversión social. - Los recursos destinados a educación, salud, seguridad, protección ambiental y otros de carácter social serán considerados como gastos de inversión.";

**Que,** el artículo 226 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización clasifica a los ingresos no tributarios, entre otros, como rentas patrimoniales y, dentro de éstas, están comprendidos los ingresos provenientes de utilización o arriendo de bienes de dominio público;

**Que,** el artículo 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que las municipalidades reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos;

**Que,** el artículo 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios: a) Aprobación de planos e inspección de construcciones; b) Rastro; e) Agua potable; d) Recolección de basura y aseo público; e) Control de alimentos; f) Habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales; g) Servicios administrativos; h) Alcantarillado y canalización; e, i) Otros servidos de cualquier naturaleza;

**Que,** el artículo 1 del Código Orgánico Tributario, determina que se entienden por tributo, los impuestos, las tasas y las contribuciones especiales o de mejora.

**Que,** el artículo 3 del Código Orgánico Tributario, dispone en su parte pertinente, que sólo por acto legislativo de órgano competente se podrán establecer, modificar o extinguir tributos. No se dictarán leyes tributarias con efecto retroactivo en perjuicio de los contribuyentes;

**Que,** el artículo 31 del Código Orgánico Tributario define la exención o exoneración tributaria, como la exclusión o la dispensa legal de la obligación tributaria, establecida por razones de orden público, económico o social;

**Que**, el artículo 32 del Código Orgánico Tributario, regula que solo mediante disposición expresa de ley, se podrá establecer exenciones tributarias, y estarán específicamente identificados los requisitos para su reconocimiento o concesión a los beneficiarios, los tributos que comprenda, si es total o parcial, permanente o temporal.

**Que,** el artículo 311 del Código Orgánico Tributario refiere que las normas tributarias punitivas, solo regirán para el futuro; sin embargo, tendrán efecto retroactivo las que supriman infracciones o establezcan sanciones más benignas o términos de prescripción más breves, y se aplicarán aun cuando hubiere sentencia condenatoria no ejecutada ni cumplida en su totalidad, conforme a las reglas del derecho penal común;

**Que,** el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 94 define como gasto tributario los recursos que el Estado, en todos los niveles de gobierno, deja de percibir debido a la deducción, exención, entre otros mecanismos, de tributos directos o indirectos establecidos en la normativa correspondiente;

**Que,** el artículo 30 del Código Civil define como fuerza mayor o caso fortuito, el imprevisto que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público.

**Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020, del 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud, a la época, resolvió: "Declarar el Estado de Emergencia Sanitaria en todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud, en los servicios de laboratorio, unidades de epidemiología y control, ambulancias aéreas, servicios de médicos y paramédicos, hospitalización y consulta externa por la inminente posibilidad del efecto provocado por el coronavirus COVID-19, y prevenir un posible contagio masivo en la población ( ... ); La presente Declaratoria de Emergencia, tendrán una duración de sesenta (60) días, pudiendo extenderse en caso de ser necesario(...)";

**Que,** mediante Acuerdo interministerial Nro. 0000001, de fecha 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Gobierno y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana dispusieron medidas de prevención contra la propagación de coronavirus (COVID-19); constituyendo hechos de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con el artículo 30 del Código Civil, por tratarse de un evento imprevisible e irresistible;

**Que,** mediante Resolución del COE Nacional, de fecha 14 de marzo de 2020, emitida por la Directora Nacional del Servicio de Nacional de Riesgos y Emergencias, se establecen las disposiciones, referentes a las medidas de prevención para evitar la propagación del Corona Virus (COVID-19);

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nº 1017, el Lic. Lenin Moreno, presidente de la República del Ecuador, declara el Estado de Excepción en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus confirmados y la Declaratoria de Pandemia de Covid 19 por parte de la Organización Mundial de la Salud";

**Que,** el artículo 102 del Código Orgánico Administrativo establece “Retroactividad del acto administrativo favorable. La administración pública puede expedir, con efecto retroactivo, un acto administrativo, solo cuando produzca efectos favorables a la persona y no se lesionen derechos o intereses legítimos de otra. - Los supuestos de hecho para la eficacia retroactiva deben existir en la fecha a la que el acto se retrotraiga.";

**Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo señala que, las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública; así como, el hecho de que la competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.

**Que,** el artículo 259 de la Ley Orgánica de la Salud, determina que una emergencia sanitaria: "Es toda situación de riesgo de afección de la salud originada por desastres naturales o por acción de las personas, fenómenos climáticos, ausencia precariedad de condiciones de saneamiento básico que favorecen el incremento de enfermedades transmisibles";

**Que,** mediante Resolución Administrativa Nro.036-marzo-2020, de fecha marzo 16 de 2020, el Lic. Wilfrido Calle, Alcalde del cantón, TIWINTZA declara en emergencia sanitaria al cantón Morona, y establece a fin de prevenir los efectos del COVID-19, se destinará los recursos económicos necesarios.

**Que,** la Relatoría Especial sobre Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales (REDESCA), de la Comisión interamericana de Derechos Humanos (CIDH) ha señalado que "(...) los Estados deben valorar de manera urgente, tanto nacional como regionalmente, dar respuestas eficaces para mitigar los impactos de la pandemia sobre los derechos humanos, mediante la adopción de una combinación adecuada de marcos normativos y políticas públicas a corto y mediano plazo relacionados, por ejemplo, con el alivio de crédito, esquemas de reprogramación y flexibilidad de pagos de deuda o y cualquier otro tipo de obligación monetaria que pueda imponer una presión financiera o tributaria que ponga en riesgo los derechos humanos, así como con la implementación de medidas compensatorias proporcionales en casos de pobreza y pobreza extrema o de fuentes de trabajo en especial riesgo (...)"; y,

En ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 57 literales a) b) y e) que guarda concordancia con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**EXPIDE**

**ORDENANZA PARA LA EXONERACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS ANTE LOS EFECTOS ECONÓMICOS - SOCIALES PROVOCADOS POR EL COVID-19, EN EL CANTÓN TIWINTZA**.

Art. 1**.- Objeto**. La presente Ordenanza tiene como objeto, exonerar el pago de determinadas obligaciones tributarias y no tributarias; la ampliación de los plazos para el pago de las obligaciones de los contribuyentes, evitando así multas, intereses y recargos generados por la falta de pago al Gobierno Municipal del cantón Tiwintza; para mitigar los efectos negativos producidos por la pandemia COVID-19, la Emergencia Sanitaria y el Estado de Excepción declarado a nivel nacional, y la declaratoria de emergencia cantonal, por la que se han visto perjudicados económicamente los comerciantes, arrendatarios del sector público, sectores productivos, personas Naturales, jurídicas y ciudanía en general.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación**. Las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza rigen para los siguientes usuarios:

A. Permiso de actividad comercial ambulante ocasional

B. Agua Potable, servicio de alcantarillado y servicio de recolección desechos sólidos.

C. Cánones de arrendamiento locales comerciales municipales

La exoneración no contempla el valor por consumo de energía eléctrica, estos valores se deberán cancelar conforme a disposiciones realizadas por la empresa eléctrica REGIONAL CENTRO SUR.

Esta disposición tampoco aplica para aquellos valores que se encontraban adeudando hasta antes de la declaratoria del estado de excepción

Art. 3.- **De la exoneración de obligaciones tributarias**. - Se exonera las siguientes tasas:

A. Permiso de actividad comercial ambulante ocasional

B. Agua Potable, servicio de alcantarillado y servicio de recolección desechos sólidos.

C. Cánones de arrendamiento locales comerciales municipales

Art. 4.- **Aplicación de la Exoneración.**- Estos beneficios se aplicarán conforme al tiempo que estuvieron operando los estado de excepción a nivel nacional declarados mediante Decretos Ejecutivos Nro. 1017, de fecha 16 de marzo de 2020, Nro. 1052 de 15 de mayo de 2020 y en el decreto ejecutivo 1074 de 15 de junio de 2020 haciéndose constar el detalle en el siguiente cuadro:

| Servicios | Meses | Porcentaje Exoneración |
|---|---|---|
| Permiso de actividad comercial ambulante ocasional. | Marzo , abril , Mayo | 100% |
| Agua Potable , servicio de alcantarillado y servicio de recolección desechos sólidos | Marzo, abril , mayo | 50% |
| Cánones de arrendamiento locales comerciales municipales. | marzo , abril , Mayo, junio, julio y agosto | 100% |

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** Todas las dependencias que conforman el Gobierno Municipal del cantón Tiwintza, deberán adoptar las medidas económico- administrativas necesarias en el ámbito de sus competencias, para mitigar los efectos económico- sociales producidos por el COVID, replicando legalmente en lo que fuere posible la presente Ordenanza.

**SEGUNDA**. La Dirección de Gestión Financiera presentará al Concejo Municipal el proyecto de reformas presupuestarias, que se deriven por la aplicación de la presente Ordenanza.

**TERCERA:** Con la vigencia de la presente ordenanza, quedan modificadas o reformadas temporalmente, todas las disposiciones contrarias o que se opongan a esta ordenanza.

**CUARTA:** En lo referente a la exoneración de multas, intereses y cualquier otro tipo de recargos en el cobro de tributos no establecidos de forma específica en la presente ordenanza y de competencia del Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza, se aplicará lo dispuesto en la LEY

ORGÁNICA DE APOYO HUMANITARIO, publicada en el Registro Oficial Suplemento 229 de 22-jun.-2020

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA**: Al respecto de los contribuyentes que habiendo ya cancelado los rubros que se propone exonerar, la dirección financiera procederá a realizar el análisis correspondiente emitiendo notas de crédito que serán descontadas conforme transcurra los siguientes pagos de los servicios que presta el municipio.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, promulgación y publicación en el Registro Oficial y página web Institucional, y se mantendrá vigente hasta que se cumplan con los plazos determinados en el articulado de esta normativa.

Esta norma, por tener el carácter excepcional, se le otorga el carácter de retroactiva desde el 16 de marzo de 2020.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Tiwintza, a los 11 días del mes de noviembre del 2020.

WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
Firmado digitalmente por WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
Fecha: 2020.12.28 16:48:15 -05'00'

Lic. Wilfrido Edilberto Calle Brito
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

Firmado electrónicamente por:
**BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA**

Abg. Byron Patricio Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**CERTIFICACIÓN DE DISCUSIONES; Que La "ORDENANZA PARA LA EXONERACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS ANTE LOS EFECTOS ECONÓMICOS - SOCIALES PROVOCADOS POR EL COVID-19, EN EL CANTÓN TIWINTZA.",** fue analizada y aprobada por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, de conformidad al artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en dos sesiones realizadas el 29 de septiembre y 11 de noviembre del 2020, sesiones ordinarias, de todo lo cual doy fe.

Firmado electrónicamente por:
**BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA**

Abg. Byron Patricio Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA.-** Al tenor de lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y la Leyes de la República del Ecuador, sanciono favorablemente La **"ORDENANZA PARA LA EXONERACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS ANTE LOS EFECTOS ECONÓMICOS - SOCIALES PROVOCADOS POR EL COVID-19, EN EL CANTÓN TIWINTZA**,**"**. PROMÚLGUESE Santiago, 11 de noviembre del año 2020.

WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO

Firmado digitalmente por WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
Fecha: 2020.12.28 16:46:58 -05'00'

Lic. Wilfrido Edilberto Calle Brito
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**CERTIFICACIÓN.-** Proveyó y firmó La **"ORDENANZA PARA LA EXONERACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS ANTE LOS EFECTOS ECONÓMICOS-SOCIALES PROVOCADOS POR EL COVID-19, EN EL CANTÓN TIWINTZA",** que antecede, el Lic. Wilfrido Edilberto Calle Brito Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza, a los 11 días del mes de noviembre del año 2020.

Firmado electrónicamente por:
**BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA**

Abg. Byron Patricio Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TIWINTZA**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** La Constitución de la República del Ecuador, en su Art.238 reconoce que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera; en el Art. 240 explica que tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

**Que,** La Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 264 numeral 6, en concordancia con el Art. 55, literal m) de la COOTAD, establece entre las competencias exclusivas de los gobiernos municipales: "Planificar, regular y controlar el tránsito y transporte público, tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones dentro de su territorio cantonal";

**Que,** El Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece las atribuciones que tiene el consejo municipal para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial";

**Que,** El Art. 125 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que los Gobierno Autónomos Descentralizado son titulares de las nuevas competencias exclusivas, el de asumir e implementar de manera progresiva conforme lo determina el Consejo Nacional de Competencias;

**Que,** El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el artículo 130, incisos segundo y cuarto respectivamente, concordantes con el artículo 55, literal f), establecen que a los Gobiernos Municipales les corresponde de manera exclusiva planificar, regular y controlar el Transporte, Tránsito y la Seguridad Vial, dentro de su territorio cantonal; así como, definir en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público, de conformidad con la ley;

**Que,** El Consejo Nacional de Competencias mediante resolución No. 006-CNC-2012 publicada en el Registro Oficial Suplemento 712 del 29 de mayo de 2012, regula el ejercicio de la competencia para planificar, regular y controlar el Transporte Terrestre, Tránsito y la Seguridad Vial, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales del país;

**Que,** El Consejo Nacional de Competencias a través de la Resolución 0003-CNC-2015, publicada en el suplemento del Registro Oficial 475 del 8 de abril de 2015, revisó los modelos de gestión determinados en los artículos 4, 5 y 6 de la Resolución 006-CNC-2012

**Que,** Para el ejercicio de esta competencia, existen dos modelos de gestión definidos por el Consejo Nacional de Competencias (CNC): Al Modelo de gestión "B" le corresponde la planificación, regulación y control del Transporte Terrestre, Tránsito y la Seguridad Vial en los términos establecidos en Resolución 006 del CNC, exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública.

**Que,** El Art. 30.4 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial establece que: Los gobiernos autónomos descentralizados municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la ley y las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emitidas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial; y deberán informar sobre las regulaciones locales que en materia de control de tránsito y la seguridad vial se vayan a aplicar,. Agrega como su responsabilidad "…planificar, regular y controlar las redes urbanas y rurales de tránsito y transporte dentro de su jurisdicción";

**Que,** El Art. 73 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece que: la presentación de la solicitud para la obtención de título habilitante para la prestación del servicio de transporte terrestre público y comercial en las zonas solicitadas, estará condicionada al estudio de la necesidad de servicio, que lo realizará la ANT, las Unidades Administrativas Regionales o Provinciales, o los GAD's que hayan asumido las competencias, según corresponda;

**Que,** El Art. 82 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece que los GAD's regularan mediante ordenanza el procedimiento para el otorgamiento de los títulos habilitantes que en el ámbito de sus competencias les corresponda otorgar;

**Que,** Mediante Resolución No. 087-DE-ANT-2014, emitida el 29 de septiembre de 2014, por el Abg. Héctor Solórzano Camacho, Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Tránsito (ANT), se certificó la ejecución de la competencia de Títulos Habilitantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza.

> Art 1.- Certificar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, empezara a ejecutar las competencias de Títulos Habilitantes, a partir del 01 de octubre del 2014.
>
> Art 4.- Las modalidades que les corresponde, dentro de las transferencias de las competencias en Títulos Habilitantes son: Transporte Publico Intracantonal, Transporte Comercial en taxis convencional, Transporte Comercial de Carga Liviana y Transporte Comercial Escolar - Institucional; las demás modalidades seguirán siendo reguladas y gestionadas por la ANT.

**Que,** Mediante la Resolución N° 098-DE-ANT-2015 del 24 de mayo de 2015, la ANT transfiere la competencia al GADMC Tiwintza para la emisión de Títulos Habilitantes en la modalidad de Taxi Ejecutivo; y, mediante la Resolución N° 275-DE-ANT-2015, del 26 de Julio de 2015, transfiere la competencia al GAM Tiwintza en la modalidad excepcional tricimotos.

**Que,** Mediante Resolución No. 009-DE-ANT-2017 con fecha 31 de enero de 2017, emitida por el Ing. John Charles Hill Peña, Directora Ejecutivo de la ANT, se certificó la emisión la ejecución de la competencia de Matriculación y revisión técnica Vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza.

**Que,** El consejo cantonal de Tiwintza, con fecha 25 del mes de mayo del 2015 aprobó la Ordenanza de Creación de la "Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial";

**Que,** El Consejo Cantonal de Tiwintza, con fecha 10 del mes de mayo del 2016 aprobó la "Ordenanza de que Regula el Procedimiento para el Otorgamiento de Títulos Habilitantes de Transporte Terrestre del Cantón Tiwintza";

**Que,** Mediante Resolución No. 001-CPO-A-2017-GADM TIWINTZA, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza, emite la Concesión del Permiso de Operación (CPO) a la Compañía de transporte comercial de carga liviana denominada: Transporte Liviano "CHSOGAQ S.A".

**Que,** Mediante Resolución No. 011-CPO-A-2018-GADM TIWINTZA, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza, emite la Concesión del Permiso de Operación (CPO) a la Compañía de transporte de Carga liviana denominado: Transporte de Carga Liviana Cordillera de Shaime Transcordilleradeshaime Cia.Ltda.

**Que,** Mediante Resolución No. 124-A-GADM-2018, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza, emite la Concesión del Permiso de Operación (CPO) para la Compañía de transporte escolar e institucional denominada: Transporte Comercial Escolar E Institucional Nantar Escolaresnantar Cia.Ltda.

En uso de sus atribuciones conferidas en el artículo 240 de la Constitución de la República y 57 literal a) y b) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y seguridad vial y su Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y seguridad vial.

**EXPIDE:**

**La "ORDENANZA PARA LA PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN TIWINTZA"**

## TITULO I
## GENERALIDADES

**Art. 1. Objeto.** La presente ordenanza regula el ejercicio de la competencia de planificación, regulación, control y gestión del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Tiwintza.

**Art. 2. Ámbito.** Las normas disposiciones y regulaciones previstas en esta ordenanza, son de aplicación obligatoria dentro del cantón Tiwintza.

**Art. 3. Definiciones**

1. Consultoría: Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo

de software o programas informáticos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del régimen especial indicado en el número 4 del artículo 2, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación.

2. Delegación. - Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado.

   Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública.
   La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable.
   En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.
3. Máxima Autoridad: Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta Ley, en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos.
4. LOTTTSV: Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
5. Contrato de Operación: es el título habilitante mediante el cual el Estado entrega a una persona jurídica que cumpla los requisitos legales, la facultad de establecer y prestar los servicios a los cuales se refiere la Ley; así como para el uso de rutas, frecuencias y vías públicas. El contrato de operación de servicio del transporte público se sujetará al procedimiento especial establecido en el Reglamento.
6. Permiso de Operación: es el título habilitante mediante el cual la Comisión Provincial respectiva, enmarcada en la Ley, el Reglamento y las resoluciones emitidas para el efecto por la Comisión Nacional, autoriza a una persona jurídica, legal, técnica y financieramente solvente, para prestar servicios de transporte.
7. RLOTTTSV: Reglamento para la Aplicación a la Ley de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial.
8. Títulos Habilitantes: son títulos habilitantes de transporte terrestre los contratos de operación, permisos de operación y autorizaciones, los cuales se otorgarán a las personas jurídicas domiciliadas en el Ecuador que tengan capacidad técnica y financiera y que cumplan con los requisitos exigidos en la Ley y los reglamentos.
9. Transporte Publico: Se considera un servicio estratégico, así como la infraestructura y equipamiento auxiliar que se utilizan en la prestación del servicio. Las rutas y frecuencias a nivel nacional son de propiedad exclusiva

del Estado, las cuales podrán ser comercialmente explotadas mediante contratos de operación.

El servicio de transporte público podrá ser prestado por el Estado u otorgado mediante contrato de operación a operadoras legalmente constituidas.

10. Transporte Comercial: Se denomina servicio de transporte comercial el que se presta a terceras personas a cambio de una contraprestación económica, siempre que no sea servicio de transporte colectivo o masivo. Para operar un servicio comercial de transporte se requerirá de un permiso de operación, en los términos establecidos en la presente Ley y su Reglamento.
11. Servicio de transporte público intracantonal: es aquel que opera dentro de los límites cantonales. La celebración de los contratos y/o permisos de operación de estos servicios será atribución de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos o de la Agencia Nacional en los cantones que no hayan asumido la competencia, con sujeción a las políticas y resoluciones de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y de conformidad con lo establecido en la presente Ley y su Reglamento.
12. UMTTTSV: Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial.

## TITULO II
## POLÍTICA LOCAL EN TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

**Art. 4. Política Local en Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial**. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza para el ejercicio de esta competencia adopta las siguientes políticas:

a. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones legales en materia de Transporte Terrestre, Tránsito y la Seguridad Vial;
b. Cumplir y hacer cumplir las políticas sectoriales emanadas por el ente rector y la autoridad de regulación y control, en materia de Transporte Terrestre, Tránsito y la Seguridad Vial;
c. Actuar de manera coordinada, cuando corresponda, con las instituciones de regulación y control en materia de Transporte Terrestre, Tránsito y la Seguridad Vial, entre ellas, Agencia Nacional de Tránsito, y Policía Nacional;
d. Imponer sanciones y multas, por el incumplimiento a las ordenanzas, normas técnicas, reglamentos, y en general a la ley, en materia de Transporte Terrestre, Tránsito y la Seguridad Vial, y dentro del ámbito de su competencia;
e. Brindar las condiciones suficientes para garantizar la máxima accesibilidad al transporte público y en general a la movilidad, dentro de su jurisdicción;
f. Incentivar el uso del transporte público, seguro, digno y sustentable;
g. Promocionar y propiciar condiciones y espacios bajo normas técnicas que incentiven el uso de transporte no motorizados como alternativa de movilidad sustentable, saludable e incluyente;
h. Promover campañas culturales y educativas de Seguridad Vial, con énfasis en el respeto al peatón, a los ciclistas y a la movilidad sostenible;

i. Implementar medidas dentro de la Planificación, Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial para proteger los derechos de grupos vulnerables como tercera edad, niños y personas con discapacidad;
j. Desarrollar planes, programas, y proyectos para mejorar las condiciones de movilidad dentro del Cantón Tiwintza;
k. Implementar y administrar, a través de los modelos de gestión permitidos en la ley, los sistemas de estacionamientos y parqueaderos públicos tarifados;
l. Conceder autorizaciones para el estacionamiento particular de vehículos en las vías públicas y en áreas administradas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza;
m. Establecer y ejecutar en coordinación con las autoridades de control; los programas de control operativo del tránsito dentro de la jurisdicción cantonal;
n. Fortalecer mecanismos de control para la prevención, protección y regulación, a fin de disminuir los accidentes de tránsito;
o. Ejercer las competencias de títulos habilitantes, matriculación y revisión técnica vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza, de conformidad con la ley;
p. Conceder, modificar, revocar y suspender cuando corresponda los contratos, permisos de operación y las autorizaciones de las operadoras de transporte terrestre público y comercial;
q. Regular y controlar el parque automotor en las diferentes modalidades del servicio de transporte público y comercial.

## TITULO III
## MODELO DE GESTIÓN

**Art. 5. Modelo de Gestión.** Para el ejercicio de esta competencia el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza adopta el Modelo de gestión “B” y le corresponde la planificación, regulación y control del Transporte Terrestre, Tránsito y la Seguridad Vial, en los términos establecidos en Resolución 006–CNC-2012, exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública.

## TITULO IV
## DE LA RECTORÍA, PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

### Capítulo I
### Rectoría

**Art. 6. Rectoría del Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial.** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza le corresponde proponer y viabilizar políticas públicas específicas para la organización y funcionamiento del transporte público y particular, para el funcionamiento del Transporte Terrestre, Tránsito y la Seguridad Vial en su territorio.

## Capítulo II
## Planificación

**Art. 7. Planificación del Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial.** Al Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza en materia de planificación de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, le corresponde:

a. Elaborar un Plan de Movilidad;

b. Elaborar estudios, diseños para obras y servicios del sistema de transporte;

c. Elaborar la ingeniería de detalle de los proyectos de transporte;

d. Elaborar planes operacionales del transporte público y comercial;

e. Elaborar nuevos proyectos de transporte y mejorar los existentes, definidos en los planes operativos anuales;

f. Elaborar los estudios de oferta, demanda y tarifa de transporte en las modalidades de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza (estudios de necesidades) cuando las condiciones ameriten;

g. Planificar la red de servicios de transporte público urbano e intracantonal;

h. Planificar la circulación para transporte de carga pesada;

i. Preparar el Plan Operativo Anual del área de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

j. Desarrollar programas de capacitación, instrucción y adiestramiento de los usuarios, empresarios de transporte, conductores y ayudantes, ya sea directamente o a través de los organismos de capacitación y educación;

k. Elaborar planes y campañas regulares, para la prevención de accidentes de tránsito;

l. Diseñar programas de capacitación y formación ciudadana en temas de Seguridad Vial.

## Capítulo III
## Regulación

**Art. 8. Regulación del Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial.** Al Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza, mediante la UUMTTT le corresponde:

a. Aprobar y homologar medios y sistemas de transporte terrestre.

b. Elaborar estudios para establecer costos y tarifas de uso de la infraestructura de transporte: terminales, parqueaderos.

c. Realizar en el ámbito de su competencia los estudios relacionados con la regulación de tarifas de los servicios de transporte, en las diferentes modalidades.

d. Establecer estándares de calidad de servicio, obligaciones, mejoras y eficiencia para la operación y prestación del servicio de transporte público y comercial.

e. Elaborar regulaciones y normas técnicas de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.

f. Homologar la señalización horizontal y vertical, de acuerdo a los estándares nacionales y la reglamentación INEN.

g. Normar y regular el uso de espacios públicos y vías.

h. Regular la semaforización, señalización y permisos de cierre de vías públicas en eventos deportivos y otros.

i. Regular los lugares de estacionamiento vehicular en la vía pública y fuera de la vía pública.

## Capítulo IV
## Control

**Art. 9. Control del Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial.** Al Gobierno municipal del cantón Tiwintza, mediante la UMTTTSV le corresponde:

a. Controlar las actividades, los servicios de transporte público, de pasajeros, carga, y toda forma de transporte público y comercial en el ámbito urbano e intracantonal, conforme la clasificación de las vías definidas por la entidad rectora.

b. Fiscalizar y controlar el sistema de transporte, el uso de las vías, el equipamiento urbano relativo al transporte y a la publicidad, en coordinación con otras entidades del sector público vinculadas o relacionadas con el transporte.

c. Controlar el uso y ocupación de la vía pública, estacionamientos y paradas de los corredores viales y áreas urbanas del cantón en el ámbito de sus competencias.

d. Coordinar con las entidades del gobierno central el control operativo de tránsito en la vía pública.

## Capítulo V
## Gestión

**Art. 10. Gestión del Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial.** Al Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza, mediante la UMTTT le corresponde:

a) Administrar y alimentar los sistemas de información de transporte;

b) Ejecutar y administrar los planes Transporte Terrestre, Tránsito y la Seguridad Vial;

c) Elaborar los estudios de costos de operación y determinación de tarifas de transporte público y comercial en las modalidades de su competencia, que serán aprobados mediante Ordenanza;

d) Elaborar los proyectos de ordenanzas, reglamentos y resoluciones, relacionados con la gestión del transporte;

e) Elaborar los estudios de costos de los derechos, que deberán cancelar las operadoras por la emisión de títulos habilitantes y por trámites administrativos;

f) Jerarquizar las vías en su circunscripción territorial;

g) Implementación de Ciclo vías;

h) Autorizar en el ámbito de sus atribuciones, competencias deportivas, que se realicen utilizando en su recorrido o parte de él, las vías públicas del cantón, en coordinación con el organismo deportivo correspondiente;

i) Administrar la infraestructura de transporte terrestre, tales como terminales terrestres.

j) Elaborar proyectos de semaforización centralizada;

k) Implementar proyectos de estacionamiento o parqueo público y privado, edificado o no edificado, en la vía y fuera de la vía, libres y tarifados;

l) Proponer medidas de Gerencia de Tránsito respecto del estacionamiento, vialidad, circulación y tránsito vehicular, peatonal y medios no motorizados;

m) Emitir los informes técnicos legales previos y obligatorios para la constitución jurídica de las compañías y cooperativas de transporte en el ámbito de sus competencias;

n) Emitir, suscribir, renovar, revocar, anular o suspender los contratos de operación de transporte público, urbano e intracantonal; permisos de operación comercial, autorizaciones especiales y demás títulos habilitantes, en el ámbito de su circunscripción territorial;

o) Suscribir los documentos habilitantes de tránsito; matrículas, permisos, salvoconductos para el servicio de transporte público, comercial; y, certificaciones relacionadas con dichos documentos;

p) Realizar el proceso íntegro de matriculación vehicular y en tal virtud emitir en el ámbito de sus competencias las matrículas, previo el pago de las tasas e impuestos correspondientes.

q) Aplicar sanciones a las personas naturales o jurídicas por el incumplimiento de los contratos y permisos de operación otorgados por el GAD Municipal;

r) Recaudar los valores correspondientes a los derechos por el otorgamiento de matrículas, títulos habilitantes, multas e infracciones en materia de transporte terrestre en el ámbito de sus competencias de acuerdo al modelo de gestión;

s) Mantener actualizado el Registro Municipal de Títulos Habilitantes, de Vehículos motorizados y la base de datos estadísticos del sistema de transporte del cantón;

t) Capacitar en ordenanzas locales relacionadas con el tránsito a los policías municipales;

u) Realizar campañas regulares de prevención de accidentes, de concientización de hábitos riesgosos que inciden en la Seguridad Vial dirigidas hacia todos los actores (estudiantes, peatones, conductores, usuarios viales y ciudadanía).

## TÍTULO V
## DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**Art. 11. Del Órgano Administrativo.** La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza es el órgano técnico administrativo, encargado de planificar, regular y controlar el transporte terrestre, tránsito y seguridad vial dentro del cantón Tiwintza. Su organización está determinada en la estructura orgánica de procesos.

**Art. 12. Funciones de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial (UMTTTSV).** La UMTTTSV conforme a las competencias asignadas al GADM de Tiwintza, tendrá las siguientes funciones:

a) Realizar los informes de viabilidad para el otorgamiento de títulos habilitantes de transporte terrestre público y comercial en el ámbito de su competencia;

b) Realizar acorde a las necesidades cantonales, los estudios técnicos y legales para cubrir la demanda de transporte, dentro de la circunscripción territorial del cantón Tiwintza y emitir un informe motivado para conocimiento del Alcalde o Alcaldesa;

c) Realizar el proceso de revisión técnica vehicular y matriculación, en observancia de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento, las Resoluciones emitidas por el organismo competente, las disposiciones administrativas; Ordenanzas que emita el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza, y demás normas aplicables;

d) Controlar la eficiente administración de terminal terrestre o estaciones de transferencia de pasajeros del cantón Tiwintza;

e) Asumir y ejecutar las competencias que progresivamente le sean atribuidas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza;

f) Elaborar planes, programas y proyectos en relación al tránsito, transporte terrestre y seguridad vial;

g) Realizar estudios técnicos y legales que constituyen herramientas para que el Concejo Municipal, a través de la correspondiente Ordenanza, norme la fijación de tarifas de transporte terrestre en sus diferentes modalidades; en concordancia con las políticas establecidas por el Ministerio del Sector;

h) Disponer la implementación de medios y sistemas tecnológicos de transporte, equipos destinados a la regulación del servicio de transporte público y comercial, cumpliendo con la normativa generada por el órgano competente; y,

i) Las demás determinadas en las leyes, reglamentos, ordenanzas y normativa aplicable.

## TÍTULO VI
## DE LOS TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE

### Capítulo I
### Generalidades

**Art. 13. Títulos Habilitantes.** Son instrumentos legales otorgados por la máxima autoridad que autoriza la prestación de los servicios de transporte terrestre público o comercial, de personas o bienes, según el ámbito de servicio en las diferentes modalidades de transporte que son competencia del GADM de Tiwintza.

Las modalidades que no sean ejecutadas por el GAD, de acuerdo a la transferencia de competencias, serán reguladas y gestionadas por la Agencia Nacional de Tránsito.

**Art. 14. Clasificación.** Corresponde al ejecutivo del GADM Tiwintza, en ejercicio de sus competencias en el ámbito de su jurisdicción, otorgar los siguientes títulos habilitantes según corresponda:

a. Contratos de operación/renovación para la prestación de servicio público en cualquier tipo del ámbito intracantonal;

b. Permisos de Operación/renovación para la prestación de servicio de transporte terrestres comercial, excepto los que no los que no se han transferidos hasta la presente fecha, en el ámbito intracantonal;

c. Incremento de cupo;

d. Resoluciones administrativas.

El tiempo de vigencia de cada título habilitante será lo determinado en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial, su Reglamento General para la Aplicación, Reglamentos específicos de cada modalidad de transporte y Resoluciones emitidas por la Agencia Nacional de Tránsito.

**Art. 15. De la Planificación**. Para el otorgamiento de títulos habilitantes estará supeditado al Informe técnico de factibilidad relativo a oferta demanda, emitido a través de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (UMTTTSV).

**Art. 16. Delegación del Servicio-Estudio de Necesidades.** Previo a la firma de un Contrato o Permiso de Operación para la prestación del servicio de transporte público, colectivo de personas, así como transporte comercial, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza deberá disponer de un estudio de oferta demanda del servicio, la delegación del servicio materializado mediante un contrato o permiso de operación.

**Art. 17. Procedimiento para Creación de Nuevas Operadoras.** Las compañías o cooperativas que vayan a prestar servicio de transporte terrestre público o comercial, antes de constituirse, deberán obtener un informe previo favorable emitido por La UMTTTSV del GAD Municipal de Tiwintza. La UMTTTSV realizará los estudios de factibilidad, que se sustentarán en la planificación respectiva, de manera que se garantice la óptima prestación del servicio para cubrir la demanda, y se impida la sobre oferta o saturación; estos serán puestos a consideración del Procurador Síndico de la Municipalidad para la emisión del informe previo favorable.

En caso de contar con informes desfavorables ya sea técnico, financiero o jurídico; o no contar con la documentación indicada, la UMTTTSV resolverá negar la petición y archivar el proceso, sea de creación de nuevas operadoras o incremento de cupos.

**Art. 18. Solicitud de Título Habilitante.** Todo interesado en obtener un título habilitante deberá presentar la correspondiente solicitud dirigida a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza.

**Art. 19. Requisitos para la Emisión del Informe de Factibilidad Previo a la Constitución Jurídica:** Los interesados deberán presentar los siguientes requisitos:

a) Formulario de Solicitud, suscrito por el gerente designado;

b) Minuta de estatuto social;

c) Reserva de nombre emitido por la entidad competente;

d) Acta de designación, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del gerente;

e) Archivo electrónico con la nómina de los aspirantes a socios/as o accionistas donde conste los nombres y apellidos completos, números de cédula y correos electrónicos;

f) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación de los aspirantes a socios/as o accionistas;

g) Certificados de no ser miembro activo de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre, de los aspirantes a socios/as o accionistas;

h) Historia laboral del IESS de los aspirantes a socios/as o accionistas;

i) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza por cada futuro socio/a o accionista; y,

j) Comprobante de pago del informe de factibilidad.

**Art. 20. Requisitos para la Emisión del Informe Previo a la Reforma de Estatutos.** Los requisitos para la emisión del informe previo a la reforma de estatutos, son los siguientes:

a) Formulario de Solicitud, suscrito por el representante legal;

b) Minuta de estatuto social;

c) Nombramiento del representante legal vigente debidamente registrado, copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación;

d) Archivo electrónico con la nómina de los socios/as o accionistas donde conste los nombres y apellidos, números de cédula y correos electrónicos;

e) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación de los socios/as o accionistas;

f) Certificados de no ser miembro activo de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre, de los socios/as o accionistas;

g) Historia laboral del IESS de los socios/as o accionistas;

h) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza por cada socio/a o accionista; y,

i) Comprobante de pago del informe de reforma de estatutos.

## Capitulo II
## Asignación de Cupos

**Art. 21. Asignación de Cupos.** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, a través del ejecutivo asignará el número de cupos que se haya obtenido como resultado del respectivo estudio de necesidades que se haya realizado para el efecto, mediante incremento de cupos o concesión de permisos o contrato de operación.

Los miembros de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre, no pueden mantener directamente o a través de terceras personas unidades de su propiedad en las diferentes operadoras de transporte público o comercial en el país. El incumplimiento a esta disposición será sancionado con la separación del cargo y multa de veinte salarios básicos unificados.

Se considerará para el proceso de concesión y asignación de cupos, a las operadoras en proceso de constitución que tengan vigente la reserva de dominio y las operadoras constituidas, para lo cual se tomará en cuenta el orden cronológico con el que sean ingresadas las solicitudes en el GADM de Tiwintza, a partir de la vigencia de la presente ordenanza, teniendo como requisito mínimo la residencia de 5 años en la jurisdicción del cantón Tiwintza, avalado mediante contrato de arrendamiento notariado, certificado de poseer bienes dentro del cantón o certificado de votación que acredite haber sufragado en las dos últimas elecciones dentro del cantón

Los socios y/o accionistas que tienen cupos aprobados en otras operadoras, sean estas, cooperativas o compañías de transporte público o comercial no podrán ser beneficiarios de un nuevo cupo.

Serán sancionados con la reversión del cupo y una multa de 4 Salarios Básicos Unificados quien venda, ceda o done el cupo sin cumplir con los requisitos determinados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza.

## Capitulo III
## Otorgamiento de Títulos Habilitantes

### Sección I

**Del Contrato de Operación**

**Art. 22. Contrato de Operación.** Es el título habilitante que el GAD Municipal de Tiwintza elabora y otorga a una persona jurídica, que cumple con los requisitos legales de la Constitución, la Ley; y la presente ordenanza, estará acorde al estudio de necesidad elaborado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza, para establecer y prestar los servicios de transporte terrestre público de personas y/o bienes, así como para el uso de rutas, frecuencias y vías públicas en el ámbito urbano intracantonal:

**Art. 23. Requisitos para la Obtención del Contrato de Operación.** Los requisitos a presentar son los siguientes:

a. Formulario de solicitud, firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa de transporte en el formato preestablecido.

b. Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal.

c. Copia del nombramiento del representante legal vigente; para compañías registrado en la Superintendencia de Compañías, Registro Mercantil, o certificación de la conformación de la directiva de la operadora en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para cooperativas.

d. Copia notariada del acuerdo o resolución de constitución de la compañía, cooperativa o reforma de estatutos de la operadora.

e. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado de la operadora.

f. Listado actualizado de los socios/as o accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías o de Economía Popular y Solidaria.

g. Copia de cedula y certificado de votación de los aspirantes a socios/as o accionistas.

h. Copia de la licencia profesional del socio o accionista, en caso de no poseer, deberá presentar una copia certificada del contrato de trabajo registrado en el Ministerio de Trabajo, con un chofer profesional acorde a la modalidad de transporte.

i. Historial laboral del IESS de los socios o accionistas.

j. Consolidado original y actualizado de verificación de la flota vehicular, otorgado por la UMTTTSV del GADM de Tiwintza.

k. Copia de las facturas de vehículos, certificadas por la casa comercial y/o copias notariadas del contrato de compra y venta con reconocimiento de firmas; la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al año 2010, de conformidad con la Resolución N° 097-DIR-2016-ANT y sus modificatorias que estuvieren vigentes.

l. Copia de la matrícula y Revisión Técnica Vehicular.

m. Especificaciones de la dirección donde funcionarán las oficinas administrativas de la operadora.

n. Certificado de cada socio de no ser miembro activo de la Policía Nacional, o fuerzas armadas, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre, de los aspirantes a socios/as o accionistas;

o. En el caso de transporte público colectivo, garantía de fiel cumplimiento del contrato de operación, emitida por una institución financiera (garantía bancaria) o una aseguradora que deberá tener una calificación de riesgo no inferior a "AA" y en el caso de aseguradoras, deberá ser una compañía de seguros debidamente autorizada para operar en el Ecuador, que cubra por lo menos un monto de 1 SBU (Salario Básico Unificado) por cada vehículo y deberá estar vigente durante el plazo para el cual sea suscrito el contrato de operación;

p. Póliza de responsabilidad civil frente a terceros por cada vehículo a habilitarse y ampare todos los daños o destrucción de bienes a terceros que se vea obligado a pagar la operadora como consecuencia de la prestación de este servicio público incluyendo los predios que resulten afectados, por cualquier tipo de accidente del cual sea responsable la operadora, además deberá incluir todo tipo de responsabilidad con contratistas independientes, responsabilidad civil cruzada, fuego y explosión;

q. Certificado de no adeudar al GADM Tiwintza, de cada socio/a o accionista y la operadora.

r. Comprobante de pago del Contrato de Operación; y

s. Los demás que establezca la Agencia Nacional de Transito a través de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Tiwintza para cada una de las modalidades.

**Art. 24. Vigencia.** El contrato de operación tendrá una vigencia de (10) años y podrá renovarse, previo cumplimiento de los requisitos constantes en la presente Ordenanza. La solicitud y documentos correspondientes para la renovación del Contrato de Operación, deberán ser presentados en la UMTTTSV del GADM de Tiwintza, con 60 días de anticipación o su solicitud.

**Art. 25. Requisitos para la Renovación del Contrato de Operación.** Los requisitos para la renovación del contrato de operación son los siguientes:

a. Formulario de solicitud, firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;

b. Copia certificada del último contrato de operaciones (por caducar)

c. Copias de las resoluciones de cambios de socio y vehículo, incrementos de cupos y concesión o modificación de rutas o frecuencias, entre otras, expedidas con posterioridad al contrato de operación;

d. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;

e. Copia del nombramiento del representante legal vigente; para compañías registrado en la Superintendencia de Compañías, Registro Mercantil, o certificación de la conformación de la directiva de la operadora en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para cooperativas.

f. Copia notariada del acuerdo o resolución de constitución de la compañía o cooperativa o reforma de estatutos de la operadora;

g. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado de la operadora.

h. Listado actualizado de los socios/as o accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías o de Economía Popular y Solidaria;

i. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación de los aspirantes a socios o accionistas;

j. Copia de la licencia profesional acorde a la modalidad. (Copia certificada del contrato de trabajo registrado en el Ministerio de Trabajo, con un chofer profesional acorde a la modalidad, si el accionista no posee licencia profesional o posee más de un vehículo);

k. Historial laboral del IESS de los aspirantes a socios/as o accionistas;

l. Consolidado original y actualizado de verificación de la flota vehicular, otorgado por la Unidad de Tránsito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza.

m. Copias de las facturas de compra de los vehículos, certificadas por la casa comercial y/o copias notariadas de los contratos de compra venta con reconocimiento de firmas; la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la Resolución No. 097-DIR-2016-ANT y sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente;

n. Copia de la Matrícula y Revisión técnica vehicular;

o. Balance financiero correspondiente al último ejercicio fiscal, debidamente legalizado ante los organismos correspondientes;

p. En el caso de transporte público colectivo, garantía de fiel cumplimiento del contrato de operación, emitida por una institución financiera (garantía bancaria) o una aseguradora que deberá tener una calificación de riesgo no inferior a “AA” y en el caso de aseguradoras, deberá ser una compañía de seguros debidamente autorizada para operar en el Ecuador, que cubra por lo menos un monto de 1 SBU (Salario Básico Unificado) por cada vehículo y deberá estar vigente durante el plazo para el cual sea suscrito el contrato de operación;

q. Póliza de responsabilidad civil frente a terceros por cada vehículo a habilitarse y ampare todos los daños o destrucción de bienes a terceros que se vea obligado a pagar la operadora como consecuencia de la prestación de este servicio público incluyendo los predios que resulten afectados, por cualquier tipo de accidente del cual sea responsable la operadora, además deberá incluir todo tipo de responsabilidad con contratistas independientes, responsabilidad civil cruzada, fuego y explosión.

r. Especificación de la dirección del local donde funcionarán las oficinas administrativas de la operadora;

s. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza por cada socio/a o accionista y la operadora;

t. Comprobante de pago de renovación del contrato de operación; y,

u. Los demás que establezca el ente rector y la Unidad de Tránsito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza para cada una de las modalidades.

La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Tiwintza verificará que la operadora no se encuentre sancionada con causal de imposibilidad de renovación del título habilitante.

## Sección II
## Del Permiso de Operación

**Art. 26. Permiso de Operación.** Es un Título Habilitante mediante el cual el GAD Municipal de Tiwintza, concede la autorización a una compañía o cooperativa legalmente constituida, de conformidad con la constitución y la Ley, para prestar el servicio comercial de transporte terrestre de personas y/o bienes, en el ámbito urbano intracantonal.

**Art. 27. Requisitos para la Concesión de Permiso de Operación.** Los requisitos son los siguientes.

a. Formulario de solicitud, firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa de transporte en el formato preestablecido.

b. Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal, así como también de los socios y/o accionistas de la compañía o cooperativa de transporte.

c. Copia del nombramiento del representante legal vigente; para compañías registrado en la Superintendencia de Compañías, Registro Mercantil, o certificación de la conformación de la directiva de la operadora en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para cooperativas.

d. Certificado de cumplimiento de obligaciones del IESS de la operadora.

e. Copia notariada del acuerdo o resolución de constitución de la compañía o cooperativa o reforma de estatutos de la operadora.

f. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado de la operadora.

g. Listado actualizado de los socios/as o accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías o de Economía Popular y Solidaria.

h. Certificado de cada socio de no ser miembro activo de la policía Nacional o Fuerzas Armadas, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre, de los socios o accionistas.

i. Copia de la licencia profesional del socio o accionista, en caso de no poseer, deberá presentar una copia certificada del contrato de trabajo registrado en el Ministerio de Trabajo, con un chofer profesional acorde a la modalidad de transporte.

j. Historial laboral del IESS de los socios o accionistas.

k. Consolidado original y actualizado de verificación de la flota vehicular, otorgado por la UMTTTSV del GADM de Tiwintza (máximo 30 días calendarios).

l. Copia de las facturas de la compra de vehículos, certificadas por la casa comercial y/o copias notariadas del contrato de compra y venta con reconocimiento de firmas; la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al año 2010, de conformidad con la Resolución N° 097-DIR-2016-ANT y sus modificatorias que estuvieren vigentes.

m. Copia de la matrícula y Revisión Técnica Vehicular.

n. Permiso de uso y ocupación de suelo de la Dirección de Planificación previo a la aprobación del Consejo Municipal.

o. Certificado de no adeudar al GADM Tiwintza, de cada socio/a o accionista y la operadora.

p. Comprobante de pago del permiso de operación; y,

q. Los demás que establezca la Agencia Nacional de Transito a través de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Tiwintza para cada una de las modalidades.

**Art. 28. Contenido del Permiso de Operación.** El permiso de operación, deberá contener lo siguiente.

a. Número y fecha de resolución.

b. Razón social y domicilio de la operadora.

c. Descripción del servicio

d. Niveles de calidad de servicio.

e. Parámetros operacionales del servicio.

f. Lista de socios/as o accionistas y la flota vehicular, autorizadas para operar.

g. Obligaciones y prohibiciones a la operadora concesionaria.

h. Monto a pagar por los derechos de obtención del título habilitante.

i. Plazo y vigencia del permiso de operación.

j. Causales de revocatoria del permiso.

k. Sanciones y Consecuencias del incumplimiento.

l. Términos y condiciones de revocatoria.

m. Domicilio para recepción de notificaciones.

**Art. 29. Vigencia.** El permiso de operación tendrá una vigencia de diez (10) años para las modalidades de transporte terrestre comercial, excepto para la modalidad de taxi ejecutivo, que tendrá una vigencia de cinco (5) años; podrán ser renovados, previo al cumplimiento de los requisitos constantes en la Ley y la presente ordenanza.

La solicitud y documentos para la renovación del Permiso de Operación, deberán ser presentados a la UMTTTSV del GADM de Tiwintza, con 60 días de anticipación a la caducidad del mismo.

**Art. 30. Requisitos para la Renovación del Permiso de Operación.** Los requisitos para la renovación del permiso de operación son los siguientes:

a. Formulario de solicitud, firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa**.**

b. Copia certificada del último permiso de operación.

c. Copia de las resoluciones de cambio de socio y vehículo e incremento de cupos, expedidas con posterioridad al permiso de operación.

d. Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal, socios/as y/o accionistas de la compañía o cooperativa de transporte.

e. Copia del nombramiento del representante legal vigente; para compañías registrado en la Superintendencia de Compañías, Registro Mercantil, o certificación de la conformación de la directiva de la operadora en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para cooperativas.

f. Certificado de cumplimiento de obligaciones del IESS de la operadora.

g. Copia notariada del acuerdo o resolución de la constitución de la compañía o cooperativa o reforma del estatuto de la operadora.

h. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado de la operadora.

i. Listado actualizado de los socios/as o accionistas emitido por la Súper Intendencia de Compañías o Economía Popular y solidaria.

j. Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación de los aspirantes a socias/os, o accionistas.

k. Copia de la licencia profesional del socio o accionista acorde a la modalidad, o copia certificada del contrato de trabajo registrado en el Ministerio de Trabajo, con un chofer profesional acorde a la modalidad, si el accionista no posee licencia profesional o posee más de un vehículo.

l. Historial laboral del IESS de los socios o accionistas.

m. Consolidado original y actualizado de verificación de la flota vehicular, otorgado por la Dirección de Gestión de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Gobierno Municipal del cantón Tiwintza (máximo con 30 días de anticipación).

n. Copias de las facturas de compra de los vehículos, certificadas por la casa comercial y/o copias notariadas de los contratos de compra venta con reconocimiento de firmas; la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la Resolución N° 097-DIR-2016-ANT y sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente;

o. Copia de la matrícula y Revisión Técnica Vehicular:

p. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza por cada socio/a o accionista y la operadora.

q. Comprobante de pago de renovación de contrato de operación; y,

r. Los demás que establezca la Agencia Nacional de Transito a través de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Tiwintza para cada una de las modalidades.

## Capitulo IV
## Resoluciones Administrativas

### Sección I
### Cambio de Socio

**Art. 31. Cambio de Socio/a.** Es la resolución administrativa que permite el remplazo de un socio/a o accionista dentro de una operadora de transporte terrestre público o comercial, por otra persona.

El plazo máximo para la transferencia del cupo es hasta 180 días. En caso de no presentarse ningún reclamo el cupo se revertirá al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza, quien lo asignará al socio pasivo más antiguo de la operadora correspondiente.

**Art. 32. Requisitos para el Cambio de Socio.** Los requisitos son los siguientes:

a. Formulario de solicitud, firmado por el representante legal de la operadora**,** conjuntamente con los socios/as entrante y saliente.

b. Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal y del socio/a o accionista entrante y saliente.

c. Copia del nombramiento del representante legal vigente; para compañías registrado en la Superintendencia de Compañías, Registro Mercantil, o certificación de la conformación de la directiva de la operadora en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para cooperativas.

d. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado de la operadora.

e. Copia del Contrato de Operación o Permiso de Operación y de todas las resoluciones de procedencia tanto del socio/a o accionista como del vehículo.

f. Copia de la licencia profesional del socio o accionista acorde a la modalidad. (copia certificada del contrato de trabajo registrado en el Ministerio de Trabajo, con un chofer profesional acorde a la modalidad, si el accionista no posee licencia profesional o posee más de un vehículo).

g. Historial Laboral del IESS del socio/a o accionista.

h. Informe de consolidado de constatación de la flota vehicular, firmado y sellado.

i. Copia actualizada de la matrícula del vehículo.

j. Copia de contrato de compra venta notariada del vehículo o copia certificada por la casa comercial de la factura, según fuera el caso.

k. Acta de aceptación del nuevo socio/a, certificada por el secretario de la operadora de transporte (para cooperativas), en caso de compañías nómina de los accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías.

l. Certificado de no ser miembro activo de la policía Nacional o Fuerzas Armadas, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre, del socio/a o accionista entrante.

m. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza por cada socio/a o accionista y la operadora.

n. Comprobante de pago de renovación de contrato de operación; y,

o. Los demás que establezca la Agencia Nacional de Transito a través de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Tiwintza para cada una de las modalidades.

## Sección II
## Cambio de Vehículo

**Art. 33. Cambio de Vehículo.** Es la resolución administrativa mediante el cual se autoriza el remplazo de la unidad vehicular de un socio/a o accionista que se encuentra calificado en una operadora de transporte público o comercial, por otro vehículo que deberá enmarcarse en el cuadro de vida útil vigente y debidamente homologado a la fecha de ingreso de la solicitud de cambio de vehículo.

**Art. 34. Requisitos para la Autorización de Cambio de Vehículo.** Son los siguientes:

a. Formulario de solicitud firmado por el representante legal de la operadora, y el socio/a o accionista propietario del vehículo a ser cambiado;

b. Copia del nombramiento del representante legal vigente; para compañías registrado en la Superintendencia de Compañías, Registro Mercantil, o certificación de la conformación de la directiva de la operadora en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para cooperativas;

c. Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;

d. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado de la operadora.

e. Copia del Contrato de Operación o Permiso de Operación y de todas las resoluciones de procedencia tanto del socio/a o accionista como del vehículo;

f. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y licencia acorde a la modalidad del socio/ia o accionista que realiza el cambio de vehículo;

g. Copia actualizada de la matrícula del vehículo entrante y saliente;

h. Copia del contrato de compra venta notariada del vehículo o copia certificada de la factura de la casa comercial, según fuera el caso;

i. Consolidado original y actualizado, otorgado por la UMTTTSV del GADM de Tiwintza (máximo 30 días calendario);

j. Copias de las facturas de compra de los vehículos, certificadas por la casa comercial y/o copias notariadas de los contratos de compra venta con reconocimiento de firmas; la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la Resolución No. 097-DIR-2016-ANT y sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente;

k. El vehículo que ingresa deberá ser al menos un año superior al vehículo saliente.

l. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza por cada socio/a o accionista y la operadora.

m. Comprobante de pago adenda por cambio de vehículo; y,

n. Los demás que establezca la Agencia Nacional de Transito a través de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Tiwintza para cada una de las modalidades.

## Sección III
## Cambio de Socio y Vehículo

**Art. 35. Cambio de Socio y Vehículo.** Es la resolución administrativa mediante el cual se autoriza el remplazo del socio/a o accionista y vehículo, por un socio/a o accionista entrante, el cual ingresa con su propia unidad vehicular. El automotor deberá cumplir con el cuadro de vida útil vigente a la fecha de ingreso de la solicitud de cambio de socio/a o accionista.

**Art. 36. Requisitos para la Autorización de Cambio de Socio y Vehículo.** Los requisitos a presentar son siguientes.

a. Formulario de solicitud firmado por el representante legal de la operadora, con los socios/as o accionistas entrante y saliente;

b. Copia del nombramiento del representante legal vigente; para compañías registrado en la Superintendencia de Compañías, Registro Mercantil, o certificación de la conformación de la directiva de la operadora en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para cooperativas;

c. Copia del Contrato de Operación o Permiso de Operación y de todas las resoluciones de procedencia tanto del socio/a o accionista como del vehículo;

d. Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal y del socio/ia o accionista entrante y saliente.

e. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado de la operadora;

f. Copia actualizada de la matrícula del vehículo entrante y saliente;

g. Copia de la licencia profesional del socio o accionista acorde a la modalidad, (copia certificada del contrato de trabajo registrado en el Ministerio de Trabajo, con un chofer profesional acorde a la modalidad, si el accionista no posee licencia profesional o posee más de un vehículo);

h. Historial laboral del IESS del socio/a o accionista entrante;

i. Certificado Único Vehicular para verificación de bloqueos;

j. Consolidado original y actualizado, otorgado por la UMTTTSV del GADM de Tiwintza (máximo 30 días calendario);

k. Copias de las facturas de compra de los vehículos, certificadas por la casa comercial y/o copias notariadas de los contratos de compra venta con reconocimiento de firmas; la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la Resolución N° 097-DIR-2016-ANT y sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente;

l. El vehículo que ingresa deberá ser al menos un año superior al vehículo saliente;

m. Acta de aceptación del nuevo socio/a, certificada por el secretario de la operadora de transporte (para cooperativas), para el caso de compañías nómina de los accionistas emitido por la Súper Intendencia de Compañías;

n. Certificado de no ser miembro activo de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre, del socio/a o accionista entrante;

o. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza por cada socio/a o accionista y la operadora;

p. Comprobante de pago adenda por cambio de socio y vehículo; y,

q. Los demás que establezca la Agencia Nacional de Transito a través de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Tiwintza para cada una de las modalidades.

## Sección IV
## Deshabilitación y Habilitación de Vehículo

**Art. 37. Deshabilitación de Vehículo.** Es la resolución administrativa que consiste en el registro de salida del servicio público o comercial de transporte terrestre, de una unidad vehicular calificada en una operadora para lo cual, previo estudio de documentos de soporte, se emitirá una resolución motivada en la UMTTTSV del GADM del cantón Tiwintza.

**Art. 38. Requisitos para la Deshabilitación de Vehículo.** Los requisitos para este trámite son los siguientes.

a. Formulario de solicitud firmado por el representante legal de la operadora y la o el propietario del vehículo a deshabilitar.

b. Copia del nombramiento del representante legal vigente; para compañías registrado en la Superintendencia de Compañías, Registro Mercantil, o certificación de la conformación de la directiva de la operadora en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para cooperativas.

c. Copia del Contrato de Operación o Permiso de Operación y de todas las resoluciones de procedencia tanto del socio/a o accionista como del vehículo.

d. Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal y de los socios/as o accionista entrante y saliente.

e. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado de la operadora.

f. Copia actualizada de la matrícula del vehículo a deshabilitar.

g. Copia de Certificado Único Vehicular para verificación de bloqueos.

h. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza por cada socio/a o accionista y la operadora.

i. Comprobante de pago adenda por rehabilitación de vehículo; y,

j. Los demás que establezca la Agencia Nacional de Transito a través de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Tiwintza para cada una de las modalidades.

**Art. 39. Habilitación de Vehículo.** Es la resolución administrativa mediante el cual el vehículo ingresa a la operadora autorizada, dentro de los 360 días, desde la resolución de contratos de operación/renovación, permisos de operación/renovación e incremento de cupos; si dentro del plazo, no ingresa una unidad vehicular, el cupo se revierte al estado.

**Art. 40. Requisitos para la Habilitación de Vehículo.** Los requisitos para este trámite son los siguientes.

a. Formulario de solicitud firmado por el representante legal de la operadora y el socio/a o accionista propietario del vehículo a ser cambiado.

b. Copia del nombramiento del representante legal vigente; para compañías registrado en la Superintendencia de Compañías, Registro Mercantil, o certificación de la conformación de la directiva de la operadora en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para cooperativas.

c. Copia del Contrato de Operación o Permiso de Operación y de todas las resoluciones de procedencia tanto del socio/a o accionista como del vehículo.

d. Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal.

e. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado de la operadora.

f. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y licencia profesional acorde a la modalidad del socio/ia o accionista que realiza la habilitación vehicular;

g. Copia actualizada de la matrícula del vehículo a ser habilitado.

h. Consolidado original y actualizado, otorgado por la UMTTTSV del GADM de Tiwintza (máximo 30 días calendario).

i. Copias de las facturas de compra de los vehículos, certificadas por la casa comercial y/o copias notariadas de los contratos de compra venta con reconocimiento de firmas; la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la Resolución N° 097-DIR-2016-ANT y sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente;

j. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza por cada socio/a o accionista y la operadora.

k. En caso de que el vehículo entrante haya sido de servicio público debe ser previamente deshabilitado (resolución de Deshabilitación).

l. Listado actualizado de socios/as o accionistas emitido por la Superintendencia de compañías o de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

m. Comprobante de pago adenda por habilitación de vehículo; y,

n. Los demás que establezca la Agencia Nacional de Transito a través de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Tiwintza para cada una de las modalidades.

**Sección V**
**Cambio de Socio y Habilitación de Vehículo**

**Art. 41. Cambio de Socio y Habilitación de Vehículo.** Es la resolución administrativa mediante el cual se autoriza el remplazo del socio/a o accionista, por un socio/a o accionista entrante y se habilita una unidad. El automotor deberá cumplir con el cuadro de vida útil vigente, a la fecha de ingreso de la solicitud de cambio de socio/a o accionista.

**Art. 42. Requisitos para el Cambio de Socio y Habilitación de Vehículo.**

a. Formulario de solicitud firmado por el representante legal de la operadora y el socio/a o accionista propietario del vehículo a ser cambiado.

b. Copia del nombramiento del representante legal vigente; para compañías registrado en la Superintendencia de Compañías, Registro Mercantil, o certificación de la conformación de la directiva de la operadora en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para cooperativas.

c. Copia del Contrato de Operación o Permiso de Operación y de todas las resoluciones de procedencia tanto del socio/a o accionista como del vehículo.

d. Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal y del socio/ia o accionista entrante y saliente.

e. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado de la operadora.

f. Copia de la licencia profesional del socio o accionista acorde a la modalidad. (copia certificada del contrato de trabajo registrado en el Ministerio de Trabajo, con un chofer profesional acorde a la modalidad, si el accionista no posee licencia profesional o posee más de un vehículo).

g. Historial laboral del IESS del socio/a o accionista.

h. Acta de aceptación del nuevo socio/a, certificada por la operadora de transporte (para cooperativas), en caso de compañías nómina de los accionistas, emitido por la Superintendencia de Compañías.

i. Certificado de no ser miembro activo de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos

relacionados con el tránsito y el transporte terrestre, del socio/a o accionista entrante.

j. Copia actualizada de la matrícula del vehículo.

k. Consolidado original y actualizado, otorgado por la UMTTTSV del GADM de Tiwintza (máximo 30 días calendario).

l. Copias de las facturas de compra de los vehículos, certificadas por la casa comercial y/o copias notariadas de los contratos de compra venta con reconocimiento de firmas; la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la Resolución N° 097-DIR-2016-ANT y sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente;

m. El vehículo que ingresa debe ser superior en al menos un año al vehículo saliente.

n. En caso de que el vehículo entrante haya sido de servicio público debe ser previamente deshabilitado mediante la resolución de administrativa.

o. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza por cada socio/a o accionista y la operadora.

p. Comprobante de pago adenda por cambio de socio y habilitación de vehículo; y,

q. Los demás que establezca la Agencia Nacional de Transito a través de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Tiwintza para cada una de las modalidades.

## Capítulo V
## Incremento de Cupos.

**Art. 43. Incremento de Cupos.** Es una resolución administrativa que otorga la concesión de nuevos cupos, a las operadoras habilitadas para la prestación del servicio de transporte público y comercial, se sujetará a estudios socio – económico de oferta y demanda del servicio, densidad poblacional y tipo de vías.

**Art. 44. Requisitos para la obtención de un incremento de cupo.**

a. Formulario de solicitud firmado por el representante legal de la operadora.

b. Copia del nombramiento del representante legal vigente; para compañías registrado en la Superintendencia de Compañías, Registro Mercantil, o certificación de la conformación de la directiva de la operadora en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para cooperativas.

c. Copia certificada del Contrato de Operación o Permiso de Operación vigente.

d. Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal.

e. Copia del acta de Sección de la asamblea o junta general según sea el caso, en la que conste los socios a incrementar.

f. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado de la operadora.

g. Lista actualizada de los socios/as o accionistas emitido por la Superintendencia de compañías o Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

h. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación de los aspirantes a socios/as o aspirantes a accionistas;

i. Copia de la licencia profesional del socio o accionista acorde a la modalidad. (copia certificada del contrato de trabajo registrado en el Ministerio de Trabajo, con un chofer profesional acorde a la modalidad, si el accionista no posee licencia profesional o posee más de un vehículo).

j. Certificado de cada socio de no ser miembro activo de la policía Nacional o Fuerzas Armadas, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre, de los socios/as o accionistas.

k. Historial laboral del IESS de los aspirantes a socios/as o accionistas.

l. Consolidado original y actualizado, otorgado por la UMTTTSV del GADM de Tiwintza (máximo 30 días calendario).

m. Copias de las facturas de compra de los vehículos, certificadas por la casa comercial y/o copias notariadas de los contratos de compra venta con reconocimiento de firmas; la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la Resolución N° 097-DIR-2016-ANT y sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente;

n. Copia de la matrícula de los vehículos a ingresar.

o. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza por cada socio/a o accionista y la operadora.

p. Comprobante de pago adenda por incremento de cupos; y,

q. Los demás que establezca la Agencia Nacional de Transito a través de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Tiwintza para cada una de las modalidades.

**Art. 45. Vigencia.** El incremento de cupos tendrá vigencia por el tiempo que reste para caducidad del contrato o permiso de operación.

## Capítulo VI
## Rutas y Frecuencias

**Art. 46. Rutas y Frecuencias.-** Las rutas y frecuencias son el recorrido o itinerario, determinados y autorizados por el Consejo Municipal, otorgados por la UMTTTSV del GAD Municipal del Cantón Tiwintza, en favor de las operadoras de transporte autorizadas.

Las rutas y frecuencias son propiedad del Estado, por lo tanto, no son susceptibles de negociación o comercialización, por parte de las operadoras o terceras personas.

En una misma ruta, podrá autorizarse la prestación de servicio, a más de una operadora, sujetándose a los parámetros técnicos establecidos.

**Art. 47. Modificación de Rutas y Frecuencias.-** Es la variante, en parte de las rutas y frecuencias asignadas a las diferentes operadoras de transporte terrestre de personas y/o bienes, podrán ser modificadas mediante oficio a petición de la operadora interesada

y en base a estudios de oferta y demanda, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ordenanza y mediante la Suscripción de un nuevo título habilitante.

**Art. 48. Concesión de Rutas y Frecuencias.-** Es el otorgamiento de rutas y frecuencias a una operadora legalmente constituida, en una determinada localidad, se sujetará a la planificación y estudios técnicos, realizados por la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial y la aprobación del Consejo del Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza.

**Art. 49.- Alargamiento de Rutas y Frecuencias.** Son ampliaciones aprobadas por el Consejo Municipal y otorgadas por la UMTTTSV a rutas y frecuencias establecidas en los títulos Habilitantes.

**Art. 50. Requisitos para la Concesión, Modificación o Alargamiento de Rutas y Frecuencias.** Las operadoras de transporte terrestre, para solicitar la concesión, modificación o alargamiento de rutas y frecuencias, deben contar con el estudio técnico favorable y cumplir con los siguientes requisitos:

a. Formulario de solicitud firmada por el representante legal de la operadora.

b. Copia del nombramiento del representante legal vigente; para compañías, registrado en la Superintendencia de Compañías para el caso de compañías o certificación de la conformación de la directiva de la operadora en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para el caso de cooperativas.

c. Copia de cedula y certificado de votación del representante legal.

d. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizada de la operadora.

e. Copia certificada del contrato de operación o permiso de operación vigente.

f. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza de la operadora.

g. Comprobante de pago por concesión, modificación o alargamiento de rutas y frecuencias; y,

h. Los demás que establezca la Agencia Nacional de Transito a través de Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Tiwintza para cada una de las modalidades.

**Art. 51. Vigencia.-** El plazo de vigencia de las rutas y frecuencias otorgadas a una operadora de transporte público terrestres, será el mismo del contrato de operación que haya suscrito con el GAD Municipal de Tiwintza.

**Art. 52. Suspensión y/o Revocatoria.-** El consejo municipal del Cantón Tiwintza podrá suspender y/o revocar las rutas y frecuencias otorgadas a una operadora, por incumplimiento a las disposiciones establecidas mediante informe de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

## Capítulo VII
## Matriculación Vehicular

### Sección I

### Revisión Vehicular

**Art. 53. De la Revisión Técnica Vehicular.-** La UMTTTSV del GADM del Cantón Tiwintza, previo al otorgamiento de la matricula procederá a la Revisión Técnica Vehicular (RTV), conforme al modelo de gestión de delegación de competencias; el mismo que será realizado a través del personal especializado designado para el efecto, quien se encargará de verificar las condiciones técnico mecánicas, de seguridad ambiental, y de confort de los vehículos, conforme a lo determinado por el Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad Vial y demás normas aplicables.

**Art. 54. Procedimientos. -** La revisión técnica vehicular se desarrollará en las instalaciones del GAD y su Unidad de Transito al cual se delegue las competencias para el efecto.

## Sección II
## Matriculación Vehicular

**Art. 55. De la Matriculación Vehicular.-** La UMTTTSV del GADM del Cantón Tiwintza, realizará la matriculación de los vehículos una vez que haya procedido con la revisión técnica vehicular, para lo cual emitirá la correspondiente matricula, previo al pago de impuestos y tasas correspondientes, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad Vial y demás normas aplicables.

## Capítulo VIII
## De las Tasas

**Art. 56. Cuadro de Tasas:** Para los trámites relacionados a la emisión de títulos habilitantes se establecen las siguientes tasas:

| N° | PRODUCTOS Y SERVICIOS | CANTIDAD | VALOR | |
|---|---|---|---|---|
| **PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES** | | | | |
| 1 | Permiso de Operación/Renovación-para transporte comercial | Por Unidad | 50 % SBU | Cincuenta por ciento de un Salario Básico Unificado |
| 2 | Contrato de Operación/Renovación - para transporte publico | Por Unidad | 50 % SBU | Cincuenta por ciento de un Salario Básico Unificado |
| 3 | Incremento de Cupos | Por unidad | 26 % SBU | Veintiséis por ciento de un Salario Básico Unificado |
| **CERTIFICACIONES** | | | | |
| 5 | Resolución-Adenda por Habilitación | Por Unidad | 5% SBU | Cinco por ciento de un Salario Básico Unificado |
| 6 | Resolución-Adenda por Deshabilitación | Por Unidad | 5% SBU | Cinco por ciento de un Salario Básico Unificado |
| 7 | Resolución-Adenda por Cambio de Socio | Por Unidad | 5% SBU | Un Salario Básico Unificado |
| 8 | Resolución-Adenda por Cambio de Vehículo | Por Unidad | 5% SBU | Cinco por ciento de un Salario Básico Unificado |
| 9 | Resolución-Adenda por Cambio de Socio y Vehículo | Por Unidad | 1 % SBU | Un Salario Básico Unificado |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10 | Resolución-Adenda por Cambio de Socio con Habilitación de Vehículo | Por Unidad | 1 % SBU | Un Salario Básico Unificado |
| 11 | Reforma Estatutos | Por Unidad | 1 % SBU | Un Salario Básico Unificado |
| 12 | Desvinculación-Adenda Socios y/o Accionistas | Por Unidad | 3 % SBU | Tres por ciento de un Salario Básico Unificado |
| 13 | Resolución de Factibilidad (Constitución Jurídica) | Operadora | 35 % SBU | Tres Salario Básico Unificado |
| **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | | | | |
| 14 | Concesión, Modificación y/o Alargamiento de Rutas y Frecuencias | Operadora | 1.5 | Un y medio Salario de Básico Unificado |
| 15 | Autorización de Frecuencias Extras no Programadas | Operadora | 12 % SBU | Doce por ciento de Salario Básico Unificado |
| 15 | Permiso y usos de Vía (Desfiles, Competencias Deportivas, Marchas) Longitudinal | Por Unidad | | Derecho Administrativo |
| 16 | Autorización de Propaganda Transporte Público (por un Periodo determinado) | Por Unidad Autorizada | 5% SBU | Cinco por ciento de Salario Básico Unificado |

**Art. 57. Trámites de Revisión y Matriculación Vehicular:**

Estas tasas se sujetarán al cuadro tarifario emitido por la Agencia Nacional de Tránsito y que estuviere vigente al año correspondiente.

| N° | PRODUCTOS Y SERVICIOS | VALOR |
|---|---|---|
| **INSCRIPCIONES, REGISTROS Y MATRICULAS** | | |
| 1 | Emisión de Matrícula por primera vez | 22.00 |
| 2 | Duplicado de matrícula por robo o pérdida, deterioro, cambio de servicio | 22.00 |
| 3 | Duplicado de Sticker de Revisión Vehicular | 5.00 |
| **MULTAS POR RECARGOS** | | |
| 4 | Recargo por retraso en el proceso completo de matriculación vehicular dentro de la calendarización-particulares; estado y cuenta propia | 25.00 |
| 5 | Recargo por retraso a la revisión anual vehicular y/o matriculación dentro de la calendarización-público y comercial | 25.00 |
| **CERTIFICACIONES** | | |
| 6 | Inscripción de Gravamen | 7.50 |
| 7 | Levantamiento de Gravamen | 7.50 |
| 8 | Traspaso Dominio Vehicular | 7.00 |
| 9 | Baja de Vehículos/Revisión | 7.50 |
| 10 | Cambio de Color | 7.50 |
| 11 | Cambio o Baja de Motor, | 7.50 |
| 12 | Cambio de Tipo/Clase | 7.50 |
| 13 | Bloqueo o Desbloqueo en el Sistema | 7.50 |
| 14 | Certificado Único Vehicular (CUV) | 7.50 |
| 15 | Certificado de Poseer Vehículo (CVP) | 7.50 |

## Capítulo IX
## Seguridad Vial

### Sección I
### Señalética

**Art. 58. Señalética de Transito.-** Conforme a las competencias, le corresponde a la UMTTTSV del GADM del Cantón Tiwintza, evaluar los procesos de señalización vertical, horizontal y semaforización, dentro del cantón Tiwintza, previo a los informes técnicos correspondientes.

**Art. 59. Conservación de la Señalética.-** Para la instalación de rótulos de anuncios publicitarios, las o los interesados deberán obtener la autorización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza, quien vigilará que el rotulo no afecte a la señalética de tránsito.

## Capítulo X
## De los Servicios Conexos de Transporte Terrestre

**Art. 60. Lugares de Ubicación y Estaciones de Transferencia.-** La UMTTTSV en coordinación con la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial del GADM del Cantón Tiwintza, establecerá lugares adecuados para el funcionamiento de terminales y estaciones de transferencia del transporte interprovincial, intraprovincial e intracantonal; así como, los pasos alternos para la circulación de transporte de carga pesada.

**Art. 61. Del Funcionamiento, Operación y Control de Servicios Conexos.-** La UMTTTSV del GADM del Cantón Tiwintza, establecerá las normas para el funcionamiento, operación y control de las mencionadas instalaciones, las mismas que deberán utilizar obligatoriamente, todas las operadoras de transporte público de pasajeros, que se encuentran habilitadas por los organismos de transporte terrestre.

**Art. 62. Disposiciones Técnicas.-** El servicio de transporte Urbano-Intracantonal se prestará en buses y minibuses de conformidad con el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 038. Los vehículos autorizados deben cumplir con lo establecido en el Anexo Técnico.

## Capitulo XI
## Del Régimen Disciplinario

### Sección I
### Del Control, Fiscalización y Sanciones administrativas a las Operadoras de Transporte Público y Comercial

**Art. 63. Control, Fiscalización y Sanciones.-** El control y fiscalización de lo determinado en la presente ordenanza le corresponde a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GADM del Cantón Tiwintza, para lo cual podrá coordinar con los Agentes de Control Municipal, Policía Nacional y la Agencia Nacional de Tránsito.

El proceso administrativo sancionador le corresponde ejecutar al comisario/a municipal.

**Art. 64. Factores a Tomar en Cuenta en el Control y Fiscalización.-** Los factores que se tomaran en cuenta dentro del proceso de fiscalización y control, son los siguientes:

a) Cumplimiento de los parámetros operacionales como: Rutas, frecuencias, intervalos, inicio y fin de operaciones, número de pasajeros, tiempo utilizado en el cumplimiento de una ruta.

b) Cumplimiento de los títulos habilitantes otorgados a las operadoras de transporte público y comercial.

c) Que las unidades vehiculares cuentes con los respectivos distintivos de identificación.

d) Que el conductor de la unidad, porte la identificación vehicular y demás documentos de tránsito, establecidos por la Ley y su reglamento de aplicación, más lo que determina la presente ordenanza.

e) El uso obligatorio de los terminales terrestres, estaciones de transferencia, paradas y pasos alternos establecidos por la UMTTTSV de GADM del cantón Tiwintza.

f) Utilización de los espacios de estacionamiento no autorizados para el transporte comercial.

g) Verificación de la flota mínima de operación.

h) Inicio y fin de operaciones de las operadoras de transporte, y;

i) Las que establezca la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

## Sección II
## Sanciones Administrativas a las Operadoras de Transporte

**Art. 65. Contravenciones.-** Se sancionará, con una multa equivalente al 25 % de un salario básico unificado del trabajador en general vigente:

a) Al propietario/a o accionista del vehículo que no mantenga las características reglamentarias en las unidades de servicio público o comercial, de acuerdo a la normativa vigente.

b) Al propietario/a o accionista que no acate las disposiciones legales y reglamentarias de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

c) Al Propietario/a o accionista de la unidad vehicular que se niegue a brindar el servicio.

d) A la operadora que incumpla con parámetros operacionales como: Rutas, frecuencias, intervalos, inicio y fin de operaciones, número de pasajeros, tiempo utilizado en el cumplimiento de la ruta.

e) Al propietario/a o accionista de la unidad vehicular que no cuente con los respectivos distintivos de identificación.

f) Al propietario de la unidad, cuyo conductor no porte la tarjeta de identificación vehicular.

g) A la aperadora que no cumpla con el uso obligatorio de los terminales terrestres, estaciones de transferencia, paradas y pasos laterales y pasos alternos establecidos por la UMTTTSV del GADM de Tiwintza.

h) Al propietario de vehículos que haga uso de espacios de estacionamientos no autorizados para transporte público y comercial.

i) A la operadora que no realice la verificación de la flota mínima de operación requerida.

j) A la operadora que no cumpla con el horario de inicio y fin de operaciones asignadas.

k) A las operadoras que no acaten las disposiciones y notificaciones legales de la UMTTTSV, y;

l) Al propietario cuyo conductor que falte de palabra u obra al usuario o al servidor público.

**Art. 66. Suspensión Temporal del Contrato o Permiso de Operación del Propietario.-** Se sancionará por quince (15) días el contrato o permiso de operación al propietario en los siguientes casos:

a) En caso de taxis convencionales y ejecutivos, se aplicará esta sanción, cuando no utilicen taxímetro o alteren su funcionamiento, y;

b) Operación indebida fuera del área y horario autorizado mediante permiso o contrato de operación, como fuera de la jurisdicción.

**Art. 67. Suspensión Temporal del Contrato o Permiso de Operación de la Operadora.-** Se suspenderá por treinta (30) días el contrato o permiso de operación a la operadora, cuando una de sus unidades ocasione accidentes de tránsito con muerte de una o más personas, con sentencia condenatoria debidamente ejecutoriada.

**Art. 68. Revocatoria del Contrato o Permiso de Operación de la Operadora.-** Se revocará el contrato o permiso de operación por las siguientes causales:

a) Disolución o liquidación de la operadora.

b) Paralizar el servicio (salvo disposición de la autoridad, caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada).

c) Cambiar sin autorización el objeto o razón social de la operadora, con uno que no sea exclusivo al de la modalidad al que fueron autorizados para la prestación de servicio.

d) Tener imposibilidad técnica para prestar el servicio de transporte en las modalidades en el que el GADM de Tiwintza mantiene competencias, por no contar con la flota vehicular, sin que esta sea respondida en un plazo de sesenta días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación correspondiente por parte de la autoridad competente.

e) Presentar información y/o documentos falsos, para la obtención del título habilitante.

f) Por existir una declaración judicial de nulidad de la resolución que otorga el contrato o permiso de operación.

g) Incumplir las disposiciones establecidas en el contrato o permiso de operación,

h) Por incumplir las normas determinadas por la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial y su reglamento aplicable.

**Art. 69. Infracciones de Primera Clase.-** Contribuyen infraccione de transporte de primera clase, y serán sancionadas con multa de cuatro (4) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, las siguientes:

a. El incumplimiento de las estipulaciones contractuales suscritas por parte del operador en cuanto no constituya una infracción más grave.

b. No atender en un plazo máximo de 96 horas, los reclamos presentados por escrito por los usuarios de las operadoras sobre el incumplimiento de las frecuencias otorgadas por la Agencia Nacional de Tránsito y Control del transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

c. Las operadoras que para el cumplimiento de sus fines, importen, fabriquen, distribuyan o vendan vehículos, partes o piezas, y no cumplan con las especificaciones técnicas y los permisos correspondientes establecidos por el Instituto Ecuatoriano de Normalización, Ministerio de Industrias y Competitividad, Ministerio del sector de Transporte y la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial.

d. Las operadoras que se dediquen a la venta de partes o piezas de vehículos, y que no dispongan de certificado de homologación.

e. Proveer a la Comisión Nacional o Comisiones Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, información inexacta o incompleta cobre los aspectos de los títulos habilitantes, frecuencias y rutas.

f. La falta de pago de derechos y contribuciones en los plazos estipulados.

g. No proveer información solicitada por la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial que sean necesarios para que este Organismo pueda ejercer sus funciones, de planificar, evaluar, regular las actividades de transporte.

h. No proporcionar a los usuarios los términos y condiciones de prestación de servicio establecido por la operadora en los documentos que suscriba con la Comisión Nacional o Comisión Provincial correspondiente, títulos habilitantes, contratos, permisos de operación, las frecuencias y rutas.

i. No llevar la contabilidad de costos separada de los servicios que presta la operadora.

j. Las operadoras, que no cumplan con las normas de protección ambiental y de contaminación de ruido determinados por la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte terrestre, Transito y Seguridad Vial, o el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza.

**Art. 70. Infracciones de Segunda Clase.-** Contribuyen infraccione de transporte de segunda clase, y serán sancionadas con multa de seis (6) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, las siguientes.

a. Reincidir en el periodo de un año, de una misma infracción de primera clase.

b. Incumplir las disposiciones legales y contractuales, referentes a los contratos, autorizaciones y permisos de operación, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados por el GADM del cantón Tiwintza.

c. El uso de contratos de adhesión no aprobada ni inscrito en el GADM de Tiwintza

d. Realizar la conexión de rutas en términos o condiciones distintas a las establecidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad vial y/o el GAD Municipal del cantón Tiwintza.

e. Cobrar por la prestación de servicios de los operadores, tarifas superiores a las reguladas por el Gobierno Municipal del cantón Tiwintza, o a las establecidas dentro de los contratos de operación.

f. Incumplir las condiciones establecidas en los planes operacionales.

g. El acuerdo entre varias operadoras que tengan como objeto el restringir o distorsionar la competencia, influir arbitrariamente en los precios, el reparto total o parcial de rutas y frecuencias, o la concertación en procesos competitivos que se lleven a cabo de conformidad a la Ley; sin perjuicio de las acciones legales que por competencia desleal se puedan iniciar.

h. Los acuerdos entre operadores, que tengan por objeto impedir o limitar el uso de determinados vehículos que no estén descritos en el Reglamento y para ese tipo de transporte.

i. Efectuar publicidad ofreciendo servicios de transporte y carga, distintos a los autorizados o permitidos.

j. La utilización de frecuencias sin contar con los permisos, evaluaciones técnicas y certificaciones autorizadas por el GADM del Cantón Tiwintza.

k. Impedir u obstaculizar la supervisión, control y evaluación en los operadores por parte del GADM del cantón Tiwintza.

l. El cobro de servicios no autorizados por el usuario.

**Art. 71. Infracciones de Tercera Clase.-** Contribuyen infraccione de transporte de tercera clase, y serán sancionadas con multa de ocho (8) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, las siguientes.

a. Reincidir en el periodo de un año, de una misma infracción de segunda clase.

b. La prestación de servicios que no correspondan al objeto del contrato de operación, autorización, permiso o licencias, frecuencias o rutas que no se les haya asignado conforme a la Ley.

c. Las operadoras o los propietarios de los vehículos de transporte terrestre que incumplan la obligación de afiliar al Instituto ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) a los conductores y oficiales que laboran en sus unidades, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar.

d. Las operadoras de transporte público que no mantengan una caja común para los ingresos que obtengan del desarrollo de las actividades de transporte para las cuales estén autorizados.

e. Las que realicen operaciones clandestinas de servicios y transportación, en cualquiera de sus modalidades.

f. Contravenir lo establecido lo establecido en la presente Ley respecto a garantizar el trato no discriminatorio en la prestación de los servicios de transporte a niños, adultos mayores de 65 años de edad y personas con discapacidad.

g. Interrumpir o suspender, sin causa justificada, la prestación de servicios de operación.

**Art. 72. Del procedimiento Sancionatorio. -** El proceso de sanción a las operadoras puede iniciar de oficio o petición de parte, mediante denuncia por escrito debidamente fundamentada por parte de los usuarios, reporte de autoridades policiales o de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GADM del cantón Tiwintza que se emitan en base a operativos o controles realizados por las mismas.

El procedimiento sancionatorio se efectuará en apego a las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 73.** La resolución será enviada a la Dirección Financiera del GADM del cantón Tiwintza para el cobro de sanción impuesta conforme la Ley.

**Art. 74.- EJECUCIÓN.** Para la ejecución de la presente Ordenanza, encárguese a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial y la Dirección de procuraduría Sindica del GADM del cantón Tiwintza.

## DISPOSICIÓN GENERAL

**PRIMERA.-** La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GADM del cantón Tiwintza, llevará el registro con la siguiente información: operadoras de servicio de transporte, cupos autorizados por cada modalidad de transporte, vehículos destinados a cada servicio, rutas y frecuencias.

**SEGUNDA.-** Los estudios para nuevas operadoras de transporte se lo realizarán de acuerdo a la necesidad; y de acuerdo a la metodología proporcionada por la Agencia Nacional de Tránsito en concordancia a las resoluciones existentes y a la presente Ordenanza.

**TERCERA.-** En todo lo que corresponda y no esté expresamente regulado en la presente ordenanza, se aplicarán las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial, los Reglamentos de Tránsito y las Resoluciones de carácter general que emita la Agencia Nacional de Tránsito.

En cuanto a los requisitos, plazos y lineamiento para la emisión de títulos habilitantes y de resoluciones administrativas, aplicará las disposiciones contenidas en las resoluciones aplicables emitidas por el ente rector.

**CUARTA.-** Los socios en cooperativas y compañías ya registradas o en constitución no podrán hacerlo entre padres e hijos no emancipados y entre cónyuges, tal como lo establece la Ley de Compañías en su artículo 99 y 145.

**QUINTA.-** Los recursos que origine la aplicación de las tasas relacionada a tránsito, se destinaran al fortalecimiento y gestión de este servicio, así como también para obras en el ámbito de transporte.

**SEXTA.-** Los futuros socios o accionistas que consten como socios en cooperativas y compañías ya registradas o en proceso de constitución, no podrán ser socio de una nueva compañía.

**SEPTIMA.-** Los servidores públicos y las autoridades de elección popular del GAD Municipal de Tiwintza, no podrán ser socios de una compañía o cooperativa ya registradas o en proceso de constitución.

**OCTAVA.-** Los socios que forman parte de las operadoras legalmente constituidas y que cuenten con el título habilitante para la prestación de servicio de transporte terrestre público y comercial, no podrán dejar de formar parte la misma, por un periodo de 5 años. Contados a partir de la concesión del título habilitante, o a partir de su ingreso al mismo.

**NOVENA.-** En caso de desvinculación del socio de la nómina de la operadora, el cupo que le correspondía será revertida al Estado (GADM Tiwintza).

**DECIMO.-** Las operadoras de forma obligatoria deberán presentar la solicitud de renovación de los Títulos Habilitantes, con sesenta (60) días de anticipación al vencimiento del mismo. Caso contrario cumplido el plazo de su vigencia del Título Habilitante, los cupos automáticamente serán revertidos al Estado (GADMT).

**DECIMO PRIMERO.-** El departamento de Talento Humano será el encargado de verificar el cumplimiento del Art. 21 de la presente ordenanza para el ingreso del personal a la institución Municipal.

**DECIMO SEGUNDO.-** Los títulos Habilitantes previstos en esta ordenanza se otorgaran nominalmente y no son disponibles o negociables por su titular, por encontrarse fuera del comercio, en consecuencia no podrán ser objeto de medidas cautelares o de apremio, arrendamiento, cesión o, bajo cualquier figura, transferencia o de traspaso de su explotación o uso.

**DECIMO TERCERO.-** Toda solicitud de asignación de cupos y constitución jurídica ingresadas al GADMT, se calificara en orden cronológico de presentación, a partir de la aprobación de la presente ordenanza.

**DECIMO CUARTO.-** Los acuerdos y resoluciones expedidos por el Consejo Nacional de Competencias y/o la Agencia Nacional de Transito dentro de las competencias de planificación, regulación y control de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, serán

planificados de conformidad a las disposiciones de las ordenanzas, que para el efecto haya emitido o emita el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza.

**DECIMO QUINTO.-** La presente ordenanza prevalecerá sobre cualquier norma administrativa a las funciones de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial.

## DISPOSICIÓNES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Los títulos habilitantes y autorizaciones emitidas con anterioridad a la aprobación y publicación de esta Ordenanza, seguirán Vigentes hasta que la UMTTTSV de GAD Municipal del Cantón Tiwintza emita la resolución correspondiente sobre la petición de renovación.

**SEGUNDA.-** El GAD Municipal del Cantón Tiwintza continuara con la revisión visual a los vehículos pertenecientes al cantón Tiwintza, hasta que el GAD de Sucua Implemente el Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV); donde será obligatorio la realización de este proceso para cumplir con la Matriculación Vehicular y demás trámites correspondientes a los títulos habilitantes.

## DISPOSICIÓN FINAL

**PRIMERA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y sanción del ejecutivo sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y sitio web Municipal.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIAS

**ÚNICA.-** Se deroga la *"Ordenanza que Regulael Procedimiento para el Otorgamiento de Títulos Habilitantes de Transporte Terrestre en el Cantón Tiwintza"* y la *Ordenanza que Regula el Proceso de Revisión Técnica Vehicular y Matriculación, Cobro y/o Exoneración por Calendarización, Emisión de Certificados y otros Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza*, quedando sin efecto alguno.

Dado y firmado en la sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, a los 01 días del mes de diciembre del 2020.

WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
Firmado digitalmente por WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
Fecha: 2020.12.28 16:43:27 -05'00'

Lic. Wilfrido Edilberto Calle Brito
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

Firmado electrónicamente por:
**BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA**

Abg. Byron Patricio Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**CERTIFICACIÓN DE DISCUSIONES; Que La "La ORDENANZA PARA LA PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN TIWINTZA",** fue analizada y aprobada por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, de conformidad al artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en dos sesiones realizadas el 26 de mayo y 01 de diciembre del 2020, sesiones ordinarias, de todo lo cual doy fe.

Firmado electrónicamente por:
**BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA**

Abg. Byron Patricio Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA.-** Al tenor de lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y la Leyes de la República del Ecuador, sanciono favorablemente **La "ORDENANZA PARA LA PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN TIWINTZA"**. PROMÚLGUESE Santiago, 01 de diciembre del año 2020.

WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
Firmado digitalmente por WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
Fecha: 2020.12.28 16:45:25 -05'00'

Lic. Wilfrido Edilberto Calle Brito
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**CERTIFICACIÓN.-** Proveyó y firmó La **"ORDENANZA PARA LA PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN TIWINTZA",** que antecede, el Lic. Wilfrido Edilberto Calle Brito Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza, a los 01 días del mes de diciembre del año 2020.

Firmado electrónicamente por:
**BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA**

Abg. Byron Patricio Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TIWINTZA**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo **3,** establece que son deberes primordiales del Estado entre otros: "*Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al Buen Vivir*" (Numeral 5) y "*Proteger el patrimonio natural y cultural del país*" (Numeral 7);

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo **84,** vincula a los organismos que ejerzan potestad normativa a adecuar, formal y materialmente las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución, tratados internacionales y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades pueblos y nacionalidades. En ningún caso, la reforma de la Constitución, las leyes, otras normas jurídicas ni los actos de poder público atentarán contra los derechos que reconoce la Constitución;

**Que**, la Constitución de la República el Ecuador, en su artículo **238,** establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional;

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

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su en su artículo **241** señala que: "La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados";

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo **264,** expresa como primera competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales el "planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento

territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y ocupación del suelo urbano y rural";

**Que**, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas – COPFP, en su artículo **41** (planes de desarrollo y de ordenamiento territorial) dispone que: "Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial son los instrumentos de planificación que contienen las directrices principales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo y que permiten la gestión concertada y articulada del territorio";

**Que**, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas - COPFP, en su artículo **47** determina que: "Para la aprobación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial se contará con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del órgano legislativo de cada gobierno autónomo descentralizado. De no alcanzar esta votación, en una nueva sesión se aprobará con el voto de la mayoría simple de los miembros presentes";

**Que**, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas - COPFP, en su artículo **48** dispone que "Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial entrarán en vigencia a partir de su expedición mediante el acto normativo correspondiente". De acuerdo a este mismo artículo se señala que: "es obligación de cada gobierno autónomo descentralizado publicar y difundir sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, así como actualizarlos al inicio de cada gestión";

**Que**, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas - COPFP, en su artículo **49** determina que: "Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión de cada gobierno autónomo descentralizado";

**Que**, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas - COPFP, en los artículos **28 y 29**, respecto de la conformación y funciones del Consejo de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados; este se encuentra conformado y en funciones, de acuerdo a lo establecido en la ordenanza constitutiva y de funcionamiento del consejo de planificación cantonal del gobierno autónomo descentralizado municipal de Tiwintza;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, en su artículo **300,** expresa sobre la Regulación de los Consejos de Planificación, y el Consejo de Planificación Participativa ha emitido resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para la aprobación de los planes ante el órgano legislativo;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, en la Disposición General Décimo Sexta, manifiesta que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán codificar y actualizar toda la normativa en el primer mes de cada año y dispondrá su publicación en su gaceta oficial y en el dominio web de cada institución;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, en la Disposición Transitoria Vigésima Segunda, establece que, en el período actual de funciones, todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación;

**Que**, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo - LOOTUGS, en su artículo **12** (Instrumentos de ordenamiento territorial) se define que: "Los instrumentos de planificación cantonal son los planes de desarrollo y ordenamiento territorial y los planes complementarios, aprobados por los respectivos Gobiernos Autónomos Descentralizados y los regímenes especiales en el ámbito de sus competencias;

**Que**, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo - LOOTUGS, en su artículo **27** señala que: "Además de lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales contendrán un plan de uso y gestión del suelo que incorporará los componentes estructurante y urbanístico";

**Que**, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo - LOOTUGS en su artículo **15** señala que: "Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial vinculan a la administración pública y son orientativos para los demás sectores, salvo los planes de uso y gestión de suelo y sus planes complementarios, que serán vinculantes y de obligatorio cumplimiento para las personas naturales o jurídicas públicas, privadas o mixtas". Bajo este mismo artículo la LOOTUGS establece que: "son nulos los actos administrativos de aprobación o de autorización de planes, proyectos, actividades o usos del suelo que sean contrarios al plan de uso y gestión de suelo y a sus planes urbanísticos complementarios, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y penal de los servidores que participaron en su aprobación";

**Que**, el Reglamento de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo - LOOTUGS, en su artículo **11**, expresa que: "el Plan de Uso y Gestión del Suelo será aprobado mediante la misma ordenanza municipal que contiene el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal, y mediante los mismos procedimientos participativos y técnicos previstos en la ley y definidos por el ente rector correspondiente";

**Que**, la Ley Orgánica para el Ordenamiento de las Finanzas Públicas, del 24 de julio de 2020, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 253, en la Sección Segunda, Reformas a otros Cuerpos Normativos, en su artículo 46 indica: Sustitúyase la Disposición Transitoria Quinta de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Ocupación del Suelo con el siguiente texto; "*Los Gobiernos Autónomos Descentralizados adecuaran sus Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y las ordenanzas correspondientes en el primer año, luego de concluido el estado de excepción producido por la crisis sanitaria como consecuencia del COVID 19. En el caso de hacer una intervención que según la normativa requerirá de un plan parcial, se aprobarán previo a iniciar dicha intervención*";

**Que**, La ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, en su artículo 9, que manifiesta sobre la Planificación Integral Amazónica.- Constituye el conjunto de procesos, entidades e instrumentos que permiten la interacción de los diferentes actores sociales e institucionales, para organizar y coordinar la planificación del desarrollo y del ordenamiento territorial en todos los niveles de gobierno de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica;

**Que**, La ley Orgánica Para La Planificación Integral de La Circunscripción Territorial Especial Amazónica, en su artículo 10, manifiesta sobre la articulación de la Planificación Amazónica en el marco de la Planificación Nacional Descentralizada y Participativa. La Planificación integral para la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, forma parte del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa; por lo cual, los lineamientos orientadores de política pública del Plan Integral de la Amazonía deberán ser acogidos como parte de las agendas de coordinación zonal e intersectorial y de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica. Esta planificación integrará a los distintos niveles de gobierno, con participación ciudadana, y tendrá un Consejo con una Secretaría Técnica, que la coordinará;

**Que**, el Consejo de Planificación cantonal, el 14/12/2020, emitió informe favorable a la Propuesta del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión de Suelo, del cantón Tiwintza, conforme lo establecido por la Ley;

**Que**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, a través de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, ha cumplido con los procedimientos técnicos establecidos por la Secretaría Técnica Planifica Ecuador, para la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Tiwintza y dentro de los plazos establecidos en la Resolución STPE-022-2020 del 12 de junio de 2020;

**EXPIDE:**

## ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO DEL CANTÓN TIWINTZA

### CAPÍTULO I

### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 1.- Objeto.** - La presente ordenanza tiene por objeto aprobar la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT 2020-2023), así como el Plan el Uso y Gestión del Suelo (PUGS 2020-2032) del Cantón Tiwintza

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** - La presente Ordenanza rige dentro de la circunscripción territorial del Cantón Tiwintza.

**Artículo 3.- Naturaleza del plan. -** El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión del Suelo del Cantón Tiwintza, es una herramienta técnica, legal, administrativa, social, financiera; y, un instrumento de planificación de desarrollo que busca ordenar, conciliar y armonizar las decisiones estratégicas del desarrollo respecto de los asentamientos humanos; las actividades económicas-productivas; y, el manejo de los recursos naturales, en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial de largo plazo, expedido de conformidad a las normas constitucionales vigentes y a las del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPYFP), Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial

Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS), y su Reglamento; ordenanzas municipales, reglamentos y otras normas legales vigentes.

De igual manera, en la presente actualización se ha contemplado las priorizaciones de inversión post pandemia COVID 19 y la crisis económica como efecto colateral directo.

**Articulo 4.- Instrumento. -** La Actualización al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y el Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS) del Cantón Tiwintza, son herramientas que han sido elaborados en apego a las expresas disposiciones legales vigentes a la fecha; de igual manera, guarda concordancia y coherencia con el Plan Nacional de Desarrollo 'Toda Una Vida' 2017-2021 (PND); Plan Integral de la Amazonia; el Plan de Gobierno de la máxima autoridad ejecutiva del cantón y con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).

## CAPÍTULO II

## SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y AJUSTES

**Artículo 5.- Seguimiento y evaluación. -** La Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, realizarán un monitoreo periódico de las metas propuestas en el plan y evaluarán su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran. Reportarán anualmente a la Secretaría Técnica de Planificación - Planifica Ecuador, el informe sobre el cumplimiento de estas metas.

El seguimiento y evaluación se realizará conforme a los Lineamientos de Seguimiento y Evaluación a los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial aprobados por el Consejo Nacional de Planificación.

**Artículo 6.- Ajustes del Plan.-** La Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, una vez realizada la evaluación del PDOT y/o del PUGS, de encontrar la necesidad de efectuar modificaciones al Plan, fundamentarán las mismas en estudios técnicos que evidencien la necesidad de su variación, principalmente de temas que tengan relación con la estructura urbana existente o planificada, con la administración del territorio y con la clasificación del suelo causada por la aparición de circunstancias de carácter demográfico, ambiental o económico que alteren sustancialmente la ordenación y uso del suelo; adjuntarán además, la correspondiente propuesta de ordenanza reformatoria.

**Articulo 7.- Publicidad del Plan.** - El PDOT y el PUGS, será público, y cualquier persona podrá consultarlo y acceder al mismo, a través de los medios de difusión del GAD Municipal

de Tiwintza, así como de forma física en las dependencias municipales encargadas de su ejecución y difusión.

## CAPÍTULO III

## CONTENIDOS DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

**Artículo 8.- Contenidos del PDOT. -** Los contenidos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, son:

**Fase I.**- **Diagnóstico**:

a) Diagnóstico Estratégico por componentes**. -** Cuenta con el análisis de los componentes: biofísico; sociocultural; económico / productivo; de asentamientos humanos que incluye movilidad, energía y telecomunicaciones; y, político institucional.

b) Sistematización de problemas y potencialidades. - Identifica en una matriz, los problemas y potencialidades detectados por cada componente del diagnóstico, con su respectiva priorización, de acuerdo a sus competencias. Se identifica acciones que deben ser atendidas por otros niveles de gobierno en función de sus competencias, con la finalidad de articular la intervención para satisfacerlas.

c) Modelo territorial actual (MTA). – es la representación gráfica del territorio, basada en el Diagnóstico Estratégico, en él se evidencian las potencialidades y problemas; y su relación sobre la red de asentamientos humanos caracterizados, la clasificación del suelo, las zonas de importancia para la conservación, cuencas y microcuencas, zonas de riesgo y aquellas con amenazas climáticas.

**Fase II.- Propuesta:**

a) Vinculación con el Diagnostico.

b) Decisiones estratégicas de Desarrollo: Visión, objetivos estratégicos por componentes.

c) Políticas y Estrategias: determinación de Metas e Indicadores Programas y Proyectos.

d) Categorías de Ordenamiento Territorial.

e) Modelo territorial deseado (MTD), en función de su vocación, y de las competencias respectivas de los gobiernos autónomos descentralizados; Proyecta la imagen ideal del cantón a través de una representación gráfica del territorio, para llevar a cabo -de manera sostenible, segura, adecuada, equitativa y eficiente- la ocupación y actividades de la población en su territorio.

**Fase III.- Definición del modelo de gestión**

a) Misión institucional, visión de desarrollo y principios rectores.

b) Objetivos del Modelo de Gestión.

c) Marco de las estrategias para la gestión del PDOT.

d) Estrategia de articulación y coordinación para la implementación del PDOT.

e) Organización Institucional.

f) Estrategias para garantizar la reducción progresiva de los factores de riesgo o su Mitigación.

g) Estrategia de seguimiento y evaluación del PDOT.

h) Estrategia institucional para la transversalización de los ejes de igualdad del PDOT.

**Artículo 9.- Documentos del PDOT. -** Forman parte integrante del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, los siguientes documentos:

**1.- TOMO I.- Documento de diagnóstico, propuesta y modelo de gestión:**

a) Antecedentes - Análisis y evaluación del PDOT vigente.

b) Diagnóstico estratégico por componentes; identificación de potencialidades y posibles acciones y modelo territorial actual (MTA).

c) Propuesta del PDOT - Modelo territorial deseado (MTD).

d) Modelo de Gestión del PDOT.

**2.- TOMO II.- Atlas Cartográfico:**

a) Cartografía en centros poblados urbano y rural de expansión urbana (escala 1:1.000 / 1:1.250 / 1:750).

b) Cartografía cantonal (escala 1:200.000).

**Artículo 10.- Vigencia del PDOT. – El** Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Tiwintza, tiene una vigencia temporal hasta el año 2023, pudiendo ser actualizado cuando el GAD Municipal de Tiwintza lo considere necesario y esté debidamente justificado, a partir de la evaluación del PDOT anterior para definir el alcance de la misma sin alterar su contenido estratégico y el componente estructurante que lo articula al Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS). Sin embargo, en las siguientes circunstancias, la actualización

es obligatoria: a) Al inicio de gestión de las autoridades locales. b) Cuando un Proyecto Nacional de Carácter Estratégico se implanta en la jurisdicción del GAD y debe adecuar su PDOT a los lineamientos derivados de la respectiva Planificación Especial. c) Por fuerza mayor, como la ocurrencia de un desastre.

## CONTENIDOS DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO

**Artículo 11.- Contenidos del PUGS. -** Los contenidos del Plan de Uso y Gestión del Suelo son:

1. **Diagnostico**
2. **Componente estructurante**: está constituido por los contenidos de largo plazo que responden a los objetivos de desarrollo y al modelo territorial deseado según lo establecido en el PDOT; este componente consta de:

- La estructura urbano rural.
- Clasificación del suelo.

3. **Componente urbanístico**: está constituido de:

- Uso y edificabilidad de acuerdo a la clasificación de suelo.
- Instrumentos de gestión.

**Artículo 12.- Documentos del PUGS. -** Forman parte integrante del Plan de Uso y Gestión del Suelo, los siguientes documentos:

**1.- TOMO I.- Documento Marco legal, metodología e insumos:**

a) Marco legal.

b) Metodología.

c) Articulación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial con la Propuesta de Uso y Gestión del Suelo Rural de Producción y de Protección.

d) Diagnóstico del Componente Estructurante.

**2.- TOMO II.- Componente estructurante y urbanístico:** (suelo rural de protección y producción)

a) **Componente Estructurante**: Clasificación del suelo; subclasificación del Suelo de Producción y Protección; Localización y descripción de los Elementos Estructurantes de la subclasificación del suelo.

b) **Componente Urbanístico**: Polígonos de Intervención Territorial – PIT; Definición de Polígonos de Intervención Territorial – PIT del suelo rural de protección y producción; Nomenclatura propuesta para los polígonos de intervención; Aprovechamiento urbanístico del suelo rural; Ocupación del Suelo Rural; Normas Urbanísticas Generales; Instrumento de Gestión

**3.- TOMO III.- flujos de procesos institucionales:**

**4.- TOMO IV.- Componente estructurante y urbanístico:** (suelo urbano, rural de expansión urbana y suelo rural de aprovechamiento extractivo)

a) **Componente Estructurante**: Clasificación del suelo; subclasificación del Suelo urbano, rural de expansión urbana y suelo rural de aprovechamiento extractivo.

b) **Componente Urbanístico:** Polígonos de Intervención Territorial – PIT; Tratamientos urbanísticos, Estándares urbanísticos (Usos de suelo: Asignación de usos principales; compatibilidad de los usos de suelo; Ocupación y edificabilidad: ocupación de suelo; edificabilidad; lote mínimo; Asignación de zonificación para edificación y fraccionamiento del suelo).

c) **Gestión de suelo:** Instrumentos para la distribución equitativa de las cargas y los beneficios; instrumentos para intervenir la morfología del suelo y de la estructura predial.

d) **Régimen institucional:**

e) **Régimen sancionatorio:**

**5.- TOMO V.- Atlas Cartográfico:**

a) Cartografía en centros poblados urbano y rural de expansión urbana (escala 1:1.000 / 1:1.250 / 1:750)

b) Cartografía cantonal (escala 1:200.000)

**Artículo 13.- Vigencia del PUGS.** – El PUGS tendrá un periodo de vigencia de doce (12) años, desde su aprobación, pudiendo actualizarse al principio de cada periodo de gestión de la autoridad municipal, sin embargo, debe preservar su completa coherencia con el PDOT vigente y su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo vigente.

Una vez cumplidos los 12 años del plazo de vigencia del componente estructurante del Plan de Uso y Gestión del Suelo y en concordancia con el plazo de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, se podrá actualizar, modificar o elaborar un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y un Plan de Uso y Gestión del Suelo mediante los procedimientos participativos y técnicos correspondientes.

En caso de que sea necesaria la modificación del componente estructurante, deberá estar técnicamente justificada y en coherencia con el plan de desarrollo y ordenamiento territorial, así como con el artículo 8 del Reglamento Lootugs; para ello, se seguirán los procedimientos participativos y técnicos establecidos en la ley y por la entidad rectora correspondiente

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA**.- Todo aquello que no se encuentre contemplado en la presente Ordenanza, se sujetará a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP), Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS), y su Reglamento, Ley Orgánica que Ordena las Finanzas Públicas y demás normas legales conexas aplicables a la materia.

**SEGUNDA**. - En la aplicación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y sus actualizaciones, se observarán las competencias exclusivas y concurrentes, previstas en la Constitución y la Ley, en coordinación con los demás niveles de Gobierno.

**TERCERA.** - La dirección de planificacion y ordenamiento territorial se encarga de realizar los trámites correspondientes al registro del Plan de desarrollo y ordenamiento territorial PDOT y el Plan de uso y Gestión del suelo PUGS del cantón Tiwintza.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA. –** Derogase toda norma de igual o menor jerarquía aprobada con anterioridad a la presente ordenanza que se oponga a las disposiciones establecidas en el presente instrumento.

**SEGUNDA. -** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Cantonal sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, a los 29 días del mes de diciembre del 2020.

WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
Firmado digitalmente por WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
Fecha: 2021.02.17 07:40:21 -05'00'

Lcdo. Wilfrido Edilberto Calle Brito
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

Firmado electrónicamente por:
**BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA**

Abg. Byron Patricio Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**CERTIFICACIÓN DE DISCUSIONES; Que La "ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO DEL CANTÓN TIWINTZA ",** fue analizada y aprobada por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, de conformidad al artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en dos sesiones realizadas el 22 de diciembre y 29 de diciembre del 2020, sesiones ordinarias, de todo lo cual doy fe.

Firmado electrónicamente por:
**BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA**

Abg. Byron Patricio Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA.-** Al tenor de lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y la Leyes de la República del Ecuador, sanciono favorablemente **La "ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO DEL CANTÓN TIWINTZA"**. PROMÚLGUESE Santiago, 29 de diciembre del año 2020.

WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO

Firmado digitalmente por WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
Fecha: 2021.02.17 07:41:39 -05'00'

Lcdo. Wilfrido Edilberto Calle Brito
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**CERTIFICACIÓN.-** Proveyó y firmó La **"ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO DEL CANTÓN TIWINTZA",** que antecede, el Lcdo. Wilfrido Edilberto Calle Brito Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza, a los 29 días del mes de diciembre del año 2020.

Firmado electrónicamente por:
**BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA**

Abg. Byron Patricio Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TIWINTZA**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que "El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes";

**Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las 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";

**Que,** el artículo 238 de la norma Ibídem prevé que "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana"[...];

**Que,** el artículo 240 de la Carta Magna, establece que "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales".

**Que,** el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce que los Gobiernos Municipales tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y territorio;

**Que,** el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece "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 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en lo referente a la facultad normativa, establece que "

Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial";

**Que,** el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece entre las atribuciones del concejo municipal: literal "a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones";

**Que,** el inciso segundo del artículo 322 Ibídem señala: "Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza";

**Que,** la Ley Orgánica de Empresas Publicas en su artículo 55 dispone “Cuando una empresa pública haya dejado de cumplir los fines u objetivos para los que fue creada o su funcionamiento ya no resulte conveniente desde el punto de vista de la economía nacional o del interés público y siempre que no fuese posible su fusión, el ministerio o institución rectora del área de acción de la empresa pública o la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado propondrá al Directorio de la empresa su liquidación o extinción…”

**Que,** la Ley Orgánica de Empresas Publicas en su artículo 56 establece: “Para la extinción de una empresa pública se deberán observar las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el decreto ejecutivo, norma regional u ordenanza respectiva fijar la forma y términos de su extinción y liquidación"

**Que,** mediante sesiones ordinarias realizadas el 17 de agosto del 2015 y el segundo realizado el 02 de septiembre del 2015 respectivamente, sancionada el siete de septiembre del año 2015, se discutió y aprobó la " **ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL FARMACIA FRONTERIZA DE TIWINTZA FARMAFRO E.P** ".

**Que,** mediante acta de sesión extraordinaria N007-ADM-2020 del directorio de la empresa pública municipal **FARMACIA FRONTERIZA DE TIWINTZA-FARMAFRO EP.** Resuelve liquidar y extinguir la misma “FARMAFRO EP”, por considerar que no cumple con los fines y objetivos para los que fue creada, afectando notablemente el desenvolvimiento económico;

En uso de las atribuciones previstas en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador y de los artículos 7, 56 y 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

**EXPIDE:**

**ORDENANZA DEROGATORIA A LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL FARMACIA FRONTERIZA DE TIWINTZA FARMAFRO E.P**

**Articulo 1.-** Deróguese **" LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL FARMACIA FRONTERIZA DE TIWINTZA FARMAFRO E.P,** discutida y aprobada en sesiones ordinarias del Concejo Municipal de fechas 17 de agosto del 2015 y el segundo realizado el 02 de septiembre del 2015 respectivamente, sancionada el siete de septiembre del año 2015.

**Articulo 2.-** Declárese en proceso de liquidación a la empresa Publica **FARMACIA FRONTERIZA DE TIWINTZA FARMAFRO E.P,** con domicilio en el cantón Tiwintza provincia de Morona Santiago, con patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, financiera, económica y administrativa

**Artículo 3.-** Para proceder con la liquidación de la Empresa Pública **" FARMACIA FRONTERIZA DE TIWINTZA FARMAFRO E.P "**, el señor Alcalde deberá proponer un liquidador al Directorio para que este sea nombrado, conforme lo expone el artículo 58 de la Ley Orgánica de Empresas Publicas.

**Artículo 4.-** El liquidador cumplirá con todas obligaciones establecidas en el artículo 59 de la Ley Orgánica de Empresa Pública y, presentara los estados financieros con corte a la fecha de vigencia de esta ordenanza.

En lo que no se encuentre previsto en la Ley Orgánica de Empresas públicas se aplicarán las normas previstas en la Ley de Compañías.

El liquidador es responsable de cualquier perjuicio que, por fraude o negligencia en el desempeño de sus labores o por abuso de los bienes o efectos de la empresa pública, resultare para el patrimonio de la empresa o para terceros.

En el caso de omisión, negligencia o dolo, el liquidador será sustituido y responderá

personal y solidariamente por el pago de daños y perjuicios causados, con independencia de la respectiva acción penal a que hubiere lugar

**Artículo 5.-** Las labores del liquidador terminan por:

1. Haber concluido la liquidación;
2. Renuncia;
3. Sustitución o cambio;
4. Inhabilidad o incapacidad sobreviniente; y,
5. Muerte.

**Articulo 6.-** El liquidador puede ser cambiado o sustituido por decisión motivada del Directorio de la Empresa Publica **FARMACIA FRONTERIZA DE TIWINTZA FARMAFRO E.P,** sin que dicha decisión de lugar al pago de indemnización alguna.

**Artículo 7.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tiwintza asumirá la administración de los bienes, recursos, proyectos y actividades de la empresa Publica **FARMACIA FRONTERIZA DE TIWINTZA FARMAFRO E.P**, con todas las autorizaciones conferidas por órganos estatales.

**Articulo 8.-** Las obligaciones y erogaciones pendientes de la empresa publica **FARMACIA FRONTERIZA DE TIWINTZA FARMAFRO E.P,** por concepto de contratos obligaciones contraídas, remuneración de personal que mantenga durante el proceso de liquidación, serán asumidas y cubiertas con los recursos que existan en la misma empresa y una vez que los mismos se agoten, con recursos que serán proporcionados por el Gobierno Autónomo descentralizado municipal del cantón Tiwintza.

## DISPOSICION GENERAL

**Primera-** Una vez aprobada la presente ordenanza, se entenderán terminadas las relaciones laborales que pudiere tener la Empresa Pública "**FARMACIA FRONTERIZA DE TIWINTZA FARMAFRO E.P**", en tal virtud el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tiwintza no asume responsabilidad alguna por concepto de remuneraciones o liquidaciones haberes y demás obligaciones que pudiere tener la Empresa frente a servidores públicos.

## DISPOSICION TRANSITORIA

**Primera.-** Esta Ordenanza entrara en vigencia a partir de su sanción por parte del señor Alcalde, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en el dominio web institucional.

**Segunda.-** Una vez que se cuente con un liquidador designado por el directorio de la Empresa Publica **FARMACIA FRONTERIZA DE TIWINTZA FARMAFRO E.P y** aprobada la presente ordenanza, esta tendrá un plazo de 30 días para liquidar la empresa Publica **FARMACIA FRONTERIZA DE TIWINTZA FARMAFRO E.P**

**DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.-** Quedan derogadas expresamente todas las ordenanzas y disposiciones que se encuentran en contraposición de la presente Ordenanza derogatoria.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, a los 29 días del mes de diciembre del 2020.

WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
Firmado digitalmente por WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
Fecha: 2021.02.17 07:42:50 -05'00'

Lic. Wilfrido Edilberto Calle Brito
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

Firmado electrónicamente por:
**BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA**

Abg. Byron Patricio Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**CERTIFICACIÓN DE DISCUSIONES; Que La "ORDENANZA DEROGATORIA A LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL FARMACIA FRONTERIZA DE TIWINTZA FARMAFRO E.P",** fue analizada y aprobada por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, de conformidad al artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en dos sesiones realizadas el 22 de diciembre y 29 de diciembre del 2020, sesiones ordinarias, de todo lo cual doy fe.

Firmado electrónicamente por:
**BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA**

Abg. Byron Patricio Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA.-** Al tenor de lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y la Leyes de la República del Ecuador, sanciono favorablemente **La "ORDENANZA DEROGATORIA A LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL FARMACIA FRONTERIZA DE TIWINTZA FARMAFRO E.P"**. PROMÚLGUESE Santiago, 29 de diciembre del año 2020.

WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO

Firmado digitalmente por WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
Fecha: 2021.02.17 07:43:59 -05'00'

Lic. Wilfrido Edilberto Calle Brito
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

**CERTIFICACIÓN.-** Proveyó y firmó La **"ORDENANZA DEROGATORIA A LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL FARMACIA FRONTERIZA DE TIWINTZA FARMAFRO E.P",** que antecede, el Lic. Wilfrido Edilberto Calle Brito Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza, a los 29 días del mes de diciembre del año 2020.

Firmado electrónicamente por:
**BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA**

Abg. Byron Patricio Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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.