



# REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

## TERCER SUPLEMENTO

**Año IV - Nº 859**

**Quito, martes 11 de  
octubre de 2016**

**Valor: US\$ 1.25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA  
DIRECTOR**

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

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

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

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

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

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

## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Cumandá: De adscripción del Cuerpo de Bomberos al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, para el ejercicio de la competencia constitucional de la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios .....** 2
- 01-2016 Cantón General Antonio Elizalde: Que reglamenta el procedimiento para el otorgamiento de títulos habilitantes de transporte terrestre .....** 10
- **Cantón Olmedo: Que reforma a la Ordenanza respecto a los servicios técnicos y administrativos .....** 20
- **Cantón Mera: Reformatoria a la Ordenanza sustitutiva de la Ordenanza que reglamenta el cobro de la tasa por servicio de agua potable .....** 21
- **Cantón Morona Santiago: Que regula la conformación del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social "Mandar Obedeciendo" .....** 25
- **Cantón Sígsig: Para preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico y cultural, y construir los espacios públicos para estos fines, en la jurisdicción del cantón .....** 35

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
CUMANDÁ**

**Considerando:**

Que, Como antecedente la Constitución de la República de 1998 no contenía ninguna norma sobre el control de incendios, materia que estaba regulada exclusivamente por la Ley de Defensa Incendios, a partir de la promulgación de la vigente Constitución de la República del Ecuador, El numeral 13 del Art. 264, confiere a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, competencias exclusivas para “Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios”; El Art. 260 de la Constitución de la República dice “El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de Gobierno;

Que, Los Cuerpos de Bomberos son entidades de carácter público, emite técnico, que prestan un servicio público, que consiste en la defensa contra incendios de conformidad con el numeral 13 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, servicio público es prestado a todas las personas con el fin de defender a las personas y a las propiedades, contra el fuego; socorrer en catástrofes o siniestros, efectuar acciones de salvamento, rigiéndose por las disposiciones de la Ley de Defensa contra Incendios y sus reglamentos para salvaguardar vidas y propiedades;

Que, el Artículo 1, de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia social, democrática, soberana, independiente, unitaria, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada;

Que, el numeral 6 del Artículo 3 Ibídem, establece que es deber primordial del Estado, promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;

Que, el Artículo 238 Ibídem, emana 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 numeral 13 del Artículo 264 Ibídem, emana como una de las competencias exclusivas de los gobiernos municipales. Gestionar los servicios de prevención, protección socorro y extinción de incendios;

Que, el Artículo 240 Ibídem, dispone 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. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas

en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el Artículo 273 Ibídem, señala que las competencias que asuman los gobiernos autónomos descentralizados serán transferidas con los correspondientes recursos. No habrá transferencia de competencias sin las transferencias de recursos suficientes, salvo expresa aceptación de la entidad que asuma las competencias;

Que, el Artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regiones y provinciales, consejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de la ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de sus circunscripción territorial;

Que, el literal a) del Artículo 54 Ibídem, dispone que es función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Promover el desarrollo sustentable de sus 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;

Que, el literal m) del Artículo 55 Ibídem, señala que es competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, “Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios”;

Que, el Literal a) del Artículo 57 Ibídem, dispone que al concejo municipal le corresponde: El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

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

Que, el Cuerpo de Bomberos del Cantón Cumandá, provincia de Chimborazo, fue creado mediante acuerdo Ministerial número 632 de fecha 16 de julio de 1984;

En uso de sus facultades legales y constitucionales este concejo crea la siguiente ordenanza;

**ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CUMANDÁ AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL**

**DEL CANTÓN CUMANDÁ PARA EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA CONSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS.**

**TÍTULO I**

**CAPITULO I**

**CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETIVO, DEBERES, DEPENDENCIA, ATRIBUCIONES Y PATRIMONIO**

**Art. 1. Constitución.-** El Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá es una Institución de Derecho Público, adscrita al GAD Municipal del Cantón Cumandá, sin fines políticos, con patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa, se regulará de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República, al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralizaciones, Ley Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, la presente ordenanza, las demás ordenanzas del cantón Cumandá en lo que fuere aplicable, y las resoluciones emitidas por el Consejo de Administración y Disciplina, así como lo dispuesto en la Resolución N° 0010 –CNC-2014 Publicada en el Registro Oficial N° 413 el sábado 10 de enero del 2015, al igual que lo establece la Constitución de la República en el Artículo 264 Numeral 13, y lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en los Art.55 literal m y Art.140 inciso tercero.

**Art 2. Denominación.-** El nombre o razón social que se utilizará en todos los actos administrativos, judiciales y extrajudiciales será el de “Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá”, y sus siglas serán “CBMC”

**Art 3. Naturaleza.-** El Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá operará como una Institución para la prestación de servicios de Prevención, Protección, Socorro, Extinción de Incendios, presta primeros auxilios, coordina, planifica, ejecuta campañas de prevención de incendios, reducción de riesgos, situaciones inseguras, apoya y ejecuta rescates, apoya y ejecuta acciones en situaciones de emergencias y desastres en el cantón Cumandá, por lo tanto se beneficiaría los recursos provenientes de la Ley Defensa Contra Incendios, leyes especiales, Ordenanzas, Convenios y tasas por servicios prestados por la institución y las correspondientes contribuciones que le sean entregadas para el cumplimiento de su misión institucional. Su plazo de duración por su naturaleza será indefinido.

**Art. 4.- Objetivos.-** El Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá es una Institución eminente técnica, destinada específicamente a la prevención, mitigación y extinción de incendios, a defender a las personas, animales y a las propiedades contra el fuego, realizará rescates y salvamentos, atención de primeros auxilios, brindará socorro en incidentes, accidentes o catástrofes ya de origen natural o antrópicos, así como en capacitación a la ciudadanía para prevenir y mitigar los flagelos, rigiéndose

en lo aplicable a la disposición de la Ley Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos así como a la presente Ordenanza.

El Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, podrá establecer convenios nacionales e internacionales en las materias de conocimientos, todo ello en aras a desarrollar y perfeccionar su labor en beneficio a la ciudadanía.

**Art. 5. Ámbito de acción.-** Su jurisdicción se extenderá al territorio del cantón Cumandá mismo que está constituido por la zona urbana y rural, sin embargo de acuerdo a las circunstancias, podrá colaborar con otros Cuerpos de Bomberos a nivel provincial, nacional o internacional.

**Art. 6. Profesionalización.-** El Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá es un organismo eminentemente técnico, jerárquico y disciplinadamente organizado por lo que su profesionalización estará dada por un proceso de selección, formación y capacitación permanentemente en cumplimiento a los requisitos establecidos en El Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, y demás normas relacionadas con la materia.

**Art. 7.-** El Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá por intermedio de su Primer Jefe, coordinará sus acciones con el resto de las Jefaturas cantonales, provinciales y distritales de ser el caso para realizar convenios de capacitación y equipamiento en lo que fuere pertinente.

**Art. 8.-** Para efectos de su organización, jerarquía y distribución de equipos, establecerá su propio régimen de organización y funcionamiento en el cantón Cumandá.

**Art. 9. Deberes y atribuciones.-** Se regulará sus procedimientos en base a lo establecido en la Constitución de la República, COOTAD, Ley de la Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, Resolución N°10 del Consejo Nacional de Competencias, Ordenanzas expedidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cumandá, Resoluciones expedidas por el Consejo de Administración y Disciplina mismas que serán remitidas para el conocimiento del o la Alcalde o Alcaldesa.

Constituye deberes y atribuciones del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, cumplir y hacer cumplir las leyes y ordenanzas y reglamentos en el ámbito de sus competencias y las dispuestas en la Resolución N°10 del Consejo Nacional de Competencias, publicada en el Registro Oficial N°413 del sábado 10 de enero del 2015, misma que se determinan en el Art.14 de la mencionada resolución y que son las siguientes:

1. Ejecutar campañas de prevención de incendios estructurales y forestales.
2. Ejecutar campañas de resolución de situaciones inseguras (energía eléctrica, fugas de gas, juegos pirotécnicos, energía estática, materiales inflamables).
3. Ejecutar campañas para el manejo de explosivos de tipo festivos y de cargas peligrosas.

4. Ejecutar campañas para evacuación en caso de eventos adversos por causas naturales y antrópicos.
5. Ejecutar campañas para maniobras y simulacros por tipos de eventos adversas de origen natural y antrópicos.
6. Capacitar y asesorar a fábricas, industrias, centros educativos, colegios y en aquellos locales con riesgos de incendios.
7. Realizar cursos de capacitación al personal del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá.
8. Combatir incendios estructurales: viviendas, edificios, comercios en general.
9. Combatir incendios en infraestructuras industrial, en la etapas de producción, transporte y almacenamiento de manufacturas, mineras, metalúrgicas.
10. Combatir incendios en infraestructuras petroleras y sus derivados, químicos, centrales de generación de energía y polvorines en gran escala.
11. Combatir incendios forestales.
12. Combatir incendios en basureros, rellenos sanitarios y similares.
13. Combatir incendios vehiculares.
14. Combatir incendios por fugas de gas licuado de petróleo en viviendas.
15. Combatir incendios producidos por fugas de gases contaminantes.
16. Realizar la limpieza de calzada por combustibles derramados.
17. Atender derrame de derrames peligrosos.
18. Prestar el servicio de primeros auxilios.
19. Apoyar en evacuaciones, entrega de agua por escases, e inspecciones técnicas.
20. Apoyar rescates en montaña; bosque, selva, parajes, desierto, deslaves, derrumbes.
21. Apoyar rescates en inundaciones.
22. Apoyar rescates acuáticos: ríos, lagunas, quebradas, espejos de agua, espacios acuáticos y subacuáticos.
23. Ejecutar rescates de vehículos accidentados.
24. Ejecutar rescates en alturas, alcantarillas, zanjas, ductos, espacios confinados.
25. Ejecutar rescates en estructuras colapsadas.

26. Interconectar el sistema local de atención de energía de prevención, protección, socorro y extinción de incendios al sistema integral de seguridad SIS.
27. Brindar asistencia técnica para el diseño de programas, planes y proyectos de preparación ante eventuales riegos.
28. Generar insumos desde lo local para la elaboración del sistema de información de gestión de riesgos.
29. Implementar instrumentos operativos para la actuación en casos de emergencias, desastres y defensa contra incendios.
30. Promover la conformación de redes locales y brigadas para que actúen en caso de emergencias, relacionados para la prevención, protección y extinción de incendios.
31. Coordinar, planificar y efectuar actividades desempeñadas por parte del Cuerpo de Bomberos.
32. Las demás que estén establecidas en la Ley y la normativa nacional vigente.

**Art. 10. Patrimonio.-** Constituye patrimonio del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá todos los bienes muebles e inmuebles sobre los cuales tuvo dominio legal, hasta la expedición de la presente ordenanza, como los que adquiriere a futuro a cualquier título para satisfacer las necesidades en el servicio de la comunidad. Pertenece también a su patrimonio los recursos, valores, asignaciones, transferencias y donaciones provenientes de organismos públicos y privados. Todos sus bienes están afectados a los servicios que prestan, no pudiendo distraerse en propósito distinto.

La entrega de recursos que por Ley correspondan al Cuerpo de Bomberos de Cumandá, se hará de manera directa, oportuna y automática.

El presupuesto del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá se presentará como anexo en el presupuesto general del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá; mismo que pasará a conocimiento del Concejo Municipal, para su respectiva aprobación.

El periodo de vigencia así como el proceso de formulación y aprobación del presupuesto del Cuerpo de Bomberos de Cumandá, se regirán por las normas y fechas establecidas en el COOTAD establecidas en la Sección Cuarta que dice Formulación de Presupuesto y la normativa territorial vigente.

## CAPITULO II

### ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y SUS FUENTES DE INGRESO

**Art 11.-** El Primer Jefe Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, es responsable del cuidado y administración independiente de sus recursos, debiendo mantener y llevar

cuentas, balances, inventario de bienes y toda actividad de manejo presupuestario y financiero con la supervisión y control de Auditoría.

**Art 12.-** Son recursos económicos administrados por el Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá.

- a) Las rentas e ingresos creados por Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá para su administración destinada al servicio que presta.
- b) Las asignaciones especiales que haga en su favor el Estado, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá y otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.
- c) Las donaciones recibidas desde el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.
- d) Los ingresos que se deriven de créditos que se obtenga.
- e) Las tasas vigentes establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios, que son:
  1. El equivalente al 0,50 % de la remuneración básica mínima unificada de los trabajadores en general, para los medidores de consumo de energía eléctrica, del servicio residencial o particular.
  2. El equivalente al 1.5% de la remuneración básica mínima para los medidores de consumo de energía eléctrica del servicio comercial.
  3. El equivalente al 3% de la remuneración básica mínima de los trabajadores en general para los medidores de consumo de energía eléctrica destinado a los pequeños industriales.
  4. El equivalente al 6% de la remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general los medidores de los demás industriales.
- f) El 0,15 por mil del impuesto predial urbano y rústico, dichos recursos serán liquidados y transferidos directamente a la cuenta única del Cuerpo de Bomberos por parte de la Dirección Financiera del GAD Municipal del cantón Cumandá.
- g) Los recursos provenientes del cobro de las tasas por permisos de funcionamiento de locales comerciales, permisos de construcción, permisos por la presentación de espectáculos públicos, vehículos transportadores de gas y otros, establecidos y aprobados por el Consejo de Administración y Disciplina.
- h) Las donaciones, herencias, legados, que fueren aceptados de acuerdo con la Ley.
- i) Las asignaciones que se establezcan en el concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado.
- j) Los ingresos por tasas de servicios que establezca el Concejo Municipal por concepto de servicios que preste el Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá a la Comunidad.

k) Las que se recauden por concepto de multas de acuerdo al Art. 35 del Reglamento de aplicación a la Ley de Defensa Contra Incendios.

- l) Los ingresos por concepto del Tarifario de Prestación de Salud y del Sistema Público de Accidentes de Tránsito SPPAT.
- ll) Los ingresos provenientes de servicios técnicos y especializados, de actividades generadas por el Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, las mismas que serán valoradas y tarifadas previo a un estudio técnico.
- m) Aquellos que en virtud de Ley o convenio se asigne al Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá; y,
- n) Otras creadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.

Los eventos organizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá serán exonerados del pago de tasas que cobra el Cuerpo de Bomberos.

**Art 13. Destino de los Ingresos.-** Los ingresos del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá no podrán ser requeridos, suprimidos ni disminuidos sin la respectiva compensación y no podrán ser destinados a otros fines que no sean los del servicio que presta el Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá.

**Art 14. Destino de los bienes.-** Los bienes inmuebles, muebles, infraestructura, equipamiento, vehículos, del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá no podrán ser destinados a otros fines o funciones, que no sean los estipulados en la Ley de Defensa Contra Incendios y que son la razón de la creación de esta Ordenanza.

**Art 15. Del cuidado de los bienes.-** El cuidado de los bienes muebles e inmuebles del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá seguirán siendo realizado por el Custodio o Guardalmacén del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, cuyas funciones se determinaran de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de Bienes del Sector Público y en el Reglamento que dicte el Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, para dicho efecto.

**Art 16.** El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, será el responsable del cuidado y administración, independiente de sus recursos, debiendo mantener y llevar cuentas, balances, inventario de bienes y toda actividad de manejo presupuestario y financiero, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y demás normas tributarias y financieras.

**Art. 17.-** El Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá debe cumplir de manera eficiente, y eficaz en la prestación del servicio, con los más altos estándares de calidad, debe ser administrado cumpliendo las leyes vigentes en materia

de gasto inversión y endeudamiento, debiendo ser auditada internamente por Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá y externamente por la Contraloría General del Estado.

### CAPITULO III

#### DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

**Art 18. Estructura Orgánica.**- la estructura del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, estará acorde con los objetivos y funciones que se determine la Ley de Defensa Contra Incendios y sus respectivos Reglamentos, y la presente Ordenanza, para cumplir con sus objetivos contará con los siguientes niveles jerárquicos:

- a) El Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, o su delegado.
- b) Consejo de Administración y Disciplina.
- c) La Jefatura del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá.
- d) Nivel operativo.

### TITULO II

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### FUNCIONES DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DE CUMANDÁ.

**Art 19.**- De la máxima autoridad.- El Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá es la máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá.

Son deberes y atribuciones del Alcalde, entre otras las siguientes:

- 1.- Seguir la política pública nacional para la gestión de riesgos y las actividades de planificación definidas y determinadas por el Gobierno Nacional, por medio de la entidad rectora del sector, para el adecuado desenvolvimiento del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá.
- 2.- Conocer el presupuesto del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá y poner a conocimiento del Concejo Municipal, para su aprobación de conformidad a lo establecido en el COOTAD.
- 3.- Velar por el cumplimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios y sus reglamentos, lo que determina la regulación para el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección socorro y extinción de incendios. Resolución No. 001 O-CNC- 2014, Ordenanzas y Resoluciones que se emitan para el efecto.

4.- Coadyuvar al progreso del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá.

5.- Disponer en cualquier momento la Intervención de Auditoría Interna o solicitar en cualquier tiempo a la Contraloría General del Estado, la práctica de auditorías al Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá.

6) Poner a consideración del Concejo Municipal la designación de un Concejal o Concejala como representante de la Municipalidad ante el Consejo de Administración y Disciplina.

7) Conceder licencia al Primer Jefe o declararle en comisión de servicios, por periodos superiores a 60 días.

8) Designar en caso de vacante al primer Jefe del Cuerpo de Bomberos conforme a lo dispuesto en la Ley de Defensa Contra Incendios de la terna presentada por el Consejo de Administración y Disciplina.

9) Designar al representante de los predios urbanos y rústicos, al Consejo de Administración y Disciplina, de la terna propuesta por el Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá quienes durarán dos años en sus funciones pudiendo ser reelegidos; y.

10) Las demás que le confiera la Constitución, las leyes, los reglamentos y las ordenanzas, que regulan la materia Bomberil.

### TITULO III

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DISCIPLINA

**Art 20. Naturaleza del Consejo.**- El Consejo de Administración y Disciplina es el órgano del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá.

**Art 21. Consejo de Administración y Disciplina.**- El Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, contará con un Consejo de Administración y Disciplina, integrado por:

1. El Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cumandá o su Delegado.
2. El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá.
3. Un representante de los propietarios de los predios Urbanos y Rústicos designado por el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá de la terna que le envíe el Primer Jefe, la misma que deberán provenir de las personas que poseen bienes inmuebles dentro del Cantón Cumandá.
4. El Jefe Político del cantón.
5. El oficial más antiguo, después del primer Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, actuará

como secretario/a del Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, el cual tendrá voz informativa, sin derecho a voto.

Los miembros del consejo de administración y disciplina que no formen parte del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos una sola vez.

**Art 22.- Deberes y atribuciones del Consejo de Administración y Disciplina.-** Son deberes y atribuciones del Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá.

1. Velar por la correcta aplicación de la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, la presente Ordenanza, el Reglamento Interno y las políticas y resoluciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.
2. Conocer y vigilar la gestión administrativa y económica de la institución.
3. Conocer y dar trámite a los proyectos de reglamentos y el plan operativo anual.
4. Conocer la proforma presupuestaria y dar el trámite correspondiente, para que a través del Primer Jefe sea remitida al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá para conocimiento y aprobación por parte del Concejo Municipal del Cantón Cumandá.
5. En caso de vacante del Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, se enviará la terna de oficiales activos, de mayor jerarquía y antigüedad como candidatos para ocupar la Jefatura del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, tal y como lo determina la Ley de Defensa Contra Incendios.
6. Resolver los casos disciplinarios que se sometan a su consideración.
7. Desarrollar proyectos de ordenanzas para la determinación de tasas por los servicios que preste y ponerlos a consideración, discusión y aprobación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.
8. Autorizar la enajenación o limitar el dominio de los bienes del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá.
- 9.- Asignar premios, recompensas y gratificaciones para los miembros de la Institución, de acuerdo con la Ley y el Reglamento respectivo.
10. Autorizar las adquisiciones cuyo valor sean superiores a multiplicar el coeficiente 0,000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, observándose, según los casos, las respectivas normas de la Ley Orgánica de Contratación Pública.

11. Conocer las solicitudes y reclamos que presenten las personas naturales o jurídicas ante el Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá y que no sean resueltas por el Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos; o apeladas conforme a Derecho.

12. Las demás que determinen las Leyes y Reglamentos, Ordenanzas y Resoluciones.

**Art 23. Sesiones del consejo de Administración y Disciplina.-** Las sesiones del Consejo de Administración y Disciplina se realizarán ordinariamente cada mes, y las sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario la máxima autoridad, o por petición de dos de sus integrantes, y podrán tratar solamente los asuntos que consten en la convocatoria.

Cuando el Consejo de Administración y Disciplina requiera, asistirán con voz informativa los servidores del Cuerpo de Bomberos. Las resoluciones del Consejo de Administración y Disciplina se aprobarán por mayoría de votos. En caso necesario dirimirán la votación del presidente del Consejo de Administración y Disciplina.

**Art 24. Convocatoria.-** Las reuniones Ordinarias o Extraordinarias se realizarán previa convocatoria por la máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, o por iniciativa de dos de los miembros del Consejo de Administración y Disciplina. La convocatoria a sesiones ordinarias se realizará por lo menos con 24 horas de anticipación y las extraordinarias con 12 horas de anticipación, deberá contener el orden del día, hora y el lugar donde se celebrará, a la que se adjuntará los documentos que sean pertinentes. El Secretario (a) del Consejo de Administración y Disciplina, dejará constancia de la recepción de la convocatoria.

**Art 25. Quórum.-** El quórum para las reuniones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo de Administración y Disciplina, será la mitad más uno de sus miembros, esto es con tres miembros.

**Art 26. Resoluciones.-** Las resoluciones del Consejo de Administración y Disciplina se tomarán por la mayoría simple de los presentes y en caso de empate, el voto del Alcalde o Alcaldesa o su delegado o quien hiciere sus veces, será dirimente.

**Art 27. Votaciones.-** Las votaciones serán nominales y los integrantes, no podrán abstenerse de votar o retirarse del salón de reuniones una vez dispuesta la votación; el Presidente será el último en votar.

## TITULO IV

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LA JEFATURA DEL CUERPO DE BOMBEROS.

**Art. 28.- Del Primer Jefe.-** El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, será la primera autoridad administrativa de la entidad, responsable de la buena marcha y como tal representante legal, judicial y

extrajudicial de la misma, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Defensa Contra Incendios.

Para ser designado Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá se requerirá como mínimo tener título de bachiller, ser ecuatoriano, constar en el escalafón Bomberil del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá por lo menos 15 años, haber realizado cursos bomberiles, estar en goce de los derechos políticos; acreditar reconocida idoneidad, honestidad y probidad; así como no haber sido dado de baja, será designado por el Alcalde de Cumandá de una terna que enviará para el efecto el Consejo de Administración y Disciplina cuando se produzca la vacante, de conformidad a la Ley de Defensa Contra Incendios.

En ausencia temporal o definitiva del Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos, lo remplazará el Segundo Jefe y en ausencia de éste lo reemplazará el Miembro de Cuerpo de Bomberos con el más alto rango y antigüedad.

**Art 29. Funciones del primer jefe.-** Además de las establecidas en el la Ley de Defensa Contra Incendios, el Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, el Primer Jefe tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá.
2. Vigilar que se cumplan las Leyes, Reglamentos, Ordenanzas y resoluciones emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.
3. Velar por el correcto funcionamiento de la unidad administrativa descentralizada a su cargo.
4. Nombrar y remover al Segundo Jefe, Oficiales Superiores, Oficiales Subalternos, Personal de Tropa, Administrativo y de Servicios de conformidad a la Ley Orgánica de Servicio Público y Código del trabajo según el caso.
5. Ejecutar mando, inspección, dictar órdenes y directrices de conformidad con las Leyes pertinentes y demás disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.
6. Coordinar acciones con los diferentes organismos públicos y privados, para la consecución del bien común.
7. Participar en las reuniones del C.O.E Cantonal y Provincial e informar a la Alcaldía sobre sus logros y resoluciones.
8. Formular y ejecutar los programas de tecnificación, formación, capacitación y profesionalismo del personal del Cuerpo de Bomberos de Cumandá.
9. Coordinar con el Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos de Cumandá implementación y cierre de las compañías de bomberos,

de acuerdo a las necesidades de la comunidad, previo a los correspondientes informes técnicos de factibilidad.

- 10.- Elaborar los Reglamentos, el Plan Operativo Anual y la Preforma Presupuestaria y darle trámite legal correspondiente.
11. Aprobar el plan anual de contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la Ley.
12. Autorizar los pagos de nómina así como para la adquisición de bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 13.- Presentar al Consejo de Administración y Disciplina los informes económicos, operativos y de gestión anuales.
14. Realizar la rendición de cuentas ante el Consejo de Administración y Disciplina, Seno del Concejo Municipal, Autoridades y sociedad Civil como plazo máximo el 21 de marzo de cada año.
15. Proponer proyectos de Ordenanzas y Reglamentos para ser aprobados por el seno del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá y.
16. Las demás que determine las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas.

## TITULO V

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DEL NIVEL OPERATIVO

**Art 30. Forman parte del personal de la institución.-** Los bomberos rentados y personal administrativo, técnico y de servicio; dependientes, sujetos a remuneración, y los bomberos voluntarios que presentan sus servicios en esa calidad y que no reciben remuneración.

**Art 31. De la estructura interna.-** El Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá establecerá la estructura orgánica, según las necesidades institucionales. Establecerá de la misma manera el sistema de escalafón y ascensos, de acuerdo al siguiente orden jerárquico.

1. Oficiales Superiores: Coronel, Teniente Coronel, Mayor y,
2. Oficiales Subalternos: Comandante de Compañía (Capitán), Ayudante Primero (Teniente), Ayudante segundo (Subteniente)

El personal de tropa estará estructurado de la siguiente manera:

Aspirante a Oficial (suboficial), Sargento, Cabo y Bombero Raso. personal de oficiales y tropa del Cuerpo de Bomberos de Cumandá, se registrará por las disposiciones

contempladas en la Ley de Servicio Público, Código de Trabajo, Ley de Defensa Contra Incendios, Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del País, Ordenanzas Municipales, Resoluciones del Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, Consejo de Administración y Disciplina y Jefatura del Cuerpo de Bomberos de Cumandá

3. El Personal Técnico y Administrativo:

- a) Son considerados como personal técnico y Administrativos los inspectores y personal administrativo, aquel que labora en los cuerpos de bomberos en labores administrativas y financieras, y personal de servicios; los que tienen labores específicas; y,
- b) Bomberos Administrativos.- Son aquellos que siendo bombero de carrera por medio de orden superior, realizan trabajos administrativos temporales, sin perjuicio del grado que ostenten en el orden jerárquico.

**4. Voluntarios.-** Son todos los ciudadanos que manifiestan su deseo de participar en las actividades del Cuerpo de Bomberos de Cumandá y se someterán a la disciplina institucional.

Los Voluntarios no recibirán remuneración ni bonificaciones económicas de ninguna naturaleza y, no adquirirán derechos laborales con El Cuerpo de Bomberos de Cumandá y se clasifican en activos, pasivos y honorarios.

Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País.

**Art 32. Del Talento Humano.-** El Talento Humano del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, estará sujeto a las normativas contenidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo, Ley de Defensa Contra Incendios, Reglamento de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del país, Ordenanzas emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón de Cumandá así como las Resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo .

**Art 33. Administración del Talento Humano.-** La administración del personal corresponde al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, dentro de una estructura jerárquica de mandos, de acuerdo a la Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo, al Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, Ordenanzas, emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, así como las Resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo.

**Art 34. Nombramiento, contratación y optimización del Talento Humano.-** La designación y contratación de personal del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá se realizará a través de procesos de Selección que atiendan

los requerimientos institucionales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo y las leyes que regulan la Administración Pública.

Por razones institucionales, previo informe motivado del Primer Jefe del CBMC podrá realizar los cambios o movimientos administrativos del personal dentro de una misma jurisdicción cantonal, conservando su nivel, remuneración y estabilidad, lo cual no se considerará como despido intempestivo.

El Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá incorporará preferentemente al personal local para su desempeño en las áreas técnicas, administrativas y operativas.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá transferirá oportunamente los ingresos generados por recaudaciones a favor de la institución Bomberil, a la cuenta única del Cuerpo de Bomberos de Cumandá.

**SEGUNDA.-**El Reglamento Orgánico operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, determinarán las atribuciones y deberes específicos que cada Jefatura, funcionario de la unidad administrativa debe cumplir en función de la Ley de Defensa Contra Incendios, la Ordenanza y los Reglamentos de estas normas jurídicas.

**TERCERA.-** El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, con fines de asesoramiento y apoyo podrá conformar los comités y consejos que estime pertinentes integrado por representantes de la comunidad de acuerdo con el reglamento interno.

**CUARTA.-** Corresponde al Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá aprobar la propuesta que al efecto enviará El Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos, para fijar el tarifario por concepto de las tasas que cobre la institución por concepto de permisos de funcionamiento de los establecimientos que realicen actividades comerciales, según lo dispone la Ley de Defensa Contra Incendios y normativa legal pertinente.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** El Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá entra en un periodo de transición por lo que el Primer Jefe por intermedio del departamento financiero en un plazo de veinte días contados a partir de la vigencia de la presente Ordenanza deberá entregar todos los estados financieros necesarios para la misma.

**SEGUNDA.-** Que en el plazo de 30 días contados a partir de la vigencia de la presente ordenanza se deberá presentar el debido informe sobre los activos y pasivos del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.

**TERCERA.-** El personal que actualmente labora en el Cuerpo de Bomberos de Cumandá seguirá prestando sus servicios, de acuerdo a sus Nombramientos y Contratos bajo los parámetros y lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y el Código de Trabajo, con todos sus derechos, incluidas las fusiones, y transformaciones, alguna modificación al contrato no constituyen despido intempestivo.

El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Cumandá permanecerá en sus funciones según lo determina la normativa actual.

**CUARTA.-** El personal del Cuerpo de Bomberos Municipal de Cumandá, se registrará a la escala salarial que para el efecto elabore el Ministerio de Trabajo de acuerdo a lo dispuesto en la disposición transitoria primera de la Resolución No. 0010- CNC -2014 Publicada en el Registro Oficial N° 413 del Sábado 10 de enero del 2015.

**VIGENCIA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por el Ejecutivo del Gobierno autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones de la Municipalidad del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cumandá, a los 23 días del mes de febrero del 2016.

f.) Sr. Marco Elí Maquisaca Silva, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.

f.) Abg. Cristian Fernando Ramos Cepeda, Secretario de Concejo del GADM Cumandá.

**CERTIFICACIÓN:**

El Abg. Cristian Ramos Cepeda CERTIFICA que la presente ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CUMANDÁ AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ PARA EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA CONSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, fue discutida y aprobada en sesión ordinaria de concejo el día martes 16 de febrero del 2016, y aprobada en segundo debate en sesión ordinaria de concejo el día martes 23 de febrero del 2016.

Cumandá, 24 de febrero del 2016.

f.) Abg. Cristian Fernando Ramos Cepeda, Secretario de Concejo del GADM Cumandá.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá.-29 de febrero del 2016. De conformidad con lo que dispone el Art. 322; y 324 del Código Orgánico Territorial, Autonomía y de Descentralización. El Alcalde Sr. Marco Elí Maquisaca Silva SANCIONA y dispone la promulgación de la ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CUMANDÁ AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL

CANTÓN CUMANDÁ PARA EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA CONSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

f.) Sr. Marco Elí Maquisaca Silva, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.

Razón. Sancionó y firmó la presente ordenanza que antecede el Sr. Marco Elí Maquisaca Silva Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Cumandá.

Cumandá, lunes 29 de febrero del 2016.

f.) Abg. Cristian Fernando Ramos Cepeda, Secretario de Concejo del GADM Cumandá.

**No. 01-2016**

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCA Y)**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264 numeral 6, otorga a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipalidades la competencia exclusiva para la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte público, dentro de su jurisdicción cantonal;

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

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

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 57 literal a), establece la atribución del Concejo Municipal para el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de Ordenanzas Cantonales, Acuerdos y Resoluciones;

Que, el artículo 30.3 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales,

Metropolitanos o Municipales, son responsables de la planificación operativa del control de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial;

Que, con fecha 03 de febrero del 2015 el Concejo Municipal del Cantón Gral. Antonio Elizalde (Bucay), como Órgano de legislación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y en uso de sus atribuciones, creó mediante Ordenanza la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Gral. Antonio Elizalde (Bucay);

Que, el artículo 9 de la citada Ordenanza, establece las atribuciones de la UMTTTSV para la organización, administración, regulación y control de las actividades de gestión, ejecución y operación de los servicios relacionados con la movilidad, tránsito y transporte terrestre en el Cantón Gral. Antonio Elizalde (Bucay); y el artículo 11 literal j) establece el otorgamiento de Títulos Habilitantes para la operación del transporte terrestre dentro del Cantón Gral. Antonio Elizalde (Bucay);

Que, la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial con fecha 29 de octubre de 2014, a través de la Resolución No. 170-ANT-2014 certifica la ejecución de la competencia de Títulos Habilitantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gral. Antonio Elizalde (Bucay);

Que, el artículo 82 del Reglamento General para la Aplicación a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados regularán mediante Ordenanza el procedimiento para el otorgamiento de Títulos Habilitantes en el ámbito de sus competencias;

En uso de la facultad legislativa prevista en el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD:

**Expide:**

**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCA Y)**

**TÍTULO I**

**CAPÍTULO I**

**DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES**

**Art. 1.- Ámbito.-** En materia de organización de la administración de documentos habilitantes, a la UMTTTSV le corresponde:

- a) Realizar la entrega y recepción previo al cumplimiento de todos los requisitos para cada trámite, en un

plazo no mayor a noventa días, de la documentación administrativa que corresponde a las Empresas, Compañías, Cooperativas, Organizaciones u otras formas de asociación, que prestan servicios de transporte de personas y para carga a nivel urbano y rural e intracantonal, en lo relacionado a las siguientes Resoluciones: Constitución Jurídica, Otorgamiento de Permisos y Contratos de Operación, Renovación de Permisos y Contratos de Operación, Incremento de Cupos, Cambio de Socios, Cambio de Unidad, Concesión de Rutas y Frecuencias, Metodología para la fijación de tarifas, y otras que se consideren indispensables para la administración de los servicios de transporte;

- b) Administrar los documentos operacionales para que se realicen las actividades y servicios de tránsito y transporte público;
- c) Organizar la administración y fiscalización o auditoría documental de la emisión con soporte legal y técnico de los documentos que licencian el funcionamiento de las Empresas, Compañías, Cooperativas, Operadoras de Transporte y los servicios que deban prestar; y,
- d) Contar con herramientas técnicas y de seguridad para la administración de la documentación operacional de las Empresas de Transporte Público, bajo un sistema informatizado e integral.

**Art. 2.- Constitución Jurídica.-** Es el Informe favorable que emite la UMTTTSV con la finalidad de autorizar la Constitución de Compañías o Cooperativas, cuyo objeto social sea materia de su competencia. La Superintendencia de Compañías y la Secretaría de Economía Popular y Solidaria deberán contar previamente con este Informe para la Constitución Jurídica de la Compañía o Cooperativa.

Los requisitos serán los siguientes:

1. Borrador de Minuta o Estatutos reformados;
2. Documentos personales (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
3. Certificado de reserva de nombre de la Superintendencia de Compañías vigente;
4. Acta de la Junta General de Socios en la que se designa al Presidente, Gerente y Secretario de la Compañía (puede ser provisional), copia a color de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y Certificado de Votación;
5. Certificaciones de no ser empleado público (Organismos de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, o Servidores Públicos Municipales), Miembro activo de las Fuerzas Armadas, Policía o Comisión de Tránsito del Ecuador;
6. Comprobante de pago emitido por el GAD, y;
7. Cumplir con el porcentaje de equidad de género mínimo obligatorio que es el 5% de mujeres como socios/ accionistas.

**TÍTULO II****CAPÍTULO I****DE LOS TÍTULOS HABILITANTES**

**Art. 3.- Título Habilitante.-** Es el Instrumento Legal otorgado por la Unidad Municipal de Tránsito que autoriza la prestación de los servicios de transporte terrestre público y comercial de personas o bienes dentro del Cantón Gral. Antonio Elizalde (Bucay), previo al cumplimiento de los requisitos legales establecidos para cada caso.

Los Títulos Habilitantes que expedirá la Unidad Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial son:

- a. Contrato de Operación CO;
- b. Permiso de Operación PO;
- c. Cambio de Socio CS;
- d. Cambio de Vehículo CV;
- e. Cambio de Socio y Vehículo CSV;
- f. Cambio de Socio con Habilitación de Vehículo CSHV;
- g. Habilitación de Vehículo HV;
- h. Deshabilitación de Vehículo DV;
- i. Habilitación de Cupo HC;
- j. Incremento de Cupo IC; y,
- k. Concesión de Rutas y Frecuencias CRF.

**TÍTULO III****CAPÍTULO I****DE LOS CONTRATOS Y PERMISOS DE OPERACIÓN**

**Art. 4.- Contrato de Operación CO.-** Es el Título Habilitante que concede la UMTTTSV a las Personas Jurídicas que cumplen con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y las políticas determinadas por la ANT en la concesión de la competencia, determinadas en las Resoluciones correspondientes, para la prestación del servicio de transporte público de personas y/o bienes, en el ámbito urbano.

Los requisitos que deben cumplir los interesados en la obtención del Contrato de Operación son los siguientes:

1. Formulario de solicitud firmado por el Representante Legal de la Compañía o Cooperativa de Transporte;
2. Fotocopias a color de los documentos personales del Representante Legal (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);

3. Fotocopia a color notariada del nombramiento vigente y registrado del Representante Legal de la operadora, (en la SEPS para Cooperativas y Registro Mercantil para Compañías);
4. Fotocopias notariada de la Resolución de Constitución de la Compañía (SIC) o Cooperativa (DNC/MIES o SEPS);
5. Listado actualizado de socios/accionistas otorgado por la Superintendencia de Compañías; o por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (máximo 30 días calendario);
6. Fotocopias a color de los documentos personales de los aspirantes (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
7. Certificaciones original y actualizada de las licencias de conductor profesional de los aspirantes para cooperativa; y en compañías de transporte, copia certificada del contrato de trabajo, registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales, con un chofer profesional, si el accionista no posee licencia profesional o posee más de un vehículo;
8. Certificaciones de no ser empleado público (Organismos de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, o Servidores Públicos Municipales), Miembro activo de las Fuerzas Armadas, Policía o Comisión de Tránsito del Ecuador;
9. Consolidado original y autorizado de verificación de la flota vehicular, otorgado por la Unidad de Matriculación de la ANT- Bucay (máximo 30 días calendario);
10. Fotocopias a color de las facturas de compra de los vehículos, certificadas por la casa comercial y/o fotocopias notariadas de los Contratos de Compra-venta con reconocimiento de firmas;
11. Certificaciones originales y actualizadas de las matrículas de los vehículos (máximo 30 días calendario);
12. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales con el IESS de la operadora con sus afiliados; y,

Para la renovación del Contrato de Operación se deberán presentar los mismos documentos que para la concesión del mismo y; adicionalmente:

1. Fotocopias a color del último Contrato de Operación (por caducar); y,
2. Fotocopias a color de las Resoluciones de Cambios de Socio y Unidad, Incrementos de Cupos y Concesión o Modificación de Rutas y Frecuencias, expedidas con posterioridad al Contrato de Operación.

**Art. 5.- Vigencia.-** El Contrato de Operación tendrá una vigencia de 10 años y podrá renovarse, previo cumplimiento de los requisitos establecidos, la solicitud de documentos correspondientes para la renovación del

Contrato de Operación, se deberá ingresar en la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Gral. Antonio Elizalde Bucay, con al menos 60 días de anticipación a la caducidad del mismo.

**Art. 6.- Permiso de Operación.-** Es el Título Habilitante mediante el cual la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Gral. Antonio Elizalde Bucay, concede a una Persona Jurídica que cumpla con los requisitos establecidos en las Resoluciones correspondientes, la facultad de prestar servicio de transporte terrestre comercial de personas y/o bienes en el ámbito urbano e intracantonal.

Los requisitos que deben cumplir los interesados en la obtención del Permiso de Operación son los siguientes:

1. Formulario de solicitud firmado por el Representante Legal de la Compañía o Cooperativa de Transporte;
2. Fotocopias a color de los documentos personales del Representante Legal (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
3. Fotocopias notariada del Nombramiento vigente y registrado del Representante Legal de la Operadora, (en la SEPS para Cooperativas y Registro Mercantil para Compañías);
4. Fotocopia notariada de la Resolución de Constitución de la Compañía (SIC) o Cooperativa (MIES o SEPS);
5. Listado actualizado de socios/accionistas otorgado por la Superintendencia de Compañías; o por la Dirección Nacional de Cooperativas (máximo 30 días calendario);
6. Fotocopias a color de los documentos personales de los aspirantes (CC.CV);
7. Certificaciones de no ser empleado público (Organismos de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, o Servidores Públicos Municipales), Miembro activo de las Fuerzas Armadas, Policía o Comisión de Tránsito del Ecuador;
8. Consolidado original y autorizado de verificación de la flota vehicular, otorgado por la Unidad de Matriculación de la ANT- Bucay (máximo 30 días calendario);
9. Fotocopias a color de las facturas de compra de los vehículos, certificadas por la casa comercial y/o fotocopias notariadas de los Contratos de Compra-venta con reconocimiento de firmas;
10. Certificaciones originales y actualizadas de las matrículas de los vehículos (máximo 30 días calendario);
11. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales con el IESS de la operadora con sus dependientes;
12. Certificado de no adeudar al GADM de cada uno de los socios o accionista; y,

Para la renovación del Permiso de Operación se deberán presentar los mismos documentos que para la concesión del mismo y; adicionalmente:

1. Fotocopias a color del último Permiso de Operación (por caducar); y,
2. Fotocopias a color de las Resoluciones de Cambios de Socio y Unidad e Incrementos de Cupos, expedidas con posterioridad al Contrato de Operación.

**Art. 7.- Vigencia.-** El Permiso de Operación tendrá una duración de diez (10) años y podrá ser renovado previo al cumplimiento de los requisitos establecidos por la UMTTTSV, solicitud que deberá ser presentada con por lo menos 60 días antes de la caducidad del PO.

## TÍTULO IV

### CAPÍTULO I

#### DEL CAMBIO DE SOCIOS, VEHÍCULOS Y HABILITACIÓN DE CUPOS

**Art. 8.- Cambio de Socio.-** La Resolución de Cambio de Socio/a es el Título Habilitante que permite el reemplazo de un socio o accionista calificado en una operadora de transporte terrestre público o comercial, por otra persona que cumpla con los requisitos que se determinen en esta Ordenanza.

Los requisitos para la autorización de cambios de socio/a son los siguientes:

1. Formulario de solicitud firmado por el Representante Legal de la Compañía o Cooperativa de Transporte, conjuntamente con los socios entrante y saliente;
2. Fotocopias a color de los documentos personales del Representante Legal (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
3. Fotocopias a color del nombramiento vigente y registrado del Representante Legal de la operadora, (en la SEPS para Cooperativas y Registro Mercantil para Compañías);
4. Fotocopia del RUC de la operadora;
5. Fotocopia del Contrato o Permiso de Operación y de las Resoluciones posteriores referentes al socio saliente y al vehículo, legalmente emitidas;
6. Consolidado original y autorizado de verificación de la flota vehicular, otorgado por la Unidad de Matriculación de la ANT- Bucay (máximo 30 días calendario);
7. Fotocopias de los documentos personales del socio entrante y saliente (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
8. Fotocopia de matrícula vigente del vehículo que se transfiere;

9. Fotocopia del Contrato de Compra-venta notariado;
10. Acta de aceptación del nuevo socio, certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (Cooperativas) o listado original actualizado de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías (vigencia 30 días) para Compañías;
11. Certificaciones de no ser empleado público (Organismos de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, o Servidores Públicos Municipales), Miembro activo de las Fuerzas Armadas, Policía o Comisión de Tránsito del Ecuador;
12. Fotocopia a color de licencia del socio que ingresa (en caso de que el socio no tenga la licencia requerida para conducir el vehículo de conformidad con la LOTTTSV deberá adjuntar copia del Contrato de Trabajo del chofer debidamente legalizado en el MRL y certificación del IESS del chofer, copia de Cédula de Ciudadanía, Certificado de Votación y licencia actualizada del chofer); y,
13. Certificado de no adeudar al GAD.

La Resolución de Cambio de Socio/a estará vigente, por el tiempo que reste para la caducidad del Contrato o Permiso de Operación.

**Art. 9.- Cambio de Vehículo.-** Es el Título Habilitante referente al reemplazo de la unidad vehicular, de un socio o accionista que se encuentra calificado en una operadora de transporte público o comercial, por otra unidad que deberá enmarcarse en el cuadro de vida útil vigente a la fecha de ingreso de la solicitud de cambio de unidad.

Los requisitos para la autorización de cambio de vehículo son los siguientes.

1. Formulario de solicitud firmado por el Representante Legal de la Compañía o Cooperativa de Transporte, conjuntamente con él socio;
2. Fotocopias a color de los documentos personales del Representante Legal (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
3. Fotocopia del nombramiento vigente y registrado del Representante Legal de la operadora, (en la SEPS para Cooperativas y Registro Mercantil para Compañías);
4. Fotocopia a color del RUC de la operadora;
5. Fotocopia a color del Contrato o Permiso de Operación y de las Resoluciones posteriores referentes al socio y al vehículo, legalmente emitidas;
6. Consolidado original y autorizado de verificación de la flota vehicular, otorgado por la Unidad de Matriculación de la ANT- Bucay (vigencia máximo 30 días calendario);
7. Fotocopias a color de los documentos personales del socio (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);

8. Fotocopia de matrícula vigente del vehículo entrante y saliente;
9. Fotocopia del Contrato de Compra-venta notariado en caso de existir o copia certificada de la factura por la casa comercial; 30 días de vigencia (vehículo nuevo), si debe ser carrozado 90 días de vigencia;
10. Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos debe constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT;
11. Fotocopia certificada de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses;
12. Fotocopia de la Resolución de deshabilitación del vehículo entrante en caso de haber pertenecido a otra operadora;
13. Copia certificada de entrega de placas del vehículo saliente; y,
14. Certificado de no adeudar al GAD.

El vehículo que entra deberá ser por lo menos un año de fabricación más alto del vehículo que sale.

**Art. 10.- Cambio de Socio y Vehículo.-** Se considera cambio de socio y unidad, al reemplazo del socio o accionista en el cual, el socio o accionista entrante ingresa con su propia unidad vehicular. El automotor deberá cumplir con el cuadro de vida útil vigente, a la fecha de la solicitud de cambio

Los requisitos para el cambio de socio/a y vehículo son:

1. Formulario de solicitud firmado por el Representante Legal de la Compañía o Cooperativa de Transporte, conjuntamente con los socios entrantes y salientes;
2. Fotocopias a color de los documentos personales del Representante Legal (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
3. Fotocopia a color del Nombramiento vigente y registrado del Representante Legal de la operadora, (en la SEPS para Cooperativas y Registro Mercantil para Compañías);
4. Fotocopia a color del RUC de la operadora;
5. Fotocopia a color del Contrato o Permiso de Operación y de las Resoluciones posteriores referentes al socio saliente y al vehículo, legalmente emitidas;
6. Consolidado original y autorizado de verificación de la flota vehicular, otorgado por la Unidad de Matriculación de la ANT- Bucay (máximo 30 días calendario);
7. Fotocopias a color de los documentos personales del socio entrante y saliente (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);

8. Fotocopia a color de matrícula vigente del vehículo entrante y saliente;
9. Fotocopia del Contrato de Compra-venta notariado o copia certificada de la factura de la casa comercial vigencia por 30 días (vehículo nuevo) si debe ser carrozado 90 días de vigencia;
10. Acta de aceptación del nuevo socio, certificada por el Secretario de la operadora de transporte (cooperativas) o listado original actualizado de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías (vigencia 30 días) para Compañías;
11. Certificaciones de no ser empleado público (Organismos de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, o Servidores Públicos Municipales), Miembro activo de las Fuerzas Armadas, Policía o Comisión de Tránsito del Ecuador; tenga la licencia requerida para conducir el vehículo de conformidad con la LOTTTSV, deberá adjuntar copia del Contrato de Trabajo del chofer debidamente legalizado en el MRL y certificación del IESS del chofer, copia de Cédula de Ciudadanía, Certificado de Votación y licencia actualizada del chofer;
12. Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos debe constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT;
13. Fotocopia certificada de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses;
14. Fotocopia a color de la Resolución de deshabilitación del vehículo entrante en caso de pertenecer al servicio público;
15. Copia certificada de entrega de placas del vehículo saliente; y,
16. Certificado de no adeudar al GAD.

La Resolución de cambio de socio/a y vehículo estará vigente, por el tiempo que reste para la caducidad del Contrato o Permiso de Operación.

El vehículo que entra debe ser por lo menos un año posterior de fabricación al vehículo que sale.

**Art. 11.- Cambio de Socio y Habilitación de Vehículo.-**

Es el Título Habilitante que se otorga cuando se reemplaza el socio o accionista y se habilita un vehículo que no ha sido cubierto en la renovación del permiso o contrato de operación, o cuando se haya previamente deshabilitado un vehículo perteneciente a una operadora, dicha habilitación se realizará siempre que el cupo se encuentre vigente.

Los requisitos para el cambio de socio/a y habilitación del vehículo son;

1. Formulario de solicitud firmado por el Representante Legal de la Compañía o Cooperativa de Transporte, conjuntamente con los socios entrante y saliente;

2. Fotocopias a color de los documentos personales del Representante Legal (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
3. Fotocopia a color del Nombramiento vigente y registrado del Representante Legal de la operadora, (en la SEPS para Cooperativas y Registro Mercantil para Compañías);
4. Fotocopia a color del RUC de la operadora;
5. Fotocopia a color del Contrato o Permiso de Operación y de las Resoluciones posteriores referentes al socio saliente y al vehículo de ser procedente, legalmente emitidas;
6. Consolidado original y autorizado de verificación de la flota vehicular, otorgado por la Unidad de Matriculación de la ANT- Bucay (máximo 30 días calendario);
7. Fotocopias a color de los documentos personales del socio entrante y saliente (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
8. Fotocopia a color de matrícula vigente del vehículo entrante;
9. Fotocopia a color del Contrato de Compra-venta notariado o copia certificada de la factura de la casa comercial vigencia por 30 días (vehículo nuevo) si debe ser carrozado 90 días de vigencia;
10. Acta de aceptación del nuevo socio, certificada por el Secretario de la operadora de transporte (cooperativas) o listado original actualizado de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías (vigencia 30 días) para Compañías;
11. Certificaciones de no ser empleado público (Organismos de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, o Servidores Públicos Municipales), Miembro activo de las Fuerzas Armadas, Policía o Comisión de Tránsito del Ecuador;
12. Fotocopia a color de la licencia del socio que ingresa (en caso de que el socio no tenga la licencia requerida para conducir el vehículo de conformidad con la LOTTTSV deberá adjuntar copia del Contrato de Trabajo del chofer debidamente legalizado en el MRL y certificación del IESS del Chofer, copia de Cédula de Ciudadanía, Certificado de Votación y licencia actualizada del chofer);
13. Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses minibuses y buses nuevos debe constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT;
14. Fotocopia a color certificada de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses;

15. Fotocopia a color de la Resolución de deshabilitación del entrante en caso de pertenecer al servicio público;
16. Certificado de no adeudar al GAD;
17. Resolución de deshabilitación de la unidad (de ser procedente); y,
18. Copia certificada de entrega de placas del vehículo saliente (de ser procedente).

La Resolución de cambio de socio/a y habilitación de vehículo estará vigente, por el tiempo que reste para la caducidad del Contrato o Permiso de Operación.

**Art. 12.- Habilidadación de Vehículo.-** Consiste en el registro del ingreso al servicio público o comercial de transporte terrestre, de una unidad vehicular siempre que el cupo se encuentre vigente.

Los requisitos para este trámite son los siguientes:

1. Formulario de solicitud firmado por el Representante Legal de la Compañía o Cooperativa de Transporte, conjuntamente con el socio;
2. Fotocopias a color de los documentos personales del Representante Legal (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
3. Fotocopia a color del Nombramiento vigente y registrado del Representante Legal de la operadora, (en la SEPS para Cooperativas y Registro Mercantil para Compañías);
4. Fotocopia a color del RUC de la operadora;
5. Fotocopia a color del Contrato o Permiso de Operación y de las Resoluciones posteriores referentes al socio y al vehículo de ser procedente, legalmente emitidas;
6. Consolidado original y autorizado de verificación de la flota vehicular, otorgado por la Unidad de Matriculación de la ANT- Bucay (máximo 30 días calendario);
7. Fotocopias a color de los documentos personales del socio (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
8. Fotocopia a color de matrícula vigente del vehículo entrante;
9. Fotocopia a color del Contrato de Compra-venta notariado o copia certificada de la factura de la casa comercial vigencia por 30 días (vehículo nuevo) si debe ser carrozado 90 días de vigencia;
10. Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses minibuses y buses nuevos debe constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT;
11. Fotocopia a color certificada de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses;

12. Fotocopia a color de la Resolución de deshabilitación del vehículo entrante en caso de pertenecer al servicio público; y,

13. Certificado de no adeudar al GAD.

**Art. 13.- Deshabilitación de Vehículo.-** Consiste en el registro de la salida del servicio público o comercial de transporte terrestre, de una unidad vehicular calificada en una operadora.

Los requisitos para deshabilitar una unidad son:

1. Formulario de solicitud firmado por el Representante Legal de la Compañía o Cooperativa de Transporte, conjuntamente con el socio;
2. Fotocopias a color de los documentos personales del Representante Legal (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
3. Fotocopia a color del Nombramiento vigente y registrado del Representante Legal de la operadora, (en el SEPS para Cooperativas y Registro Mercantil para Compañías);
4. Fotocopia a color del Contrato o Permiso de Operación y de las Resoluciones posteriores referentes al socio saliente y al vehículo de ser procedente, legalmente emitidas;
5. Fotocopias a color de los documentos personales del socio (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
6. Fotocopia a color de la Resolución del Organismo competente donde conste el cambio del vehículo que a deshabilitarse;
7. Certificación original actualizada de la matrícula del vehículo que se va a deshabilitar; y
8. Certificado de no adeudar al GAD.

**Art. 14.- Habilidadación de Cupo.-** Son susceptibles de habilitación, a favor de una misma operadora de transporte terrestre público o comercial los cupos que no han podido ser cubiertos en la renovación del Contrato o Permiso de Operación, por las causas que establezca la UMTTTSV, dentro de 180 días siguientes a la emisión de la Resolución de renovación del Título Habilitante, concluidos los cuales, se revertirán automáticamente al estado.

Los requisitos para presentar la solicitud son:

1. Formulario de solicitud firmado por el Representante Legal de la Compañía o Cooperativa de Transporte;
2. Fotocopias a color de los documentos personales del Representante Legal (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
3. Fotocopia a color del Nombramiento vigente y registrado del Representante Legal de la operadora, (en

la SEPS para Cooperativas y Registro Mercantil para Compañías);

4. Fotocopia a color del Contrato o Permiso de Operación y de las Resoluciones posteriores referentes al socio saliente y al vehículo de ser procedente, legalmente emitidas;
5. Fotocopia a color de la Resolución en la cual conste el socio /accionista cuyo cupo se vaya a habilitar;
6. Fotocopia a color de los documentos personales del socio/accionista; y,
7. Listado actualizado de socios / accionista, otorgado por la SIC.

**Art. 15.- Incremento de Cupo.-** La concesión de nuevos cupos, a las operadoras habilitadas para la prestación del servicio de transporte público y comercial, se sujetará a estudios socio-económicos de oferta y demanda del servicio, densidad poblacional y tipo de vías.

Los requisitos para el incremento de cupo son:

1. Solicitud dirigida al Señor Alcalde del GAD;
2. Formulario firmado por el Representante Legal de la Compañía o Cooperativa de transporte;
3. Informe motivado emitido por la Comisión de Movilidad y Transporte Terrestre de la Municipalidad;
4. Fotocopias a color de los documentos personales del Representante Legal (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
5. Fotocopia notariada del Nombramiento vigente y registrado del Representante Legal de la operadora, (en la SEPS para Cooperativas y Registro Mercantil para Compañías);
6. Fotocopia del Contrato o Permiso de Operación y de las Resoluciones posteriores referentes, legalmente emitidas;
7. Nomina actualizada de socios/accionistas emitida por la Superintendencia de Compañías, en la que consten los aspirante (vigencia 30 días);
8. Documentos personales de los aspirantes (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
9. Certificación de calidad de Socio Activo o Accionista de la Cooperativa o Compañía;
10. Consolidado original y autorizado de verificación de la flota vehicular, otorgado por la Unidad de Matriculación de la ANT- Bucay (máximo 30 días calendario);
11. Documentos de propiedad de los vehículos, fotocopia del Contrato de Compraventa notariado o copia certificada de la factura de la casa comercial, vigencia

por 30 días (vehículo nuevo) si debe ser carrozado 90 días de vigencia o copia de matrícula a nombre del aspirante;

12. Certificaciones sobre los aspirantes de no ser empleado público (Organismos de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, o Servidores Públicos Municipales), Miembro activo de las Fuerzas Armadas, Policía o Comisión de Tránsito del Ecuador;
13. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales con el IESS de la operadora con sus afiliados; y,
14. Certificado de no adeudar al GAD.

El incremento de cupo tendrá vigencia, por el tiempo que reste para la caducidad del Contrato o Permiso de Operación y cuya documentación será presentada y tramitada en la Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Gral. Antonio Elizalde (Bucay).

## TÍTULO V

### CAPÍTULO I

#### DE LA CONCESIÓN DE RUTAS Y FRECUENCIAS

**Art. 16.- Concesión de Rutas y Frecuencias.-** El uso de rutas y frecuencias nace del Título Habilitante (Contrato de Operación), suscrito entre la UMTTTSV y una operadora, su otorgamiento se fundamenta en un estudio técnico y económico, que garantizará los intereses de los usuarios del servicio y de las operadoras de transporte.

Los requisitos para la solicitud de rutas o frecuencias son:

1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde del GAD;
2. Formulario firmado por el Representante Legal de la Compañía o Cooperativa de Transporte;
3. Informe motivado emitido por la Comisión de Movilidad y Transporte Terrestre de la Municipalidad;
4. Fotocopias a color de los documentos personales del Representante legal (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
5. Fotocopia a color del Nombramiento vigente y registrado del Representante Legal de la operadora, (en la SEPS para Cooperativas y Registro Mercantil para Compañías);
6. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales con el IESS de la operadora con sus afiliados; y,
7. Fotocopia a color del Contrato o Permiso de Operación y de las Resoluciones posteriores referentes al socio saliente y al vehículo de ser procedente, legalmente emitidas.

En una misma ruta o variante, podrá autorizarse la prestación del servicio, a más de una operadora, sujetándose a los parámetros técnicos establecidos.

Las rutas y frecuencias son de propiedad del Estado, por lo tanto, no son susceptibles de negociación o comercialización, por parte de las operadoras o terceras personas.

El plazo de vigencia de las rutas y frecuencias otorgadas, a una operadora de transporte público terrestre, será el mismo del contrato de operación, que haya suscrito con la UMTTTSV.

En todo lo no establecido en este tema y se presenten vacíos legales para su operatividad se tendrá como base la costumbre en el transporte público.

## CAPÍTULO II

### DE LAS CAUSALES PARA LA REVOCATORIA O TERMINACIÓN DEL CONTRATO O PERMISO DE OPERACIÓN Y DE LAS RUTAS Y FRECUENCIAS

**Art. 17.- Causales para la revocatoria o terminación del Contrato o Permiso de Operación y/o de las Rutas y Frecuencias:**

- a) Por disolución y liquidación de la Compañía o Cooperativa de conformidad a lo que determina la Ley de Compañías o la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero y Solidario, sea según el caso;
- b) Cambio del objeto social de la operadora, con uno que no sea exclusivo al de transporte comercial o público urbano;
- c) Imposibilidad técnica para prestar el servicio para el que se encuentra autorizado, si dentro del plazo de 60 días de la notificación no se ha subsanado dicha imposibilidad;
- d) Declaración judicial de la nulidad de la Resolución que otorga el Contrato o Permiso de Operación;
- e) Paralización del servicio, que no responda acaso fortuito o fuerzas mayores debidamente justificadas;
- f) El incumplimiento de los términos establecidos para la prestación del servicio dentro del Contrato o Permiso;
- g) La presentación de información y/o documentos falsos, para la obtención del Título Habilitante de transporte;
- h) Destrucción de la infraestructura urbana y rural del cantón Gral. Antonio Elizalde (Bucay);
- i) Atentar a la integridad y seguridad ciudadana y al interés público; y,
- j) Las demás que establezca la LOTTTSV, su Reglamento y Ordenanzas

## TÍTULO VI

### CAPITULO I

#### DE LAS TASAS APLICABLES Y SANCIONES

**Art. 18.- De los valores.-** Las operadoras de transporte en las distintas modalidades autorizadas por la Ley Orgánica

de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, deberán cancelar al G.A.D Municipal de Gral. Antonio Elizalde (Bucay) por concepto de Tasas, Derechos y Especies Valoradas, los valores establecidos en la Ordenanza correspondiente.

**Art. 19.- De las multas y sanciones.-** La UMTTTSV, será el Organismo competente para aplicar las multas e imponer sanciones a las operadoras de transporte o al transporte por cuenta propia por el incumplimiento de las obligaciones dispuestas en los respectivos Títulos Habilitantes, y las normas aplicables.

La UMTTTSV observando las normas del debido proceso, podrá suspender temporalmente o revocar definitivamente los Títulos Habilitantes mediante Resolución motivada y emitida de conformidad con la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento de aplicación, Reglamentos de cada modalidad de transporte y demás Normas de carácter general emitidas por el Ente Rector, y el Título Habilitante correspondiente.

Para el caso de transporte público la UMTTTSV establecerá en los contratos de operación las cláusulas especiales que determinen las causales de terminación unilateral de los Contratos a más de las establecidas en el ordenamiento jurídico ecuatoriano.

## TÍTULO VII

### CAPÍTULO I

#### DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

**Art. 20.- Del Registro de los Títulos Habilitantes.-** La UMTTTSV en coordinación con el Departamento de Sistemas del GAD Municipal, llevará un registro de todas las operadoras de servicios de transporte terrestre público, comercial y por cuenta propia; se elaborará un catastro en el que deberán inscribirse las clases de servicios, los vehículos destinados a prestarlos, los ámbitos, las rutas y frecuencias, además de toda la información relativa a las o los conductores y conductoras. En este registro, además se consignarán todos los antecedentes que se consideren pertinentes, a efectos de realizar la fiscalización y control de los referidos servicios.

**Art. 21.- Del control y fiscalización de las Operadoras de Transporte Terrestre y de los servicios conexos.-** El control y la fiscalización de las Operadoras de Transporte Terrestre y de los servicios conexos estarán a cargo de la UMTTTSV en el ámbito de sus competencias.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** De la ejecución de la presente Ordenanza, encárguese a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**SEGUNDA.-** La UMTTTSV junto al GAD Municipal de Gral. Elizalde (Bucay) y los operadores del servicio se encargarán del diseño e implementación de programas de capacitación continua obligatorios que deberán incluir

aspectos relativos a la calidad del servicio prestado (atención al público), legislación nacional y local; administración y gerencia de Compañías y Cooperativas de Transporte, entre otros.

**TERCERA.-** La presente Ordenanza abarca a todas las modalidades de transporte terrestre en el Cantón, competencias que fueron transferidas en su momento mediante diferentes Resoluciones emitidas por la Agencia Nacional de Tránsito al GAD Municipal.

**CUARTA.-** Los términos establecidos en esta Ordenanza se contarán a partir de la recepción completa de la documentación solicitada para cada trámite.

**QUINTA.-** En toda Normativa existente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de General Antonio Elizalde (Bucay), en referencia a los Títulos Habilitantes en que se genere confusión alguna primará esta Ordenanza.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** De modo general, se suspende la creación de nuevas Cooperativas y Compañías de Transporte Público y Comercial en las diferentes modalidades y el incremento de cupos en las Organizaciones de Transporte Público y Comercial existentes, hasta que se realice el correspondiente estudio de necesidad de las diferentes modalidades de transporte en el Cantón, que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal deberá llevar a cabo, el que permitirá en el corto plazo fundamentar las acciones y la toma de decisiones en esta materia.

**SEGUNDA.-** Una vez en vigencia esta Ordenanza, se iniciará de manera inmediata el procedimiento para nuevos Títulos Habilitantes.

**TERCERA.-** En el caso de las empresas de transporte que cuentan con permiso de operación, para solicitar la renovación de los Títulos Habilitantes deberán constituirse en Cooperativas o Compañías y no necesitarán presentar los balances financieros por esta única ocasión y la propiedad de los vehículos se mantendrá en la situación en la que estén al momento de la petición.

**CUARTA.-** En el caso de las operadoras que hayan obtenido el informe favorable previo para la constitución jurídica pero que aún no posean el título habilitante respectivo, deberán completar la documentación y someterse a los plazos de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación de conformidad al artículo 324 del COOTAD.

**Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde**

**(Bucay), a los veintiséis días del mes de febrero del año dos mil dieciséis.**

f.) Lcdo. José Rubén Miranda Sacoto, Alcalde del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

f.) Ab. Kléber Cerezo Loor, Secretario del Concejo Municipal.

**Secretaría Municipal**, General Antonio Elizalde (Bucay), 29 de febrero del 2016. **CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), en dos Sesiones Ordinarias realizadas en los días 19 y 26 de febrero del año dos mil dieciséis, en primero y segundo debate respectivamente.

f.) Ab. Kléber Cerezo Loor, Secretario del Concejo Municipal.

**Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay).**

General Antonio Elizalde (Bucay), 01 de marzo del 2016.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**, y; ordeno su **PROMULGACIÓN** en el Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, dominio web de la institución y medios de comunicación local.

f.) Lcdo. José Rubén Miranda Sacoto, Alcalde del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

**Secretaría Municipal**, General Antonio Elizalde (Bucay), 02 de marzo del 2016.

El suscrito Secretario del Concejo Municipal: **CERTIFICA** que la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**, fue sancionada y firmada por el señor Lcdo. José Rubén Miranda Sacoto, Alcalde del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), el día 01 de marzo del año dos mil dieciséis, y; ordenó su promulgación a través del Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, dominio web de la institución y medios de comunicación local.

f.) Ab. Kléber Cerezo Loor, Secretario del Concejo Municipal.

**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN OLMEDO**

**Considerando:**

Que, en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, numeral 5, entre otras competencias exclusivas determina: “Crear, modificar, o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras”, lo cual tienen concordancia con lo estipulado en el Art. 55, literal e, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD).

Que, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art. 7, entre otros “...reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial...”

Que, el literal e) del Art. 60, del COOTAD, establece como atribución del Alcalde/sa: “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, mediante ordenanza discutida y aprobada por el Concejo Municipal, del Cantón Olmedo, desde que se deroga la ley de régimen municipal, se aprueba varias ordenanzas Reformativas respecto a los Servicios Técnicos Administrativos.

Que, es pertinente que se incrementen nuevos rubros por los servicios administrativos que presta el Gobierno Autónomo Descentralizado, por surgir nuevas necesidades y es necesario que consten en una sola los valores a fin de evitar la duplicidad.

Que en uso de las facultades constitucionales y legales:

**Expide:**

**LA REFORMA A LA ORDENANZA RESPECTO A LOS SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO.**

**Art. 1.- Objeto.-** Constituye objeto de esta ordenanza: La Administración, Control y Recaudación de las Tasas por los servicios técnicos y/o administrativos que brinda el Gobierno Municipal del Cantón Olmedo.

**Art. 2.- Sujeto activo.-** El sujeto activo de las tasas determinadas en esta Ordenanza es el Gobierno Municipal del Cantón Olmedo.

**Art. 3.- Sujeto pasivo.-** Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que soliciten servicios técnicos y/o administrativos en las oficinas o departamentos de la Municipalidad, están obligados a presentar su solicitud para el respectivo servicio y pagar la tasa establecida en esta Ordenanza.

**Art. 4.- Recaudación y pago.-** Los interesados en la recepción de uno de los servicios administrativos y/o técnicos gravados por la tasa establecida en esta Ordenanza, pagarán previamente el valor que corresponda, debiendo obtener el recibo o comprobante correspondiente para ser presentado en la oficina o departamento, del que solicita el servicio.

**Art. 5.- Tasas.-** Se emitirá una especie valorada para recaudar el costo de los servicios técnicos y administrativos que presta la Municipalidad. Sin ninguna excepción se cobrará de acuerdo al siguiente detalle.

SERVICIO ADMINISTRATIVO	Valor en dólares
Por formulario de solicitud (papel valorado) para todo trámite y para cualquier tipo de certificación.	2.00
Por la emisión de certificado de no adeudar al GADM de Olmedo	2,50
Por el servicio de fotocopiado a particulares, por cada foja blanco y negro.	0.05
Por la certificación de copias, por cada foja	0.15
Por avalúos especiales de predios urbanos y rurales.	5.00
Por emisión de certificados de avalúos o copia certificada de títulos de crédito.	2.50
Por realización de trabajos para particulares que vinculen a los servicios públicos municipales. Serán cuantificados por la Dirección de Obras Públicas.	
Por derecho de conexión al servicio de agua potable	5.00
Por reconexión del servicio de agua potable	10.00
Por derecho de conexión del servicio de alcantarillado sanitario	5.00
Por inspecciones para efecto de otorgamiento de línea de fábrica y/o por inspecciones en propiedades particulares para la realización de trabajos vinculados a los servicios públicos municipales.	5.00
Por formulario de traspaso de dominio	2.00
Por emisión de títulos del catastro rural	2.00

Por emisión de títulos de catastro urbano	2.00
Por carpetas para tramites con sello municipal	8.00
Por concepto de alcabalas	2.00
Por emisión de la línea de fábrica	2.00
Por permiso de construcción	2.00
Por aprobación de planos	2.00
Ocupación de la vía pública	2.00
Por permiso anual de funcionamiento para locales comerciales	10.00
Por permiso de funcionamiento para eventos ocasionales, temporales y eventuales públicos.	20.00
Por concepto de revisión y matriculación vehicular	5.00
Por avalúos de vehículos y/o motos menos de mil dólares.	2,00

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA:** La reforma de la presente ordenanza de servicios administrativos del GAD Municipal del Canton Olmedo entrará en vigencia a partir de su aprobación y sanción, será remitida inmediatamente para su publicación en el Registro Oficial de acuerdo al Art. 324 del COOTAD.

**SEGUNDA:** Deróguense todas las ordenanzas que se contrapongan a la presente.

Es dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Olmedo de la provincia de Loja a los 04 días del mes de marzo del año dos mil dieciséis.

f.) Sr. Néstor Raúl Armijos Barrera, Alcalde del GAD del Cantón Olmedo.

f.) Ab. Rosario Ayala Armijos, Secretaria del GADM de Olmedo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO.-** Que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Olmedo, provincia de Loja, en las sesiones ordinarias realizadas en los días 04 de febrero y 04 de marzo del año dos mil dieciséis.- Lo Certifico.-

f.) Ab. Rosario Ayala Armijos, Secretaria del GADM de Olmedo.

**ALCALDIA DEL CANTÓN.- RAZÓN.-** Una vez discutida LA REFORMA A LA ORDENANZA RESPECTO A LOS SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON OLMEDO, en tres ejemplares firmados y sellados por la Secretaria del Concejo Municipal. Al tenor del Art. 322 del COOTAD y en uso de las facultades que la ley me otorga, dispongo sea sancionada y remitida para su promulgación. Olmedo, 07 días del mes de marzo del año dos mil dieciséis.

f.) Sr. Néstor Raúl Armijos Barrera, Alcalde del GAD del Cantón Olmedo.

Proveyó y firmó la presente LA REFORMA A LA ORDENANZA RESPECTO A LOS SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON OLMEDO, el Sr. Néstor Raúl Armijos Barrera, Alcalde del cantón Olmedo, provincia de Loja, a los 07 días del mes de marzo del año dos mil dieciséis.- Lo Certifico.-

f.) Ab. Rosario Ayala Armijos, Secretaria del GADM de Olmedo.

**EL CONCEJO CANTONAL DE MERA**

**Considerando:**

Que, el artículo 264 de la Constitución Política del Ecuador, expresa que los Gobiernos Municipales tendrán competencias, exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la Ley, como crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dentro de las atribuciones del Concejo Municipal, contenidas en el artículo 57, literal b, c, y, faculta regular mediante ordenanzas la aplicación de tributos previstos en la ley; así como crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute; y reglamentar los sistemas mediante los cuales se efectuará la recaudación e inversión de las rentas municipales.

Que, entre los más importantes fines que debe cumplir el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, está la prestación de servicios públicos, que coadyuven a la satisfacción de las más elementales necesidades de la colectividad, siendo estas, la dotación de agua potable.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera debe ejercer la administración de los servicios que presta, adoptando las medidas administrativas más indispensables, que permitan preservar las inversiones realizadas e incrementarlas en la medida que la circunstancia y disponibilidad financiera lo permitan.

Que, el constante deterioro del poder adquisitivo de la moneda obliga a que los valores que se recauden por prestación de servicios, deben autorizarse periódicamente a fin de que la Municipalidad pueda disponer de los recursos que le permita mantener y mejorar el sistema de agua potable.

Que, en atención a que el Registro Oficial del Ecuador no ha procedido a la publicación de la Reforma a la Ordenanza Sustitutiva de la Ordenanza que Reglamenta el Cobro de la Tasa por Servicio de Agua Potable en el Cantón Mera; y, que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera requiere ejercer la administración de los servicios que brinda que permitan preservar las inversiones realizadas e incrementarlas en la medida que la circunstancia y disponibilidad financiera lo permitan.

Por las consideraciones que anteceden, en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución Política del Ecuador, y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización:

**Expide:**

**ORDENANZA REFORMATIVA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DE LA TASA POR SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL CANTÓN MERA**

**Art. 1.- OBJETO DE LA TASA.-** Constituye objeto de esta tasa el servicio de provisión y mantenimiento de agua potable a favor de todas las personas naturales o jurídicas que tengan instalado este servicio en el Cantón.

**Art. 2.- SUJETO ACTIVO.-** El sujeto activo de la tasa por el servicio de agua potable es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, dentro del ámbito de su jurisdicción.

**Art. 3.- LOS USUARIOS DEL SERVICIO.-** Son sujetos pasivos de esta tasa las personas naturales o jurídicas; sociedades de hecho, como usuarios del servicio de agua potable dentro los límites de la Jurisdicción del cantón Mera.

**Art. 4.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.-** La acometida del sistema de agua potable es obligatoria para todas las propiedades urbanas y rurales construidas en el área donde existe la dotación del servicio público de agua potable.

En los lugares que no dispongan del servicio de agua potable, se deberá recurrir a soluciones individuales de almacenamiento y tratamiento, tales como tanques de captación u otras alternativas.

S Para solicitar la conexión del servicio de agua potable se deberá seguir el trámite siguiente:

- a) Solicitud dirigida a la Alcaldía;
- b) Presentar el permiso de construcción, si el caso amerita;
- c) Copia de la escritura, legalmente inscrita;
- d) Certificado de no adeudar al Municipio;
- e) Copia de la cedula y certificado de votación;
- f) Pago por concepto de instalación de agua potable de 10% del SBU, monto en el que no se encuentra comprendido el costo del medidor de consumo.
- g) Formularios de Instalación de Agua y Factibilidad de servicio

**Art. 6.- PROHIBICIONES Y SANCIONES.-** No se admitirá instalaciones de agua potable de carácter clandestino, de incumplir esta disposición, serán sancionados de acuerdo a la presente Ordenanza.

**Art. 7.-** Todos los beneficiarios del servicio de agua potable deberán instalar un medidor de consumo, el mismo que será adquirido en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera.

**Art. 8.-** El consumo de agua potable será verificado de forma mensual para su pago, de acuerdo a la lectura del medidor, valor que será cancelado en la oficina de recaudación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, previo la emisión de la factura.

**Art. 9.-** El pago del servicio del agua potable será realizado por el beneficiario en forma mensual, una vez que se haya establecido el comprobante de cobro; el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, podrá suspender el servicio de agua potable al beneficiario, si este no cancela hasta tres meses consecutivos.

**Art. 10.-** La reinstalación del servicio de agua potable se realizara una vez que el usuario haya cancelado el valor adeudado, así como las respectivas multas y de los materiales que se utilice, y el valor de la reinstalación será el 5% RBU.

**Art. 11.-** Prohíbese a los particulares realizar conexiones de servicio de agua potable por su propia cuenta y riesgo, realizar la instalación de medidores. La transgresión acarreará el decomiso del medidor instalado, así como el establecimiento de una multa equivalente al 60% de la remuneración mensual unificada vigente, sin perjuicio de la aplicación del Art. 188 del COIP.

**Art. 12.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera establecerá un catastro de usuarios por el servicio de agua potable.

La Oficina de Agua Potable o la que haga sus veces, llevara el catastro de la tasa por servicios de agua potable, con

base en la información que proporcione el personal de agua potable, el mismo que constara de los siguientes datos:

- Numero de orden asignado al usuario (clave catastral);
- Nombre del usuario y razón social;
- Numero de cedula de identidad o RUC;
- Ubicación del inmueble;
- Categoría del servicio;
- Valor del consumo mensual de agua potable;
- Otros; y;
- Observaciones.

**Art. 13.- DETERMINACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE.-** La base imponible que utiliza para determinar la cuantía de esta tasa, será igual al valor del volumen determinado en metro cubico de forma mensual, por cada usuario y de acuerdo a la categoría y tarifa vigente.

**Art. 14.- DETERMINACIÓN DE LA TASA.-** Sobre la base imponible determina conforme a las disposiciones del Art. 14 de esta Ordenanza se aplicara por categorías el siguiente porcentaje.

Los abonos del servicio de agua potable, pagaran las siguientes tarifas:

- a) CATEGORÍA RESIDENCIAL O DOMESTICA.-**  
 En esta categoría están todos los usuarios que utilicen los servicios con objeto de atender necesidades vitales; también se incluye a las instituciones educativas públicas, privadas y las instituciones de asistencia social.

RANGO DE APLICACIÓN	TARIFA	EXCESO DE CONSUMO
0-15M3	1.10% RMU V	-0-
16-30M3		0.23 %RMUV x M3
31-45M3		0.27% RMUV x M3
46-60M3		0.30% RMUV x M3
61-75M3		0.33% RMUV x M3
76-90M3		0.36% RMUV x M3
91-105M3		0.39% RMUV x M3
106 M3 en adelante.		

- b) CATEGORÍA COMERCIAL.-** Por servicio comercial se entiende el abastecimiento de agua potable a inmuebles o locales que están destinados a fines comerciales, tales como: inmuebles de arriendo con medidor general, oficinas, bares, restaurantes, salones de bebidas, clubes sociales, supermercados, frigoríficos, hospitales, dispensarios médicos, clínicas, carteles y similares, estaciones de servicio (sin lavado de carros). Se excluye de esta categoría a las pequeñas tiendas y almacenes que no usan agua en su negocio y que se surten de conexiones de servicio de agua de una casa de provisión.

La tarifa para la categoría comercial es:

RANGO DE APLICACIÓN	TARIFA	EXCENSO DE CONSUMO
0-15M3	1.65% RMUV	-0-
16-30M3		0.28 %RMUV x M3
31-45M3		0.31% RMUV x M3
46-60M3		0.35% RMUV x M3
61-75M3		0.39% RMUV x M3
76-90M3		0.44% RMUV x M3
91-105M3		0.49% RMUV x M3
106 M3 en adelante		

- c) **CATEGORÍA INDUSTRIAL.-** Se refiere esta categoría al abastecimiento de agua a toda clase de edificios o locales destinados a actividades industriales, que utilicen o no el agua como materia prima; en esta clasificación se incluye las fábricas de derivados de caña de azúcar, de procesadores de productos avícolas, plantas avícolas, peladoras de pollo, empresas de construcción cuando fabriquen materiales de construcción, hoteles, residenciales, pensiones, lavadoras de carros, lubricadoras de vehículos, inmuebles en general destinados a fines que guarden relación o semejanza con lo enunciado.

Las tarifas para la categoría industrial son las siguientes:

RANGO DE APLICACIÓN	TARIFA CONSUMO	EXCESO DE
0-15M3	2.20% RMUV	-0-
16-30M3		0.30 %RMUV x M3
31-45M3		0.33% RMUV x M3
46-60M3		0.36% RMUV x M3
61-75M3		0.40% RMUV x M3
76-90M3		0.44% RMUV x M3
91-105M3		0.49% RMUV x M3
106 M3 en adelante		

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

**PRIMERA.-** Hasta que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera disponga e instale los medidores de consumo de agua potable, se establece el siguiente cuadro de categorías como tarifas básicas mensuales, valores que serán cobrados a partir de enero del año 2016:

- Categoría Residencial 0.70% RBUV
- Categoría Comercial 1.65% RBUV
- Categoría Industrial 2.20% RBUV

**SEGUNDA.-** Quedan derogadas todas las anteriores ordenanzas y reglamentos que regían el cobro del servicio de agua potable en el Cantón Mera.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Prohibase a los funcionarios Municipales del cantón Mera, la interpretación extensiva de la presente ordenanza, así como la exoneración total o parcial de las tasas constantes en esta ordenanza, exceptúese de esta disposición los usuarios amparados por la ley del Aciano y ley de Discapacidades”.

**SEGUNDA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del primero de enero del dos mil dieciséis, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del GAD Municipal del Cantón Mera, a los veinte y ocho días del mes de diciembre del año dos mil quince.

f.) Lic. Gustavo Silva, Alcalde del Cantón Mera.

f.) Ab. Fabricio Pérez, Secretario General.

#### CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN:

El Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, certifica que la presente Ordenanza, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Mera, en sesión ordinaria de fecha jueves veinte y cuatro de diciembre y sesión extraordinaria de lunes veinte y ocho de diciembre de dos mil quince, respectivamente.

f.) Ab. Fabricio Pérez, Secretario General.

#### SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MERA.-

Mera, 29 de diciembre de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pásese el original y las copias de la Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza Sustitutiva de la Ordenanza que Reglamenta el Cobro de la Tasa por Servicio de Agua Potable en el cantón Mera, al señor Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Fabricio Pérez, Secretario General.

#### ALCALDÍA DEL CANTÓN MERA.-

Mera, 29 de diciembre de 2015.

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

f.) Lic. Gustavo Silva, Alcalde del Cantón Mera.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Licenciado Gustavo Silva, Alcalde del cantón Mera, el veinte y nueve de diciembre de dos mil quince.- CERTIFICO:

f.) Ab. Fabricio Pérez, Secretario General.

---

**EL ORGANISMO LEGISLATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO**

**Considerando:**

Que, el artículo 5 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción prevé la necesidad de formular y aplicar “...políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen principios del imperio de la ley, la debida gestión de los asuntos públicos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas”;

Que, el Artículo 61 de la Constitución de la República del Ecuador (Constitución), establece que: “Las ecuatorianas y ecuatorianos gozan de los siguientes derechos: 1. Elegir y ser elegidos 2. Participar en los asuntos de interés público. 3. Presentar proyectos de iniciativa popular normativa. 4. Ser consultados. 5. Fiscalizar los actos del poder público”, entre otros.

Que, el artículo 95 de la Constitución consagra el derecho de participación ciudadana en los asuntos de interés público y prevé que en forma individual y colectiva participen en forma protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, de control social y rendición de cuentas del poder público;

Que, el Artículo 96 de la Constitución, señala sobre la organización colectiva que: “Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.

*Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alterabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”.*

Que, el Art. 100 de la Constitución prevé que: “En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos” y,

enlista los objetivos de la participación ciudadana.

Que, el Art. 101 de la Constitución determina que: “Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas y en ellas existirá la silla vacía que ocupará una representante o un representante ciudadano en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de decisiones.”

Que, el Artículo 3, literal g del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), referido al principio de la participación ciudadana, señala que: “La participación en un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía.”

Que, el Artículo 4 del COOTAD, referidos a los fines de los gobiernos autónomos descentralizados, literal g, señala que es un fin: “El desarrollo planificado participativamente, para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza y alcanzar el buen vivir”.

Que, el Artículo 41, referido a las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados, literal c, del COOTAD, señala como una función: “Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos avanzar en la gestión democrática de la acción provincial”.

Que, el Artículo 238 del COOTAD, señala que: “las prioridades de gasto se establecerán desde las unidades básicas de participación y serán recogidas por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación.

*La asamblea local o el organismo que en cada Gobierno Autónomo Descentralizado, se establezca como máxima instancia de participación, considerando el límite presupuestario, definirá prioridades anuales de inversión en función de los lineamientos del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial, que serán procesados por el ejecutivo local e incorporadas en los proyectos de presupuestos de las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados”.*

Que, el Artículo 241 del COOTAD, referido la participación ciudadana en la aprobación del anteproyecto de presupuesto, señala que: “El anteproyecto de presupuesto será conocido por la asamblea local o el organismo que en cada Gobierno Autónomo Descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, antes de su presentación al órgano legislativo correspondiente, y emitirá mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento”.

Que, el Artículo 245 del COOTAD, en su párrafo tercero, señala que para la aprobación y sanción del presupuesto:

*“Los representantes ciudadanos de la Asamblea territorial o del organismo que en cada Gobierno Autónomo Descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, podrán asistir a las sesiones del legislativo local y participarán en ellas, mediante los mecanismos previstos en la Constitución y la ley”.*

Que, el Artículo 302 del COOTAD, referido a la participación ciudadana; señala que: *“La ciudadanía, en forma individual y colectiva, podrán participar de manera protagónica en la toma de decisiones, la planificación y la gestión de los asuntos públicos y el control social de las instituciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano.*

*La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.*

*Los Gobiernos Autónomos Descentralizados reconocerán todas las formas de participación ciudadana, incluyendo aquellas que se generen en las unidades territoriales de base, barrios, comunidades, comunas, recintos y aquellas organizaciones propias de los pueblos y nacionalidades, en el marco de la Constitución y la ley.*

*Las autoridades ejecutivas y legislativas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados tendrán la obligación de establecer un sistema de rendición de cuentas a la ciudadanía conforme el mandato de la ley y de sus propias normativas”.*

Que, el Artículo 303 del COOTAD, señala que: *“El derecho de la participación ciudadana se ejercerá en todos los niveles de los Gobiernos Autónomos Descentralizados a través de los mecanismos de democracia representativa, directa y comunitaria.*

Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos de la circunscripción del Gobierno Autónomo Descentralizado, correspondiente, deben ser consultados frente a la adopción de medidas normativas o de gestión que puedan afectar sus derechos colectivos.

La ciudadanía tiene derecho a ejercer la democracia directa a través de la presentación de proyectos de normas regionales, ordenanzas provinciales, distritales o cantonales, acuerdos y resoluciones parroquiales.

También tienen derecho a ejercer el control social de los actos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y a la revocatoria del mandato de sus autoridades en el marco de la Constitución y la Ley.

La ciudadanía, en forma individual o colectiva, tiene derecho a participar en las audiencias públicas, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, de acuerdo con lo establecido en la Constitución, la ley y demás normativa; además podrá solicitar la convocatoria a consulta popular sobre cualquier asunto de interés de la circunscripción territorial y revocatoria del mandato en el marco de lo dispuesto en la Constitución y la ley.

Los grupos de atención prioritaria, tendrán instancias específicas de participación, para la toma de decisiones relacionadas con su derecho.

*Para efectos de lograr una participación ciudadana informada, los gobiernos autónomos descentralizados facilitarán la información general y particular generadas por sus instituciones; además adoptarán medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real a favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad”.*

Que, el Artículo 304 del COOTAD, determina que: *“los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana que se regulará por acto normativo. El sistema de participación está integrado por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad de su ámbito territorial.*

*La máxima instancia de decisión del sistema de participación será convocada a asamblea al menos dos veces por año a través del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado....*

*El sistema de participación ciudadana designará a los tres representantes de la ciudadanía a los consejos de planificación del desarrollo correspondientes”.*

Que, el Artículo 305, del COOTAD, referido a la garantía de participación y democratización; señala que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados promoverán e implementarán, en conjunto con los actores sociales, los espacios, procedimientos institucionales, instrumentos y mecanismos reconocidos expresamente en la Constitución y la ley; así como otras expresiones e iniciativas ciudadanas de participación necesarias para garantizar el ejercicio de este derecho y la democratización de la gestión pública en sus territorios”.*

Que, el Artículo 311 del COOTAD, referido a la silla, señala que: *“Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por un representante de la ciudadanía en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general. Las personas que participen con voto serán responsables civil y penalmente”.*

Que, el Artículo 312 del COOTAD, señala que *“El incumplimiento de las disposiciones relativas a la participación ciudadana por parte de las autoridades de los gobiernos autónomos descentralizados, generará responsabilidades y sanciones de carácter político y administrativo, incluyendo la remoción del cargo para los funcionarios responsables de la omisión y podrá ser causal de revocatoria del mandato para la autoridad respectiva, conforme a la ley”.*

Que, el Artículo 2 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP), referido a los lineamientos para el desarrollo, numeral 2, establece que para la aplicación de este código, a través de la planificación del desarrollo,

se debe *“Fomentar la participación ciudadana y el control social en la formulación de la política pública...”*.

Que, el Artículo 5 del COPFP, referido a los principios comunes, numeral 5, establece que para la aplicación de este código, un principio es que: *“Las entidades a cargo de la planificación del desarrollo y de las finanzas pública... tienen el deber de coordinar los mecanismos que garanticen la participación en el funcionamiento de los sistemas”*.

Que, el Artículo 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, numeral 4, establece que los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados serán integrados, entre otros miembros, por tres representantes delegados de las instancias de participación.

Que, el Artículo 3 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece que uno de los objetivos de la ley es: 1.- *“Garantizar la democratización de las relaciones entre la ciudadanía y el Estado en sus diferentes niveles de Gobierno;...”*.

Que, el Artículo 4 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, referido a los principios de participación, en su párrafo segundo, establece que: El ejercicio de la participación ciudadana se regir por los siguientes principios: Igualdad; Interculturalidad; Plurinacionalidad; autonomía; deliberación pública; respeto a la diferencia; paridad de género; responsabilidad; corresponsabilidad; información y transparencia; pluralismo; y, solidaridad.

Que, el artículo 29 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que: *“El poder ciudadano es el resultado del proceso de la participación individual y colectiva de las ciudadanas y ciudadanos de una comunidad, quienes, de manera protagónica participan en la toma de decisiones, planificación y gestión de asuntos públicos; así como, en el control social de todos los niveles de gobierno,...”*.

Que, el Artículo 64 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece que: *“En todos los niveles de Planificación existirán instancias de participación con la finalidad de:*

1. *Elaborar planes y políticas locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía;*
2. *Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo; elaborar presupuestos participativos de los gobiernos autónomos descentralizados;...”*, entre otros.

Que, el Artículo 65 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, referido a la composición y convocatoria de las instancias de participación ciudadana a nivel local, establece que: *“Estarán integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad en el ámbito territorial de cada nivel de gobierno.*

*La máxima autoridad de cada nivel de gobierno será la responsable de la convocatoria que deberá ser plural e*

*incluir a los diferentes pueblos y nacionalidades y sectores sociales, con equidad de género y generacional.*

*Las delegadas y delegados de la sociedad, en el ámbito territorial respectivo, serán designados prioritariamente por las asambleas ciudadanas locales.*

*La máxima autoridad local convocará a las instancias locales de participación cuando se requiera para cumplir con sus finalidades; en ningún caso, menos de tres veces en el año.”*

Que, el Artículo 66 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala que: los consejos locales de planificación *“Son espacios encargados de la formulación de los Planes de desarrollo, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos, ... Estarán integrados por, al menos un treinta por ciento (30) de representantes de la ciudadanía. Serán designados por las instancias locales de participación del nivel de gobierno correspondiente...”*.

Que, de acuerdo al Artículo 67 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, el presupuesto participativo *“Es el proceso mediante el cual, las ciudadanas y ciudadanos, de forma individual y colectiva o por medio de organizaciones sociales, contribuyen voluntariamente a la toma de decisiones respecto de los presupuestos estatales, en reuniones con las autoridades electas y designadas”*.

En uso de las atribuciones que le otorga el literal a) del artículo 47 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD expide la siguiente:

**ORDENANZA QUE REGULA LA CONFORMACIÓN DEL SISTEMA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL “MANDAR OBEDECIENDO” DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO.**

**CAPITULO I**

**ÁMBITO, FINES, OBJETIVOS, SUJETOS**

**Artículo 1.- Ámbito.-** La presente ordenanza regula el Sistema de Participación Social como parte fundamental del modelo de gestión del **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO**, conforme a los principios y normas constitucionales y legales sobre la materia.

**Artículo 2.- Fin.-** La presente ordenanza tiene como fin institucionalizar y regular espacios y mecanismos de participación ciudadana, acceso a la información pública y transparencia en la gestión del Gobierno Provincial, y los procesos de planificación participativa para que la población sea parte del desarrollo local, desde todas sus organizaciones y sectores, que propendan a llegar al Tarimiat /Buen vivir amazónico de los ciudadanos del pueblo mestizo y de las nacionalidades Shuar, Achuar, Kichwa y otras de la provincia de Morona Santiago, mejorar la calidad de vida de los habitantes de Morona Santiago

**Artículo 3.- Objetivos de la Ordenanza.-** Son objetivos de la presente Ordenanza:

- a) Generar una práctica de participación y corresponsabilidad entre la población y el gobierno provincial en la formulación de propuestas, toma de decisiones y ejecución de las mismas para beneficio de la colectividad.
- b) Crear mecanismos de acceso a la información pública provincial.

**Artículo 4.- Sujetos de Participación.-** Podrán hacer uso de la presente Ordenanza las personas domiciliadas en la provincia de Morona Santiago, así como las personas jurídicas, asociaciones comunales y organizaciones sociales, sin perjuicio de otros grupos poblacionales que deseen tramitar sus intereses frente al gobierno provincial, así como grupos de atención prioritaria como niñas, niños y adolescentes o de género y generacional u otros que el gobierno provincial considere, según los casos particulares.

## CAPITULO II

### CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

**Artículo 5.- Conceptos y definiciones básicas.-** Para los efectos de la presente ordenanza, se entenderá por:

- a) *Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial.-* Es persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Está integrada por funciones de participación ciudadana, legislación, fiscalización; ejecutiva y la coordinación de equidad, formación y acción social.
- b) *Participación ciudadana.-* Es el proceso permanente de organización e inclusión a través del cual la población puede incidir en la vida pública provincial, con visión de los intereses de todos los sectores y trabajando de forma asociada con el gobierno local.
- c) *Imiaru.-* Es la persona que está iluminado, el que tiene la visión, es aquella persona que puede aproximarse a medir el futuro, el destino como miembro de la comunidad. Para ello toma Natem, que es la planta que tiene espíritu sagrado, entonces se ilumina y en la visión siente/recibe el poder de la divinidad para gobernar. Para ser imiaru y gobernar, hacer desarrollo necesita una preparación física, psíquica y espiritual constantemente.
- d) *Mandar Obedeciendo.-* Es la actitud de un proceso dinámico y permanente de inclusión y organización para la gestión pública-comunitaria participativa, a través del cual las comunidades pueden incidir en la vida pública provincial, donde el delegado lleva y refleja la voz de quienes lo eligieron; asumiendo la responsabilidad generacional de la conciencia de vida en el horizonte del Tarimiat/buen vivir amazónico. Se trata de mandar, de coordinar, de administrar, de hacer gestión pública, de servir a la comunidad en el marco de la obediencia a los principios, paradigmas, tradiciones,

acuerdos de las comunidades en el contexto originario y ancestral. De esta manera hacer un desarrollo con visión contextual e intercultural y trascender como formas y modos de vida locales en Morona Santiago. Es el proceso permanente de organización e inclusión a través del cual la población puede incidir en la vida pública provincial, con visión de los intereses de todos los sectores y trabajando de forma asociada con el gobierno local.

- e) *Transparencia.-* La transparencia es el acceso público a la información del Gobierno Provincial de manera clara, precisa y oportuna a través de mecanismos y espacios generados y a través de veedurías comunitarias y la rendición de cuentas, excepto a los que por su naturaleza tengan carácter de reservado.
- f) *Mecanismos de Mandar Obedeciendo y Transparencia.-* Son las formas o medios que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial establece para que las personas que habitan y viven en la provincia, de manera colectiva o individual emitan opinión y sean parte en la toma de decisiones.
- g) *Acceso a Información.-* Es el mecanismo mediante el cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial facilitará la información pública, que por su naturaleza no tenga el carácter de reservada o no éste vedada por mandato Constitucional o Legal.
- h) *Tarimiat.-* Es el buen vivir amazónico, es únicamente la primera mujer, es vivir en la tierra como parte de ella, es ser dueño del territorio en forma comunitaria e intransferible, es comer bien, es cazar, es pescar; Tarimiat era cuando se podía cantar bien los anents; Tarimiat es ir al río a bañarse y gozar de su salud ecológica, es tener una aja diversificada, es ser feliz, es estar auto realizado.
- i) *Veeduría Comunitaria.-* Es Reconocimiento social a los Proyectos del Gobierno Provincial.

**Artículo 6. Principios.-** Los principios que rigen la participación ciudadana son:

- a) *Igualdad.-* Es el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afro ecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, para participar en la vida pública del país; incluyendo a las ecuatorianas y los ecuatorianos en el exterior;
- b) *Interculturalidad.-* Es el ejercicio de la participación ciudadana respetuoso e incluyente de las diversas identidades culturales, que promueve el diálogo y la interacción de las visiones y saberes de las diferentes culturas;
- c) *Plurinacionalidad.-* Es el respeto y ejercicio de la participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y

nacionalidades Indígenas, pueblo afro ecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, conforme a sus instituciones y derechos propios;

- d) *Autonomía.*- Es la independencia política y autodeterminación de la ciudadanía y las organizaciones sociales para participar en los asuntos de interés público del país;
- e) *Deliberación pública.*- Es el intercambio público y razonado de argumentos, así como el procesamiento dialógico de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado, como base de la participación ciudadana;
- f) *Respeto a la diferencia.*- Es el derecho a participar por igual en los asuntos públicos, sin discriminación alguna fundamentada en la etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente, o de cualquier otra índole;
- g) *Paridad de género.*- Es la participación proporcional de las mujeres y los hombres en las instancias, mecanismos e instrumentos definidos en la presente Ley; así como, en el control social de las instituciones del Estado para lo cual se adoptarán medidas de acción afirmativa que promuevan la participación real y efectiva de las mujeres en este ámbito;
- h) *Responsabilidad.*- Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos de manera individual o colectiva, en la búsqueda del buen vivir;
- i) *Corresponsabilidad.*- Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos, el Estado y las instituciones de la sociedad civil, de manera compartida, en la gestión de lo público;
- j) *Información y transparencia.*- Es el derecho al libre acceso de la ciudadanía a la información pública, en el marco de los principios de responsabilidad y ética pública establecidos en la Constitución y la Ley, sin censura previa;
- k) *Pluralismo.*- Es el reconocimiento a la libertad de pensamiento, expresión y difusión de las diferentes opiniones, ideologías políticas, sistemas de ideas y principios, en el marco del respeto a los derechos humanos, sin censura previa;
- l) *Libertad de opinión y expresión.*- Es expresar su pensamiento libremente en todas sus formas y manifestaciones; y,
- m) *Solidaridad.*- Es el ejercicio de la participación ciudadana que debe promover el desarrollo de las relaciones de cooperación y ayuda mutua entre las personas y colectivos.

**Artículo 7.- Mandar Obedeciendo:** Es “Un principio” en donde la Autoridad civil-comunitaria en el cumplimiento de sus actividades de servicio a la comunidad obedece lo que con el pueblo conjuntamente planifica; además acata las leyes consuetudinarias y costumbres propias del contexto de los pueblos originarios y ancestrales y las práctica con coherencia y en correspondencia con las normativas a nivel nacional e internacional. En el acto de obediencia en corresponsabilidad con la comunidad, la Autoridad obedece a la divinidad, a la naturaleza y a la comunidad; de esta manera el espíritu Arutmari actúa y la autoridad es Imiaru, o sea está iluminado para Gobernar y construir el Tarimiat.

### CAPITULO III

#### DEL SISTEMA Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DE MORONA SANTIAGO

**Artículo 8- Del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social.**- El Sistema de Participación Ciudadana y Control Social de Morona Santiago (SPCCS-MS) estará conformado por las siguientes instancias de participación:

**1. El Consejo de Planificación Provincial.**- Es la instancia encargada de participar en la planificación del desarrollo provincial, generando los insumos, con la asistencia directa de las Direcciones Operativas del Gobierno Provincial, para la siguiente instancia de participación.

**2. El Consejo de Participación Ciudadana.**- Es la instancia que basada en los insumos de planificación, prioriza los requerimientos provinciales para la distribución territorializada del presupuesto anual, base del Plan Operativo Anual del Gobierno Provincial de Morona Santiago; el accionar del Consejo de Participación Ciudadana estará fundamentado en las siguientes procesos o sub instancias de participación:

**a.- Asambleas zonales.**- Es la que se realiza con la participación de los actores ciudadanos en cada una de las zonas de planificación en que se ha dividido la Provincia.

**b.- Cumbre Plurinacional Provincial.**- Es la se realiza con la participación de los actores ciudadanos nivel provincial; su sede es rotativa en las zonas de planificación de la Provincia.

**c.- Asambleas de rendición de cuentas.**- Son aquellas realizadas con la participación de los actores ciudadanos a nivel provincial en las que la máxima autoridad del Gobierno Provincial informa de su gestión a la ciudadanía de la Provincia; tiene su sede en la ciudad de Macas.

**3. La Silla vacía.**- Es el espacio mediante el cual los actores ciudadanos representados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago participarán en el seno de las sesiones del Consejo Provincial.

**Artículo 9.- Ámbito del SPCCS-MS: Zonas de planificación y participación.-** Con el fin de propender a la equidad territorial en el accionar provincial, se consideran las siguientes zonas de participación:

- 1.- Matriz: Morona, Sucúa.
- 2.- Zona 1: Taisha;
- 3.- Zona 2: Gualaquiza, Limón Indanza y San Juan Bosco;
- 4.- Zona 3: Santiago, Tiwintza, Logroño;
- 5.- Zona 4: Palora, Huamboya, Pablo Sexto.

**Artículo 10.- Organizaciones sociales.-** El Gobierno Provincial reconoce el derecho de los ciudadanos a organizarse a fin de crear espacios de diálogo con el sector público, por lo que fortalecerá las organizaciones sociales legalmente constituidas, la Institución propondrá, impulsará, y fomentará la formación de organizaciones sociales en cada zona de participación, respetando su propia dinámica. La dirección de Participación Social realizará y actualizará anualmente el inventario social / organizativo, el cual consiste en un banco / catastro de las organizaciones sociales activas en el territorio de cada zona, incluyendo el número de socios; periodicidad de reuniones (vida activa), registro de directiva actualizada.

**Artículo 11.- De las instancias o procesos de Participación y Control Social.-** Son formas a través de las cuales se concretará el acuerdo al que el Gobierno Provincial y la población arriban para poner en práctica la participación ciudadana, contando para ello con insumos necesarios sobre la gestión del Gobierno Provincial.

Se establece y reconoce como los procesos de Participación y Control Social, de conformidad con el Artículo 7.1 de esta Ordenanza, a los siguientes:

- a) Asambleas Zonales;
- b) Cumbre Plurinacional Provincial;
- c) Asambleas de rendición de cuentas;
- d) Silla Vacía (regulado por su propia ordenanza)

**Artículo 12. – De Asambleas Zonales.-** Son las sub instancias o procesos mediante las cuales las y los ciudadanos, de forma individual o por medio de organizaciones sociales de las zonas de participación, autoridades electas y las del régimen dependiente, contribuyen voluntariamente a la toma de decisiones respecto a las prioridades para determinar el presupuesto anual provincial.

Se desarrollarán cuatro asambleas zonales y una en la matriz. Las asambleas serán itinerantes en los cantones que conforman la zona, a excepción de la zona 1 y la matriz, donde se podrá realizar las asambleas en cada parroquia del cantón.

Dirigirá las Asambleas Zonales el Presidente del Consejo Participación Ciudadana y Control Social o su delegado,

con el apoyo logístico del Presidente de Participación Social de la Zona respectiva.

En cada mesa temática de las Asambleas Zonales, a más de realizar la priorización de los proyectos a incluirse en la Planificación Operativa Anual, se designarán 10 delegados a la Cumbre Plurinacional Provincial; estos últimos serán los responsables de verificar que la priorización de la Asamblea Zonal conste en el presupuesto borrador de cada año.

Los delegados a la Asamblea Zonal serán designados en el seno de las reuniones de sus respectivas organizaciones; un delegado por cada diez socios y se inscribirán equitativamente en las mesas de trabajo, las propuestas de los delegados serán previamente analizadas en cada asamblea de las organizaciones y/o territorios.

**Artículo 13.- Criterios técnicos–sociales para la priorización del Presupuesto Participativo.-** Como insumos para que se desarrollen las Asambleas Zonales, las Direcciones operativas del Gobierno Provincial realizarán una propuesta previa de priorización de la inversión para cada cantón y parroquia de las zonas donde se desarrolle la Asamblea, en base a los ámbitos; la estimación de ingresos, los proyectos estratégicos, las Actas de la Asamblea anterior y las solicitudes tramitadas en la institución previamente calificadas por el Prefecto o Prefecta.

1. **Escala territorial de inversión.-** Se plantea una métrica diferenciada de prioridades por territorio basada en criterios de la realidad social establecidos por la dirección de Planificación, con la aprobación del Sr. Prefecto; Ejemplo:

	INDICADORES
<b>Conectividad</b>	Porcentaje de habitantes sin acceso a carretera
<b>Productivo</b>	Porcentaje de la población que se dedica a agricultura, ganadería y turismo
<b>Social</b>	Porcentaje de la población que cobran el bono de desarrollo humano
<b>Cultural</b>	Auto identificación etno cultural
<b>Ambiental</b>	Porcentaje del territorio cubierto por bosque primario y recurso hídrico

2. **Actas anteriores.-** Consiste en analizar y revisar la propuesta de priorización del año anterior a fin de evaluar los niveles de cumplimiento y la factibilidad de su continuación.

3. **Proyectos Estratégicos.-** Que consiste en un Banco de Proyectos resumen del PLANTOT para alcanzar el TARIMIAT (Buen vivir) que han sido previamente retroalimentados desde la Coordinadora Técnica de articulación Provincial con los GADs y detallados en cada dirección operativa.

4. **Techo presupuestario:** Estimativo presupuestario provisional (inicial), el mismo que se ponderará en la

Dirección General de Planificación en base al último presupuesto y los niveles de cumplimiento de la evaluación de cada dirección.

**Artículo 14.- Ciclo de trabajo del Presupuesto Participativo.-** La elaboración del Presupuesto Participativo de la Provincia de Morona Santiago considera los siguientes pasos:

a) Todas las solicitudes podrán ser presentadas al GADPMS por los actores sociales y autoridades hasta el mes de Mayo de cada año previo a la aprobación del Presupuesto del año subsiguiente

Toda solicitud que se ingrese posterior a esa fecha quedará para el trámite al año posterior del presupuesto tratado

b) Todo Proyecto deberá ser entregado en formato mínimo y con el respaldo de un Acta firmada por los solicitantes; esta entrega no exime de que los solicitantes participen en la Asamblea de su zona pertinente a fin de que puedan incluirse en la priorización realizada en la Asamblea zonal

c) Los diferentes Proyectos que se reciben en las oficinas del GADPMS y que son gestionados por la población, serán sumillados por la Primera Autoridad a cada Dirección a fin de incluir en la elaboración del POA respectivo (borrador), los mismos que servirán como Insumo a discutir en las Asambleas Zonales.

d) La Dirección de Participación Social entre mayo y junio de cada año apoyará al Consejo de Participación Social en la organización y convocatoria de las Asambleas Zonales, que será dirigida por los máximos representantes de la Participación Social.

e) En cada asamblea zonal se establecerán mesas de trabajo; los asistentes decidirán de forma equitativa a qué mesa incorporarse, de acuerdo a los intereses comunitarios. Dichas mesas están relacionadas a la competencia o función, al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y a las Direcciones del Gobierno Provincial; en cada asamblea zonal se establecerán las siguientes mesas de trabajo:

**MESA I: COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE MULTIMODAL**

**MESA II: DESARROLLO PRODUCTIVO Y TURISMO**

**MESA III: GESTIÓN AMBIENTAL, RIEGO Y DRENAJE**

**MESA IV: INCLUSIÓN SOCIAL, CULTURA Y DEPORTE**

**MESA V: NUEVAS MESAS DE DEBATE DE ACUERDO A NECESIDAD INSTITUCIONAL Y/O REALIDAD PROVINCIAL**

**MESA VI: OTROS TEMAS DE INTERÉS PROVINCIAL.**

f) En cada mesa de trabajo las direcciones responsables de forma detallada por Cantón, presentarán los proyectos estratégicos y la estimación presupuestaria de las solicitudes entregadas;

g) Conjuntamente entre técnicos y participantes en cada mesa analizan y discuten los proyectos en base a criterios de solidaridad y redefinen la prioridad de los Proyectos y llegan a acuerdos de todas las solicitudes o iniciativas nuevas, ubicándose la priorización “consensuada” en cada mesa;

h) Luego de las deliberaciones de los asambleístas participantes sobre las prioridades de desarrollo planteados en los diferentes ejes de acción. Será levantada un acta solemne firmada públicamente en la asamblea por las autoridades y representantes de los diferentes sectores participantes, acta que será de obligatoria aplicación e inserción en la formulación presupuestaria;

i) Cada Dirección Operativa del Gobierno Provincial, luego de las asambleas zonales, deberá realizar los ajustes pertinentes, acorde a los acuerdos alcanzados con la ciudadanía; el segundo lunes del mes de julio, estos informes ajustados serán entregados por las Direcciones Operativas a la Dirección de Planificación;

j) A partir de la segunda semana de Agosto la Dirección de Planificación realiza la consolidación del POA, realiza ajustes que se puedan presentar y verifica que los acuerdos alcanzados con la ciudadanía se cumplan; una vez realizado el cálculo definitivo de ingresos (COOTAD, Art. 237)

k) La tercera semana de Agosto la Dirección de Planificación presenta el anteproyecto de presupuesto a la máxima instancia de participación, Consejo de Planificación y Participación Ciudadana, para que mediante resolución manifiesten su acuerdo con las priorizaciones y montos de inversión propuestos; instancia que someterá a aprobación de la Cumbre Plurinacional Provincial

**Artículo 15.- De la Cumbre Plurinacional Provincial.-** la Cumbre Plurinacional Provincial de Morona Santiago tiene su sede rotativa en cada zona o matriz; podrá reunirse en cualquier parte de la circunscripción territorial de la provincia de Morona Santiago, según la definición de la convocatoria; se reunirá ordinariamente dos veces al año y estará integrada por:

a) Mesa Directiva (Con voz y voto)

- El Presidente o la Presidenta, quien es electo/a en la Cumbre y durará dos años en funciones
- Un representante por cada Asamblea zonal o su respectivo alterno

b) Participantes o delegados oficiales (Con voz y voto )

- Diez representantes por cada Mesa de cada Asamblea Zonal respectiva y un delegado del Consejo de Participación Ciudadana

- El Prefecto y Vice Prefecta
  - El Presidente de la Comisión de Planificación y Presupuesto
- c) Participantes o delegados fraternos (Con voz y sin voto)
- Autoridades de los GADs (Alcaldes y Presidentes de Juntas Parroquiales) o sus delegados
  - Directores Departamentales (Fundamentalmente las Direcciones Operativas, Dirección General Financiera y Dirección General de Planificación)
  - Delegados de las instancias del Gobierno Central
  - Delegado del Consejo de Participación Ciudadana de la Provincia de Morona Santiago.

Actuará como secretario o secretaria, el funcionario provincial que ocupe el cargo de Secretario General del Órgano legislativo del GADPMS, quien tendrá la responsabilidad de formular las actas y llevar un archivo ordenado de las decisiones y acciones de la Cumbre Provincial.

**Art. 16.- Funciones de la Cumbre Plurinacional Provincial.-** Además de las funciones establecidas en el artículo 304 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Participación Social, la Cumbre Plurinacional Provincial de Morona Santiago, tendrá las siguientes funciones:

- a) Ser el espacio de consulta y definición de políticas públicas provinciales;
- b) Conocer y aprobar planes y programas provinciales;
- c) Definir mecanismos de control social;
- d) Exigir Rendición de cuentas públicas;
- e) Democratizar y transparentar la gestión pública;
- f) Designar los cinco representantes zonales (con sus alternos ) al Consejo de Participación ciudadana y control social para la elección deberá respetarse los principios de pluriculturalidad, interculturalidad, y equidad de género, en cuanto fuere posible
- g) Designar a tres representantes al Consejo de Planificación Provincial los mismos que deben ser elegidos de los cinco representantes del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
- h) Elegir al Presidente del Consejo de Participación ciudadana y control social.

**Artículo 17.- Cumbre Plurinacional Provincial– Rendición de Cuentas.-** De acuerdo a lo que dispone la Constitución de la República y el “COOTAD”, el Gobierno Provincial rendirá cuentas obligatoriamente por lo menos una

vez al año de su administración, informando a los ciudadanas y ciudadanos sobre aspectos relevantes relativos a:

- a) Propuesta o plan de trabajo provincial;
- b) Planes estratégicos, programas, proyectos y planes operativos anuales;
- c) Presupuesto general y presupuesto participativo, con indicación de presupuesto aprobado y ejecutado;
- d) Propuestas, acciones de legislación, fiscalización y políticas públicas;
- e) Propuestas y acciones sobre las delegaciones realizadas a nivel local, nacional e internacional;
- f) Aquellos aspectos que el Gobierno Provincial considere de trascendental importancia que conozca la ciudadanía.

**Artículo 18.- Del acto de Rendición de Cuentas.-** El informe a que se refiere el artículo anterior comprenderá lo realizado durante el período de un año, contados a partir del inicio de la gestión del Prefecto, y será presentado a la Cumbre Plurinacional Provincial, que se desarrollará en el mes de noviembre.

La Rendición de Cuentas será preparada con la colaboración de los diferentes funcionarios y/o directivos; y, será el Prefecto en representación de la Institución Provincial, quien rendirá cuentas a la ciudadanía; para el efecto contará con la colaboración de los funcionarios del nivel directivo, quienes, de requerirlo la máxima autoridad, en el acto de rendición de cuentas darán respuestas a las preguntas de las y los participantes. Del resultado de dicho evento se levantará la respectiva acta que será elaborada por el secretario (a) general del GAD Provincial de Morona Santiago.

**Artículo 19.- Del comité de veeduría y acompañamiento social a los Proyectos del Gobierno Provincial.-** Tiene como objetivo ejecutar una fiscalización social de cumplimiento desde el diseño, ejecución e implementación hasta la inauguración de los proyectos. Estos comités serán exonerados y apoyados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago.

**Artículo 20.- De la Planificación Estratégica y Operativa.-** Según lo establecido en el artículo 15 de la presente ordenanza, la Cumbre Plurinacional Provincial tiene entre sus funciones dar su criterio sobre los planes estratégicos y operativos provinciales, por lo que está instancia será la que se utilice para evaluar-validar el Plan Tarimiat y Ordenamiento Territorial que realiza la institución, está se desarrollará cada año.

Los cinco vocales y el presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social desde su elección tendrán derecho a dietas. El monto total de las dietas percibidas durante un mes no excederá del 25% veinticinco por ciento de la remuneración del prefecto o prefecta provincial, independientemente del número de sesiones que se efectúen al mes. Este valor será presupuestado y cancelado por la

Dirección General de Participación Social, quien emitirá el informe respectivo para su cancelación.

**Artículo 21.- De la silla vacía.-** Luego de la convocatoria pública, el Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social o algún miembro del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, debidamente delegado, podrá ocupar la silla vacía para los temas específicos determinados en la convocatoria a cargo del secretario general del Órgano Legislativo quien certificará de lo actuado. El Presidente o su delegado del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social participará en la sesión de Consejo con voz y voto y será responsable administrativa, civil y penalmente sobre sus actuaciones en la silla vacía, se observará lo que establece el artículo 311 del COOTAD y la Ordenanza que regula la participación ciudadana a través de la silla vacía, en las sesiones de la función de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago.

Las personas que participen en la silla vacía no percibirán dietas.

#### CAPITULO IV

##### DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN PROVINCIAL

**Artículo 22.-Objeto.-** Tiene por objeto crear, organizar y normar el funcionamiento del Consejo de Planificación Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago y vincular el Sistema nacional Descentralizado de planificación Participativa, en la formulación de Desarrollo y Plan de ordenamiento Territorial.

**Artículo 23.- Funciones.-** Son funciones del Consejo de Planificación provincial:

- 1.- Participar en el proceso de formulación del Plan Provincial de desarrollo y plan de Ordenamiento Territorial o Plan Tarimiat; y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo del Gobierno Autónomo descentralizado Provincial de Morona Santiago.
- 2.- Velar por la formulación coherente de los planes provinciales tanto de desarrollo como de ordenamiento territorial, con los planes de los niveles de gobierno cantonal y parroquial; y a su vez, con el Plan nacional de desarrollo.
- 3.- Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan provincial de desarrollo y plan de ordenamiento territorial.
- 4.- Velar por que la gestión de la cooperación internacional no reembolsable, responda a lo que establecen los planes provinciales.
- 5.- Conocer los informes de seguimiento y evaluación de los planes provinciales de desarrollo y ordenamiento territorial.

**Artículo 24.-Creacion:** El Consejo de Planificación Provincial se constituye mediante el presente acto normativo y estará integrado por:

- 1.- El Prefecto o Prefecta, o su delegado, quien convocará al Consejo de planificación provincial y lo presidirá con voto dirimente.
- 2.- Un representante del Órgano Legislativo Provincial, elegido de entre sus miembros, de una terna enviada por el señor Prefecto o Prefecta. A fin de promover la participación de las Juntas Parroquiales ante el Consejo de Planificación Provincial, necesariamente, la terna que elabore el señor Prefecto (a) deberá contener el nombre de al menos uno de los Presidentes (as) de las Juntas Parroquiales integrantes del Órgano Legislativo Provincial.
- 3.- El Director (a) General de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado provincial de morona Santiago o su delegado.
- 4.- Tres funcionarios del Gobierno Autónomo descentralizado provincial de Morona Santiago, vinculados con la planificación, instrumentación, desarrollo y ejecución de cualquiera de las áreas de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado provincial de Morona Santiago, designados por el Prefecto o (a).
- 5.- Tres representantes delegados por la Cumbre Plurinacional Provincial. Miembros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
- 6.- Un representante del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de una terna enviada por el señor Prefecto o Prefecta.

**Artículo 25.-Determinación del Tiempo de Permanencia de los Miembros:**

- 1.- El o la representante del Legislativo Provincial y el o la representante de nivel de gobierno municipal, determinados en los numerales 2 y 6 del artículo 22 de la presente ordenanza duraran el tiempo en que ostenten las calidades respectivas, no pudiendo extenderse, en el ejercicio de su representación, por un período mayor a dos años.
- 2.- El director (a) general de planificación del GADPMS durará por el tiempo que disponga el prefecto (a) mediante resolución administrativa motivada.
- 3.- Cada uno de los tres representantes delegados por la Cumbre Plurinacional Provincial, durarán dos años en el ejercicio de sus funciones. Para la elección deberá respetarse los principios de pluriculturalidad, interculturalidad, equidad y equidad de género, en cuanto fuere posible.

**Artículo 26.- Aprobación de las prioridades Estratégicas de Desarrollo.-** para la aprobación de las prioridades estratégicas de desarrollo y de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, se obliga como requisito indispensable, contar con

el voto favorable de la mayoría del Concejo de Planificación provincial.

La resolución del Consejo de Planificación Provincial se adjuntará a la documentación que se remita con los planes correspondientes, al órgano Legislativo Provincial, para que cumpla con el trámite respectivo.

**Artículo 27.- Sesiones del consejo de Planificación provincial.-** El Consejo de Planificación Provincial sesionará al menos tres veces al año.

El Consejo de Planificación provincial funcionará en la sede del Gobierno Autónomo descentralizado provincial de Morona Santiago en la ciudad de Macas.

**Artículo 28.- Quórum.-** El Consejo de Planificación provincial podrá reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría, conformada por la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 29.- De la secretaria o secretario del Consejo de Planificación Provincial.-** Actuará como secretaria/o del Consejo de Planificación Provincial, el o la funcionaria que ejerza la secretaría general del Órgano Legislativo Provincial; sus funciones son las siguientes:

- a) Dar fe de los actos del Consejo de Planificación Provincial.
- b) Notificar con la debida anticipación, las convocatorias ordenadas.
- c) Llevar la correspondencia oficial y ordenar el archivo del Consejo de planificación provincial.
- d) Asistir a las sesiones del Consejo de Planificación Provincial, sentar y suscribir conjuntamente con el Prefecto o Prefecta, las actas y certificar, en general, todos los actos del Consejo de Planificación Provincial.

**Artículo 30.- Del equipo técnico de Planificación.-** El Equipo Técnico de Planificación estará coordinado por el o la responsable del departamento de Planificación del GADPMS quien operativizará sus funciones y actividades en base a las siguientes acciones:

- a) Preparar la propuesta del Plan de desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial, para la consideración del Prefecto o Prefecta.
- b) Integrar y coordinar la planificación nacional con la planificación sectorial y territorial descentralizada;
- c) Propiciar la coherencia de las políticas provinciales de planificación con las políticas nacionales de sus mecanismos de implementación.
- d) Brindar la asesoría técnica permanente.
- e) Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial provincial y sus instrumentos.

f) Asegurar la articulación y complementariedad de la cooperación internacional no reembolsable al plan provincial de desarrollo y plan de ordenamiento territorial con eficiencia y eficacia, promoviendo su territorialización.

g) Asistir en los procesos de formulación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, cuando lo requieran los gobiernos de los diferentes niveles.

h) Las demás que determine el Prefecto (a) Provincial.

**Artículo 31.- De las dietas.-** Ningún miembro del Consejo de Planificación provincial percibirá dietas por concepto de su participación en dicho cuerpo colegiado. El prestar sus servicios al Consejo de Planificación provincial tendrá el carácter de honorífico.

**Artículo 32.- Vigencia de los Planes.-** Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial entrarán en vigencia a partir de su expedición mediante el acto normativo correspondiente y posterior publicación en la Gaceta Oficial de acuerdo a lo previsto en el artículo 48 del Código orgánico de planificación y finanzas Públicas y 324 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Es obligación del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago publicar y difundir sus respectivos planes de desarrollo y ordenamiento territorial, así como actualizarlos al inicio de cada gestión.

**DISPOSICIÓN GENERAL.-** Para lo que no se haya previsto en la presente ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, COOTAD, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica de Participación Ciudadana y demás leyes conexas.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago, a los 25 días del mes de enero del año 2016.

f.) Magister Felipe Marcelino Chumpi Jimpikit, Prefecto Provincial de Morona Santiago del Estado Plurinacional del Ecuador.

f.) Abg. Pricila Guamán Peralta, Secretaria General del Órgano Legislativo del GADPMS.

#### CERTIFICA:

Que, la **ORDENANZA QUE REGULA LA CONFORMACIÓN DEL SISTEMA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**

“MANDAR OBEDECIENDO” DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEMORONA SANTIAGO, que antecede fue conocida, discutida y aprobada por el Órgano legislativo del Gobierno autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago en sesiones Ordinarias del 31 treinta y uno de agosto de 2015 y 25 de enero de 2106, en primera y segunda discusión, respectivamente.

Macas, 25 de enero de 2016.

f.) Abg. Pricila Guamán Peralta, Secretaria General del Organo Legislativo del GADPMS.

**Magister Felipe Marcelino Chumpi Jimpikit, PREFECTO PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO DEL ESTADO PLURINACIONAL DEL ECUADOR.** En uso de las atribuciones que me concede el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y en vista que se ha cumplido todos los preceptos legales, procedo a **SANCIONAR la ORDENANZA QUE REGULA LA CONFORMACIÓN DEL SISTEMA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL “MANDAR OBEDECIENDO” DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO**, disponiendo que la misma sea PROMULGADA a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago dominio WEB de la institución, conforme al artículo 324, de la ley ibídem. Hágase saber.

Macas, 25 de febrero de 2016.

f.) Magister Felipe Marcelino Chumpi Jimpikit, Prefecto Provincial de Morona Santiago del Estado Plurinacional del Ecuador.

Abogada Pricila Maribel Guamán Peralta, **SECRETARIA GENERAL DEL ORGANO LEGISLATIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO.**

CERTIFICA: Que el Magister Felipe Marcelino Chumpi Jimpikit, **PREFECTO PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO DEL ESTADO PLURINACIONAL DEL ECUADOR**, proveyó, sancionó y firmó la Ordenanza que antecede en la fecha indicada.

Macas, 25 de febrero de 2016.

f.) Abg. Pricila Maribel Guamán Peralta, Secretaria General del Organo Legislativo del GADPMS.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SÍGSIG**

**Considerando:**

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las municipalidades son gobiernos autónomos descentralizados;

Que, en el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador textualmente expresa 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, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 264 establece las competencias exclusivas de los gobiernos municipales y que serán entre otras: 8.- “Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines”;

Que, el Artículo 379, numeral 2 la Constitución de la República Ecuatoriana establece que forman parte del patrimonio cultural, entre otros, “Las edificaciones, espacios y conjuntos urbanos, monumentos, sitios naturales, caminos, jardines y paisajes que constituyan referentes de identidad para los pueblos o que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico.”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 55, literal h, establece como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales el preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;

Que el Centro Histórico del cantón Sigsig, constituye testimonio trascendental de la cultura ecuatoriana, por lo que fue declarado como Patrimonio Cultural del Estado, mediante Acuerdo Ministerial No. 2039 de fecha 13 de agosto de 2002;

Que el cantón Sigsig posee bienes patrimoniales culturales que constituyen testimonios transcendentales de la historia del país y sobre todo del austro ecuatoriano;

Que la Ley de Patrimonio Cultural, en su Artículo 15, establece que “Las municipalidades de aquellas ciudades que posean Centros Históricos, conjuntos urbanos o edificios aislados cuyas características arquitectónicas sean dignas de ser preservadas deberán dictar Ordenanzas o Reglamentos que los protejan y que previamente hayan obtenido el Visto Bueno del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.”;

Que mediante Resolución No. 0004-CNC-2015, publicada en el Registro Oficial No. 524 del 3 de junio de 2015, emitida por el Consejo Nacional de Competencias, consta la transferencia de competencias para preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico y cultural, y construir los espacios públicos para estos fines, a favor de los GAD’s Municipales;

**Que** es competencia municipal desarrollar estudios para la conservación y ordenamiento de zonas de valor artístico, histórico y paisajístico, debiendo dictar normas especiales para la conservación, restauración y mejora de los edificios, elementos naturales y urbanísticos

Que es su deber irrenunciable el regular las intervenciones en el territorio cantonal y por lo tanto en las zonas y sitios históricos del Cantón Sigsig, armonizando la preservación de sus valores culturales con las exigencias de la época actual;

Que es necesaria una Ordenanza que posibilite la gestión, conservación, mantenimiento y puesta en valor del patrimonio cultural del cantón

Que, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón de Sigsig ejercer la facultad legislativa cantonal a través de ordenanzas, determinar las políticas y las metas a seguir, en las que se incorporan, la responsabilidad y obligación de asumir la protección de áreas consideradas como históricas del cantón;

Que el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial–COOTAD- en el literal a) del Artículo 57, al referirse a las atribuciones del Concejo Municipal, establece que a éste le corresponde “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.”;

**Expide:**

La siguiente: **ORDENANZA PARA PRESERVAR, MANTENER Y DIFUNDIR EL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO Y CULTURAL, Y CONSTRUIR LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA ESTOS FINES, EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN SÍGSIG**

**TITULO I**

**DE LAS ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES**

**CAPÍTULO I**

**DE LA UNIDAD DE ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES DEL GAD MUNICIPAL DE SÍGSIG**

**Art. 1.-** A partir de la vigencia de la presente ordenanza, se creará la Unidad de Conservación y Gestión del Patrimonio Cultural del GAD Municipal del cantón Sigsig, la misma que estará bajo la dependencia de la Dirección de Planificación.

**Art. 2.-** Son atribuciones de la Unidad de Conservación y Gestión del Patrimonio del GAD Municipal del cantón Sigsig:

a) Cumplir con la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las leyes y esta ordenanza, en el objetivo de gestión y conservación de las Áreas Históricas y Patrimoniales del cantón Sigsig y

Parroquias Rurales.

- b) Asesorar al I. Concejo Cantonal de Sigsig en la formulación de políticas y planes necesarios para una adecuada gestión y conservación de las Áreas Históricas y Patrimoniales del cantón Sigsig y Parroquias Rurales.
- c) Elaborar los planes de gestión y conservación de las Áreas Históricas y Patrimoniales del cantón Sigsig y Parroquias Rurales y ejecutarlos de acuerdo a la respectiva programación municipal.
- d) Ejecutar las políticas, programas y proyectos establecidos por el I. Concejo Cantonal de Sigsig.
- e) La concesión de certificados de afectación y licencias urbanísticas para inmuebles patrimoniales.
- f) La emisión de informes y certificaciones en relación a los bienes patrimoniales.
- g) La revisión y aprobación de estudios a nivel de anteproyecto para intervención de inmuebles patrimoniales (edificaciones y espacios públicos).
- h) El control del cumplimiento de autorizaciones y permisos concedidos en relación a inmuebles patrimoniales (edificaciones y espacios públicos), en coordinación con la Comisaría Municipal.
- i) Propiciar el desarrollo de proyectos de ordenanza y reglamentos que procuren la salvaguarda del patrimonio cultural del cantón y las parroquias rurales.
- j) Participar en el desarrollo de las planificaciones urbano-arquitectónicas en las áreas en donde existen bienes patrimoniales Inmuebles en el cantón.
- k) La actualización del inventario de bienes patrimoniales del cantón y parroquias rurales, en coordinación con el INPC Regional 6.
- l) Promover y coordinar investigaciones históricas inherentes a los bienes patrimoniales del cantón y parroquias rurales (producción de estudios de interés histórico, testimonial, documental, estético, arquitectónico, urbano, ambiental, ecológico, etc.).
- m) Promover investigaciones sociales y antropológicas especiales en zonas históricas del cantón y parroquias rurales.
- n) Conocer y resolver, dentro del marco de la Ley de Patrimonio Cultural, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las Ordenanzas respectivas, sobre todas las Intervenciones arquitectónicas que el Estado, la misma Municipalidad, Instituciones Públicas y Privadas y ciudadanos en general, Intenten realizar en los bienes patrimoniales del Cantón y Parroquias Rurales y que no podrán ser ejecutadas sin la aprobación previa y expresa de dicha Unidad.

- o) Promover las intervenciones en el Patrimonio Cultural con un enfoque integral, preservando el patrimonio material, inmaterial y natural vinculado al bien.
- p) En aplicación del principio precautorio de conservación del patrimonio edificado ubicado en el Cantón y Parroquias Rurales, podrá en cualquier tiempo, disponer motivadamente, la suspensión de intervenciones o trámites sobre cualquiera de los bienes en los que se reconozcan características de interés patrimonial. La suspensión será notificada y no podrá durar más de treinta días, transcurrido ese tiempo la suspensión caducará automáticamente; y,
- q) Todas las demás que sean necesarias para la gestión y conservación del Patrimonio Cultural del Cantón y Parroquias Rurales.

## **CAPITULO II**

### **ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES DEL CANTÓN**

**Art. 3.-** Constituyen Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón las siguientes:

- a) El Centro Histórico del cantón Sigsig declarado como Patrimonio Cultural del Estado el 19 de agosto de 2002, mediante Acuerdo Ministerial No. 2039.
- b) Los bienes determinados en el Artículo 7 de la Ley de Patrimonio Cultural.
- c) Los bienes muebles, inmuebles, documentales e Inmateriales del cantón que hayan sido declarados Patrimonio Cultural del Estado, sea a través de la Ley de Patrimonio Cultural o mediante Acuerdo Ministerial emitido por el Ministerio de Cultura y Patrimonio y los que posteriormente a la vigencia del presente marco legal sean declarados como tales.
- d) Los bienes muebles, inmuebles, documentales e inmateriales del cantón que poseen ficha de inventario y/o registro realizado por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural hasta la fecha de promulgación de la presente Ordenanza, documentos que se anexan a la presente Ordenanza y que como instrumento legal pasan a formar parte de ella (Anexo 1).
- e) Las zonas, sitios, sectores, calles, edificios, elementos urbanos, naturales, paisajísticos, detalles arquitectónicos, sitios y bienes arqueológicos, bienes muebles, documentales y las expresiones socio-culturales del área urbana y rural del cantón Sigsig, de carácter público o privado que por sus características y valor sean declarados como Patrimonio Cultural del Cantón por el I. Concejo Cantonal de Sigsig.
- f) Las edificaciones que sean reconocidas con Premio Ornato o distinción similar por parte del I. Concejo Cantonal de Sigsig.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA DECLARATORIA DE LOS BIENES COMO PATRIMONIO CULTURAL DEL CANTÓN**

**Art. 4.-** Corresponde al Ilustre Concejo Cantonal de Sigsig la declaratoria de las zonas, sitios, sectores, calles, edificios, elementos urbanos, naturales, paisajísticos, detalles arquitectónicos, sitios y bienes arqueológicos, bienes muebles, documentales y las expresiones socio-culturales del área urbana y rural del cantón Sigsig, de carácter público o privado, que por sus características y valor deban ser reconocidos como Patrimonio Cultural del Cantón. Tal declaratoria ocurrirá con el voto de las dos terceras partes de los miembros del Concejo Cantonal, con fundamento en el respectivo expediente técnico y previo informe favorable de la Unidad de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD municipal del cantón Sigsig o su equivalente, así como de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD municipal del cantón Sigsig.

## **CAPÍTULO IV**

### **ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL CANTÓN**

**Art. 5.-** Constituyen Áreas Históricas y Patrimoniales de cada una de las Parroquias Rurales del Cantón las siguientes:

- a) Los bienes determinados en el Artículo 7 de la Ley de Patrimonio Cultural que se hallen dentro de las parroquias rurales.
- b) Los bienes muebles, inmuebles, documentales e inmateriales que se encuentren dentro de una parroquia rural que sean declarados Patrimonio Cultural del Estado mediante Acuerdo Ministerial emitido por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.
- c) Los bienes muebles, inmuebles, documentales e inmateriales que se encuentren dentro de una parroquia rural que sean declarados Patrimonio Cultural del cantón Sigsig por parte del I. Concejo Cantonal.
- d) Los bienes muebles, inmuebles, documentales e inmateriales de cada una de las parroquias rurales que poseen ficha de Inventario y/o registro realizado por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural hasta la fecha de promulgación de la presente Ordenanza, documentos que se anexan a la presente Ordenanza y que como instrumento legal pasan a formar parte de ella (Anexo 1).
- e) Las zonas, sitios, sectores, calles, edificios, elementos urbanos, naturales, paisajísticos, detalles arquitectónicos, sitios y bienes arqueológicos, bienes muebles, documentales y las expresiones socio-culturales del área rural del cantón Sigsig, de carácter público o privado que por sus características y valor sean declarados como Patrimonio Cultural de una determinada parroquia rural por el I. Concejo Cantonal de Sigsig.

## **CAPÍTULO V**

## DE LA DECLARATORIA DE LOS BIENES COMO PATRIMONIO CULTURAL DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL CANTÓN SÍGSIG

**Art. 6.-** Corresponde al Ilustre Concejo Cantonal la declaratoria de las zonas, sitios, sectores, calles, edificios, elementos urbanos, naturales, paisajísticos, detalles arquitectónicos, sitios y bienes arqueológicos, bienes muebles, documentales y las expresiones socio-culturales del área rural del cantón Sigsig, de carácter público o privado, que por sus características y valor, deban ser declarados como Patrimonio Cultural de una determinada parroquia rural del cantón Sigsig. Tal declaratoria ocurrirá con el voto de las dos terceras partes de los miembros del Concejo Cantonal, previa solicitud expresa del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial y con fundamento en el correspondiente expediente técnico del bien e informes favorables de la Unidad de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD municipal del cantón Sigsig o su equivalente, así como de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD municipal del cantón Sigsig.

### CAPÍTULO VI

#### DELIMITACIÓN DE LAS ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES

**Art. 7.-** La delimitación de las Áreas Históricas y Patrimoniales del cantón Sigsig, para efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se considerara la constante en los respectivos expedientes que sirvieron de base para su declaratoria ya sea como Patrimonio Cultural del Estado, del Cantón o la Parroquia Rural.

- a) Área del Centro Histórico de Sigsig.-** Se adopta como delimitación del Centro Histórico de Sigsig para efectos de su gestión y conservación, la que consta en el plano adjunto (Anexo No. 2), documento que como Instrumento legal pasa a formar parte de la Ordenanza. El Centro Histórico del cantón Sigsig se encuentra delimitado de la siguiente manera:

#### Área de Primer Orden

Hacia el norte inicia en la Intersección de la calle Espinoza con camino vecinal y quebrada, siguiendo este camino en dirección Este y la parte posterior los predios de propiedad de la comuna campesina de San Sebastián, desde este punto en dirección Este hasta la calle Restauración y su intersección con la calle González Suárez; posteriormente, con dirección Sur hasta la intersección con la calle I. Desde esta última en dirección Oeste hasta la carretera hacia Gualaceo desde allí en dirección Norte hasta la Plaza 24 de Mayo, siguiendo el límite sur de dicha plaza, en dirección Oeste hasta la intersección de las calles Moscoso y Sucre; desde aquí y en dirección Oeste, hasta la Intersección con la vía de salida a Güel. Desde este último punto, y en dirección Norte, se sigue la calle Espinoza hasta el camino vecinal Inicial, para cerrar la delimitación del Área de Primer Orden.

#### Área de Segundo Orden

Partiendo desde la intersección de la calle Restauración y avenida Kennedy, siguiendo esta última en sentido Sur hasta la Intersección con la calle “L”. Desde este punto, y con dirección Oeste, continuando por el sendero que divide los lotes de numeración catastral 01-06-17 y 01-06-18 hasta la vía de salida hacia Gualaceo, siguiendo esta última hasta el límite de los lotes de numeración catastral 01-06-19-12 y 19. Posteriormente, con dirección norte se sigue el sendero que pasa por el límite de los lotes de clave catastral 01-06-19 números 18, 11, 16, 15, 14, 13, 1?, 11 y 10, continuando por el sendero que pasa en medio de las manzanas de clave catastral 01-06-19 y 01-06-16 hasta su intersección con la calle Moscoso. Desde aquí hasta la intersección con la calle Torres y con dirección Oeste continúa por el límite de los lotes de clave catastral 01-00 14, lotes número 8, 9 y 10 hasta el camino de salida a Güel. Desde este último punto se continúa en dirección Norte hasta el límite del lote número 1 de clave catastral 01-06-33 y continuando por los límites de los predios de clave catastral 0001 06 >, número 1, 2, 4, 5 y 6. Desde aquí por la Intersección de la prolongación de la calle Salazar y calle s/n, siguiendo esta calle en dirección Norte hasta su intersección con el camino a Dacte y el camino que bordea las manzanas de clave catastral 01-06-02 y 02-01-01 hasta nuevamente la intersección con la carretera a Dacte. Desde este punto, y con dirección Oeste, y siguiendo los bordes de los lotes que corresponden a la manzana de clave catastral 01-02-06.

Hacia el norte se empieza por el cruce de los caminos vecinales s/n que definen el límite de las manzanas de clave catastral número 01-02-06 y 01-02-01. Continúa el límite por el camino que separa esta manzana en dirección Este hasta el cruce con la calle Espinosa y de aquí con dirección Este hasta el punto de cruce de la quebrada s/n con el camino a Cutchil. Por este último y en Dirección Sur hasta la intersección con la calle Restauración, continuando hacia el Este hasta la intersección con la Av. Kennedy, con lo que se cierra el límite del área de segundo orden.

#### Área especial:

Se considera el área definida por las siguientes manzanas de clave catastral: 01-06-16, 01-06-15, 01-06-19 y 01-06-20.

- b)** El Centro Histórico de la parroquia San Bartolomé, declarado como Patrimonio Cultural de la Nación mediante Acuerdo Ministerial No. 272 de fecha 06 de septiembre de 2005. Se considera la delimitación establecida en el expediente de la respectiva declaratoria.

El límite del área de estudio es el siguiente:

#### Área de Primer Orden o Central:

##### Límite Norte:

Desde el punto (A), y siguiendo el camino DI en dirección norte hasta la intersección con el camino a Sucoyacu (B) desde este punto y siguiendo la Calle 6 en dirección esta hasta la intersección con la calle del cementerio.

##### Límite Este:

Desde la Intersección de la calle 6 y calle del Cementerio en dirección Sur hasta la calle peatonal, punto (C), de aquí en dirección Este hasta el punto (D), seguimos el límite establecido como área de estudio hasta la Intersección con el camino a Shilquin.

**Límite Sur:**

Desde el camino al Shilquin y la calle del Colegio, en dirección Oeste, siguiendo la calle Cuenca, hasta la intersección con la Adolfo Corral. Punto (E)

**Límite Oeste:**

Desde el punto (E) en dirección Oeste y siguiendo la calle Adolfo Corral, hasta su intersección con la calle 4, desde aquí en dirección Oeste siguiendo con la calle 4 hasta la intersección con el Camino (D), a través de este camino hasta la intersección con la calle del Colegio en dirección Norte. Desde este punto (F) y en dirección Oeste hasta la calle Velasco Ibarra, desde esta punto (G) una línea imaginaria en dirección Norte hasta la vía principal y siguiendo esta hasta el punto (A) donde se cierra el recorrido.

**Área de Influencia y Respeto:**

Se ha considerado como área de Segundo Orden o de Respeto, el área delimitada como área urbana y que es a su vez al área que se consideró como área de estudio.

**Áreas Especiales:**

- Barrio de El Calvarlo

Área total: 1.68 hectáreas

- Barrio Nuyuzhca

Área total: 1.24 hectáreas.

El plano asignado con el Número 1: Delimitación, áreas especiales y de protección y plano Número

2: Ubicación de Inmuebles inventariados y áreas especiales, se adjuntan en el expediente técnico.

En el Centro Histórico de la Parroquia San Bartolomé se Incluye el Inventario de 163 inmuebles y 9 tramos urbanos de acuerdo al listado.

- c) El **Centro Histórico de la parroquia Jima**, declarado como Patrimonio Cultural de la Nación mediante Acuerdo Ministerial No. 22 de fecha 09 de abril de 2008. Se considera la delimitación establecida en el expediente de la respectiva declaratoria.

El límite del área de estudio encierra una superficie total de 137.73 hectáreas quedando el área patrimonial definida por tres áreas de primer orden, de protección y especiales.

**Área de Primer Orden**

Con un total de 31.44 hectáreas, queda definida por los siguientes límites:

**Límite Norte:**

Desde el punto uno siguiendo la quebrada Huinara en dirección Noreste, hasta el punto dos intersección de la calle Honorato Argudo, quebrada Huinara y vía a Tunzhum.

**Límite Este:**

Desde el punto dos, siguiendo en dirección Sur hasta el punto tres con la intersección de las calles Honorato Argudo y benigno Torres, desde este punto en dirección Sur y siguiendo la calle Benigno Torres hasta el punto cuatro, intersección de las calles: Benigno Torres y Juan Crisóstomo, desde esta punto en dirección sureste siguiendo la calle Juan Crisóstomo con la Baltazara Zhuño y quebrada Tasqui, desde este punto en dirección sur siguiendo el recorrido natural de la quebrada Tasqui hasta su llegada al reservorio.

**Límite Sur:**

Desde el punto seis en dirección oeste, siguiendo el borde del reservorio hasta el punto siete, queda definido el límite sur.

**Límite Oeste:**

Desde el punto siete en dirección Norte y siguiendo el recorrido natural de la quebrada Huinara hasta el punto uno con lo que se cierra el límite del área de primer orden.

**Área de protección:**

El límite del área de protección encierra una superficie total de 122.64 hectáreas y 59 manzanas con 482 predios. Se tomó como referencia el estudio realizado por la Facultad de Arquitectura de la Universidad de Cuenca. El área queda definida de la siguiente manera:

**Límite Norte:**

El límite inicia en el hito 1, que es la Intersección entre la paralela a 30.00m de la quebrada Pungoloma y la línea imaginaria paralela a 30.00m de la quebrada Huinara, continua hasta el hito 2 que es la unión de las líneas paralelas a la quebrada Huinara y a la vía Camila Flores a 30.00m y 100.00m respectivamente, prosigue paralela a las vías Camila Flores y Pelayo de Jesús Malla a 100.00m de éstas, hasta interceptarse con la paralela a 30.00m del camino al calvario dando origen al hito 3. Que constituye el fin del límite norte.

**Límite Oeste:**

Se inicia el hito 3 y avanza paralela al camino al Calvario hasta encontrar la paralela a 100.00m de la vía a Chilagula constituyéndose en el hito 4, luego continua equidistante a la vía hasta la intersección con la línea paralela a 30.00m de la quebrada Huinara fijándose el hito 5, avanzamos por esta línea imaginaria hasta encontrar el hito 6, que es la unión de un ramal de la quebrada Huinara, seguimos por la paralela a esta hasta encontrarse con la curva de nivel de la cota 2715 dando origen al hito 7, que es el fin del límite oeste.

**Límite Sur:**

Se inicia en el hito 7 y avanza por la curva de nivel hasta encontrarse con una paralela a 30.00m del camino al oriente se determina aquí el hito 8, por esta línea nos trasladamos hasta encontrarnos con el camino público, esta intersección fija el hito 9, seguimos esta camino hasta la intersección con la línea equidistante a 30.00m de la quebrada Pungoloma, determinando el hito 10.

#### Límite Este:

Del hito 10 nos dirigimos a 30.00m de la quebrada Pungoloma hasta encontrar el hito 1, inicio del límite. De esta manera se cierra el polígono que determina el límite del área del perímetro urbano parroquial y límite del área de protección.

#### Áreas Especiales:

Se considera como elementos especiales a los conjuntos o unidades aisladas que han sido considerados por presentar algún valor particular de carácter: histórico, urbano, arquitectónico, natural u otros y que hayan recibido un reconocimiento colectivo y se encuentren dentro de las áreas de primer orden, de protección o fuera de ellas.

- a) Los sitios arqueológicos de Chobshi, Zhabalula y El Pailón, declarados en la Ordenanza para el Control y Gestión de los Sitios Arqueológicos identificados en el Complejo Arqueológico de Chobshi–Zhabalula–El Pailón, así como del Patrimonio natural de las Áreas Directas y de Influencia.
- b) Otros sitios del cantón Sigsig que hayan sido o sean declarados como Patrimonio Cultural del Estado. Se considera la delimitación establecida en el expediente de la respectiva declaratoria.
- c) Zonas, sitios, sectores, calles, edificios, elementos urbanos, naturales, paisajísticos, detalles arquitectónicos, sitios y bienes arqueológicos, bienes muebles, documentales y las expresiones socio-culturales del área urbana y rural del cantón Sigsig, de carácter público o privado, declarados como Patrimonio Cultural del Cantón.- Se considerará la delimitación establecida en los respectivos expedientes que sirvieron para la declaratoria y que consten en la correspondiente resolución.
- d) Zonas, sitios, sectores, calles, edificios, elementos urbanos, naturales, paisajísticos, detalles arquitectónicos, sitios y bienes arqueológicos, bienes muebles, documentales y las expresiones socio culturales del área rural del cantón Sigsig, de carácter público o privado, declarados como Patrimonio Cultural de una determinada parroquia rural del cantón Sigsig.–Se considerará la delimitación establecida en los respectivos expedientes que sirvieron para la declaratoria y que consten en la correspondiente resolución.

Se aclara que es parte del bien patrimonial su entorno ambiental y paisajístico necesario para proporcionarle una visibilidad adecuada, debiendo conservar las condiciones de ambientación e integridad en que fueron construidos.

## CAPITULO VII

### INSTRUMENTOS PARA LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL CANTÓN Y PARROQUIAS RURALES

**Art. 8.-** Para la gestión y conservación de los bienes Patrimoniales del Cantón y Parroquias Rurales, el GAD Municipal se apoyará, entre otros, en los siguientes instrumentos:

- a) La Constitución de la República del Ecuador;
- b) El Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización–COOTAD;
- c) La Ley de Patrimonio Cultural y su Reglamento
- d) El Plan Estratégico del Cantón, el Plan de Ordenamiento Territorial del Cantón, Planes Especiales, Planes de Ordenamiento Territorial de las Cabeceras Parroquiales, las Ordenanzas y Reglamentos que resulten de éstos, así como los inventarios actualizados realizados por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.
- e) El Código Civil del Ecuador.

## TITULO II

### DE LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES

#### CAPÍTULO I

### DE LA COMISIÓN DE ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES

**Art. 9.-** Para la gestión y conservación de las Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón Sigsig y sus Parroquias Rurales, se crea la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales del cantón Sigsig, órgano consultivo de carácter especial, técnico y permanente, cuyo funcionamiento se rige por las normas establecidas en esta ordenanza.

**Art. 10.-** La Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales del cantón Sigsig, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Cumplir con la Constitución, las leyes y esta ordenanza, en el objetivo de gestión y conservación de las Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón Sigsig y sus Parroquias Rurales;
- b) Asesorar al I. Concejo Cantonal de Sigsig en la formulación de políticas, programas y proyectos que permitan una adecuada gestión y conservación de las Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón Sigsig y sus Parroquias Rurales;
- c) Solicitar al I. Concejo Cantonal la suscripción de convenios con instituciones estatales y privadas, tanto nacionales como internacionales, con el fin de promover acciones para la preservación y conservación de las Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón Sigsig y

sus Parroquias Rurales;

- d) Recomendar motivadamente al I. Concejo Cantonal, los nombres de personas o instituciones que deban ser reconocidas por su aporte a la conservación del patrimonio cultural del Cantón Sigsig y sus Parroquias Rurales;
- e) Conocer y emitir informes previos a la aprobación por parte del I. Concejo Cantonal del Plan de Conservación del Patrimonio Cultural del Cantón y los respectivos Planes Especiales; así como, para el Plan Estratégico del Cantón Sigsig, el Plan de Ordenamiento Territorial del Cantón, los Planes de Ordenamiento de la Cabeceras Parroquiales, en el ámbito del Patrimonio Cultural.
- f) Conocer y emitir el respectivo informe en relación a expedientes de zonas, sitios, sectores, calles, edificios, elementos urbanos, naturales, paisajísticos, detalles arquitectónicos, sitios y bienes arqueológicos, bienes muebles, documentales y las expresiones socio-culturales del área urbana y rural del cantón Sigsig, de carácter público o privado, a ser declarados por el I. Concejo Cantonal como Patrimonio Cultural del Cantón o de Parroquias Rurales.
- g) Recomendar al I. Concejo Cantonal solicite al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural el trámite de declaratoria como bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado de zonas, sitios, sectores, calles, edificios, elementos urbanos, naturales, paisajísticos, detalles arquitectónicos, sitios y bienes arqueológicos, bienes muebles, documentales y las expresiones socio-culturales del área urbana y rural del cantón Sigsig, de carácter público o privado, que por razones establecidas en la Ley de Patrimonio Cultural, merezcan ese reconocimiento.
- h) Conocer y emitir Informe vinculante sobre toda Intervención que se pretenda realizar en Edificaciones de Conservación ABSOLUTA (A) y en espacios públicos de las Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón Sigsig y sus Parroquias Rurales.
- i) Solicitar y gestionar ante el I. Concejo Cantonal determine un porcentaje del presupuesto municipal anual para la conservación y preservación del Patrimonio Cultural del Cantón y Parroquias Rurales.

**Art. 11.-** La Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales del cantón Sigsig estará integrada por los siguientes miembros, quienes tendrán derecho a voz y voto:

- a) Los miembros de la Comisión de Educación, Cultura, Deportes, Turismo y Patrimonio; su Presidente será quien Presida la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales;
- b) El Director de Planificación Urbana y Rural o su delegado;
- c) El Jefe de Cultura del GAD Municipal de Sigsig o su delegado;

- d) El Director Regional para el Austro del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural o su Delegado.
- e) Un representante de la ciudadanía con su respectivo suplente, quienes serán elegidos por el Concejo Cantonal para el periodo de dos años; en base a una terna presentada de la siguiente manera: Un representante elegido por la ciudadanía de la parroquia de Jima, Un representante elegido por la ciudadanía de la parroquia de San Bartolomé, y Un representante de la ciudadanía elegido por los barrios de la cabecera cantonal de Sigsig; Esta designación deberá recaer sobre personas cuyos méritos culturales, formación profesional e interés por los problemas de conservación urbana y preservación de los bienes culturales se haya demostrado públicamente;
- f) El Presidente del GAD Parroquial de San Bartolomé o su delegado permanente, quien integrará la Comisión en los casos que se trate sobre el centro histórico de su parroquia. Tendrá voz y voto exclusivamente en el tema y/o referente a su jurisdicción;
- g) El Presidente del GAD Parroquial de Jima o su delegado permanente, quien integrará la Comisión en los casos que se trate sobre el centro histórico de su parroquia. Tendrá voz y voto exclusivamente en el tema y/o referente a su jurisdicción.

El Presidente de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales tendrá voto dirimente.

En caso de ausencia temporal del Presidente de la Comisión, un miembro de la Comisión de Educación, Cultura, Deportes, Turismo y Patrimonio delegado por la Presidenta será quien presida la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales. En caso de ausencia definitiva será el Concejo Cantonal quien designe el nuevo Presidente

**Art. 12.-** La Secretaría de la Comisión la ejercerá el Jefe o Jefa de la Unidad de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD municipal del cantón Sigsig.

**Art. 13.-** El quórum requerido para las sesiones de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales del cantón Sigsig será de mayoría simple y las sesiones se realizarán previa convocatoria escrita de la Secretaría con al menos 24 horas de anticipación. En ausencia del presidente, la sesión será presidida por el otro concejal miembro de la comisión.

**Art. 14.-** Asistirán obligatoriamente a las sesiones de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales del cantón Sigsig con voz informativa y para asesoramiento el Procurador Sindico. Además asistirán funcionarios de otras dependencias municipales a petición de la Presidencia de la Comisión, de acuerdo a las circunstancias.

**Art. 15.-** Los ciudadanos podrán participar de las sesiones de la Comisión antes de la Instalación de la misma, cuando se traten de temas que correspondan a su interés, previa solicitud a la presidencia. La Comisión en todos los casos que se traten temas que tengan relación con decisiones de carácter general que puedan afectar a las parroquias rurales

del cantón, convocará al presidente o presidenta de la Junta Parroquial correspondiente o su Delegado, para que el tema sea tratado contando con su opinión.

### TITULO III

## DE LAS NORMAS DE ACTUACIÓN EN LAS ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES

### CAPITULO I

#### CATEGORIZACIÓN DE LOS BIENES ARQUITECTÓNICOS

**Art. 16.-** Para efectos de la gestión y conservación de los bienes arquitectónicos del cantón, se considerará el inventario actualizado por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural Regional 6, (Anexos No. 3 y 4), documentos que como instrumento legal pasan a formar parte de la Ordenanza; a toda esta información tendrán acceso directo los ciudadanos. Se establecen las categorías en el ámbito arquitectónico que a continuación se detallan:

- a) Edificaciones de Conservación ABSOLUTA (A):** Son aquellas edificaciones que por su calidad arquitectónica, artística, constructiva e histórica, merecen ser conservadas y preservadas, protegiendo la totalidad del edificio con todas sus características arquitectónicas, constructivas y decorativas, tienen una protección absoluta por su alto valor patrimonial, sin dejar de lado el uso de innovaciones tecnológicas, las mismas que deberán constituir un aporte para la protección, conservación y puesta en valor de las edificaciones.
- b) Edificaciones de Conservación PARCIAL (B):** Se denominan de esta forma, las edificaciones que tienen un grado de protección parcial por su valor patrimonial y por poseer características representativas a nivel de fachada (escala, altura, disposición de vanos y llenos, texturas, colores, proporciones, etc.) así como en sus espacios interiores: tipología característica, acceso, portales, soportales, galerías, escaleras, patios, etc.
- c) Edificaciones de Conservación CONDICIONADA (C):** Son aquellas edificaciones que tienen un grado de protección condicionada por ser de interés patrimonial, en donde sus interiores poseen un alto nivel de deterioro o de intervención, lo que ha ocasionado la pérdida de sus características tipológicas originales. Se conservará las características volumétricas, compositivas y de materiales, básicamente al exterior por su aporte al conjunto e imagen urbana (VALOR AMBIENTAL).
- d) Edificaciones SIN PROTECCIÓN (D):** Son aquellas edificaciones que han perdido totalmente sus características de originalidad y autenticidad patrimonial: tipológica, morfológica y constructiva; por lo cual no están sujetas a ser consideradas como bienes pertenecientes al patrimonio cultural. Dentro de estas se consideran también las edificaciones que no constituyen muestras de la arquitectura de la región, así como aquellas que se encuentran fuera del contexto urbano.

### CAPITULO II

#### TIPOS DE INTERVENCIÓN EN LAS EDIFICACIONES

**Art. 17.-** En las edificaciones del cantón Sígsig se establecen los siguientes tipos de Intervención:

- a) AMPLIACIÓN:** Obra que Incrementa el área cubierta de un inmueble y que deberá expresar su carácter contemporáneo e integrarse coherentemente a la edificación existente.
- b) CONSERVACIÓN:** Intervención que permite el mantenimiento y cuidado permanente de los bienes patrimoniales, incluido el ambiente en el que están situados, a fin de garantizar su permanencia
- c) CONSOLIDACIÓN:** Intervención en diferentes componentes arquitectónicos que se hallen afectados, para garantizar la estabilidad del bien.
- d) DEMOLICIÓN:** Consiste en la eliminación total o parcial de una edificación.
- e) INTERVENCIÓN PREDIAL:** Comprende la Integración, fraccionamiento y reestructuración de predios, así como la declaratoria de inmuebles bajo el régimen de propiedad horizontal.
- f) LIBERACIÓN:** Intervención que permite rescatar las características arquitectónicas originales de un inmueble, eliminando añadidos e intervenciones no compatibles con éste.
- g) NUEVA EDIFICACIÓN:** Construcción que se realiza en solares no edificados, áreas baldías dentro de un predio o sustituyendo edificaciones no patrimoniales.
- h) OBRAS EMERGENTES:** Intervención que permite garantizar temporalmente la estabilidad estructural del bien.
- i) RECONSTRUCCIÓN:** Intervención que permite la devolución parcial o total de las características originales de un bien patrimonial que debido a su estado no es posible consolidar o restaurar. Ésta obligatoriamente, se realizará con los sistemas constructivos y materiales originales del bien patrimonial
- j) REHABILITACIÓN:** Intervención dirigida a recuperar y/o mejorar la capacidad de uso de un conjunto urbano, un inmueble, un espacio público o la Infraestructura urbana
- k) REHABILITACIÓN ARQUITECTÓNICA:** Intervención en un bien o conjunto patrimonial en el que no sea factible o conveniente la restauración total o parcial. Su cualidad esencial es la de recuperar o permitir condiciones de habitabilidad respetando la tipología arquitectónica, las características morfológicas fundamentales, materialidad e integración con su entorno.

**l) RESTITUCIÓN:** Intervención que permite la reintegración de elementos desubicados o que su grado de deterioro no hace factible su restauración.

Esta reintegración deberá ser perfectamente identificada mediante recursos de expresión que los diferencie de los originales. Ésta considerará aspectos básicos como medidas, proporciones, materiales, etc., a fin de mantener la unidad visual y tipológica con la estructura original.

**m) RESTAURACIÓN:** Intervención de carácter excepcional, cuya finalidad es recuperar los valores arquitectónicos del bien, devolviéndole sus características originales.

**n) REUBICACIÓN:** Intervención de carácter excepcional para rescatar o mantener un monumento, que consiste en el traslado de un bien a un sitio distinto de su emplazamiento original.

### CAPÍTULO III

#### TIPOS DE INTERVENCIÓN SEGÚN LA CATEGORÍA DE LAS EDIFICACIONES

**Art. 18.-** Se establece los siguientes tipos de intervención de acuerdo a la categoría de las edificaciones, teniendo en cuenta que cuando se trata de un bien inmueble perteneciente al patrimonio cultural edificado, es parte de él su entorno ambiental y paisajístico, por lo que debe conservarse el conjunto de sus valores:

- a) Edificaciones de Conservación ABSOLUTA (A):** Serán susceptibles únicamente de conservación y restauración.
- b) Edificaciones de Conservación PARCIAL (B):** Serán susceptibles de conservación y rehabilitación arquitectónica.
- c) Edificaciones de Conservación CONDICIONADA (C) (AMBIENTAL):** En éstas se permitirá la conservación, rehabilitación arquitectónica e incluso nueva edificación conservando la crujía frontal y respetando la tipología original del bien.
- d) Edificaciones SIN PROTECCIÓN (D):** En éstas se permitirá la conservación, rehabilitación arquitectónica e inclusive la sustitución por nueva edificación, siempre y cuando ésta se acoja a los determinantes establecidos para el sector y características del tramo.

**Art. 19.-** En lo inherente al ámbito urbano, las intervenciones obligatoriamente serán el resultado de un estudio integral interdisciplinario que justifique dicha acción y que comprenderá, entre otros, los respectivos estudios históricos, antropológicos, arqueológicos, urbano-arquitectónicos, ingenierías y otros que ameriten de acuerdo al caso. Adicionalmente, previa cualquier Intervención deberá contarse con la socialización del caso con los actores políticos, sociales y técnicos involucrados, con la finalidad que sea una Intervención concertada y consensuada entre éstos.

### CAPÍTULO IV

#### NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN

**Art. 20.-** Los bienes inmuebles deberán analizarse asociados a la gestión y conservación del patrimonio inmaterial, relacionados con la cultura local, dada la Integridad del concepto patrimonial y de sus Implicaciones reales.

**Art. 21.-** En las edificaciones patrimoniales del cantón Sígsig, no podrá realizarse ningún tipo de intervención interna o externa sin la correspondiente autorización municipal, emitida por la Unidad de Conservación y Gestión del Patrimonio del GAD Municipal.

**Art. 22.-** Se conservarán sin alteraciones las características funcionales, formales y constructivas en todas las edificaciones inventariadas de valor patrimonial, de acuerdo a la categorización establecida en esta ordenanza. Se mantendrá y consolidará los elementos distributivos tales como: patios, galerías, corredores, escaleras, Jardines, huertos, etc., y de Igual manera los detalles constructivos y decorativos de valor, así como el patrimonio asociado al bien.

**Art. 23.-** Con relación a las Intervenciones sobre el patrimonio asociado al bien (bienes muebles, elementos decorativos, pintura mural, pintura tabular, etc.), previo a emitir la respectiva autorización por parte del GAD Municipal, deberá contarse con el respectivo informe del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural R6.

**Art. 24.-** Ninguna edificación inventariada con algún grado de valor patrimonial, aunque se hallare en mal estado de conservación, podrá ser demolida. Obligatoriamente será conservada según las intervenciones permitidas y correspondientes a su grado de valor, como se señala en el Art. 18 de esta ordenanza.

**Art. 25.-** Se permitirá la integración de edificaciones de predios adyacentes, siempre y cuando con dicha integración la edificación patrimonial mantenga sus valores arquitectónicos originales.

**Art. 26.-** Serán obligatoriamente demolidas, luego del trámite legal correspondiente, las intervenciones que no respeten los planos aprobados o Intervenciones no autorizadas que atenten al patrimonio cultural, así como las que irrespeten las ordenanzas vigentes.

**Art. 27.-** De existir en un bien patrimonial elementos añadidos o agregados de épocas recientes, éstos deberán ser derrocados, a menos que el estudio de valoración del bien demuestre que el elemento constituye un aporte cultural al bien y que no altera negativamente sus características originales.

**Art. 28.-** Se admitirá la incorporación de elementos nuevos para dotar a una edificación patrimonial de condiciones de habitabilidad, higiene y salubridad, tales como: servicios higiénicos, instalaciones sanitarias, de ventilación, cielos rasos, etc., previo la presentación de un estudio del bien en el que se determine y demuestre que dichos elementos no afectan la estructura, tipología y morfología de la edificación.

**Art. 29.-** Previo a realizar cualquier intervención en edificaciones patrimoniales del Cantón, deberá presentarse a la Unidad de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD municipal del cantón Sígsig los respectivos estudios a nivel de anteproyecto, cuyo contenido según el tipo de Intervención se regulará mediante el Reglamento correspondiente. Con los criterios que emita esta Unidad, se presentarán los estudios a nivel de proyecto definitivo.

**Art. 30.-** Se permitirá el uso o adecuación de buhardillas, en las edificaciones catalogadas como Edificaciones de Conservación PARCIAL (B) y Edificaciones de Conservación CONDICIONADA (C), con la condición de que la intervención prevista no signifique alteraciones de:

- a) Cubierta original. Se admitirán pequeñas aberturas para entrada o salida de aire y luz natural, siempre y cuando no se alteren las pendientes de la misma y estén ubicadas en las vertientes que no hacen fachada a la calle.
- b) La tipología funcional (localización de bloque de escaleras, afectación de galerías o corredores exteriores, patios, etc.).
- c) La estructura soportante (muros o columnas).
- d) Las fachadas.
- e) La altura de entrepisos existentes.
- f) Los elementos ornamentales y/o decorativos de la edificación

**Art. 31.-** No se admitirán adiciones que afecten las características de las cubiertas, debiendo cualquier adaptación sujetarse a lo previsto en el Art. 30 para adecuación de buhardillas.

**Art. 32.-** A pesar de que la Ley de Patrimonio Cultural determina que los bienes patrimoniales no son susceptibles de división, en la eventualidad de que se requiera realizar

el fraccionamiento de un bien, se podrá considerar lo que prescribe la Ley de Régimen de Propiedad Horizontal, excepto en lo inherente a la estructura y entrepisos de hormigón. Pudiendo acogerse a esta declaratoria todas las edificaciones patrimoniales que alberguen dos o más unidades de vivienda, oficinas o comercios que sean independientes y puedan ser enajenados. Obligatoriamente los zaguanes, galerías, corredores, escaleras, patios, jardines y huertos deberán ser considerados como espacios de uso común al igual que las diferentes fachadas internas y externas. Por ningún concepto se alterara la morfología, volumetría, fachadas y conformación espacial de las edificaciones.

## CAPÍTULO V

### CONDICIONES DE USO, VOLUMEN Y FUNCIONAMIENTO

**Art. 33.-** Los usos de suelo en el Centro Histórico de Sígsig, Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón y las Parroquias Rurales, se regirán por lo que determinen los Planes de Ordenamiento Territorial y/o Planes Especiales según sea el caso; así como las Ordenanzas y Reglamentos correspondientes. Sin embargo, para los inmuebles patrimoniales deberán considerarse usos de suelo compatibles con las características del bien, de tal manera que no se vean afectados sus valores patrimoniales.

**Art. 34.-** En el Centro Histórico de Sígsig, Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón y las Parroquias Rurales, se permitirán edificaciones de máximo dos (2) plantas, excepcionalmente se podrán edificar tres plantas con la aprobación de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales. La altura se determinará de acuerdo a la altura dominante del tramo y a la altura de las edificaciones colindantes. Se entiende por altura dominante del tramo aquella correspondiente a las edificaciones de valor patrimonial cuyos frentes sumen la mayor longitud en el tramo. Además deberán respetar las normas arquitectónicas que a continuación se detallan:

EDIFICACIONES	COS	CUS	ALTURA AL ALERO	ALTURA AL CUBRERO	RELACIÓN DE FACHADA LLENO-VACIO	MATERIALES EN FACHADA
Una Planta	75%	75%	3 metros	6 metros	1/3–1/5	Fachada enlucida y pintada o tratada con materiales propios de la región trabajados artesanalmente (piedra, mármol, madera, barro, cal, tierra cocida, entre otros), puertas y ventanas de madera.
Dos Plantas	75%	150%	6 metros	9 metros	1/3–1/5	Fachada enlucida y pintada o tratada con materiales de la región trabajados artesanalmente (piedra, mármol, madera, barro, cal, tierra cocida, entre otros), puertas y ventanas de madera.
Tres Plantas	75%	225%	9 metros	12 metros	1/3–1/5	Fachada enlucida y pintada o tratada con materiales de la región trabajados artesanalmente (piedra, mármol, madera, barro, cal, tierra cocida, entre otros), puertas y ventanas de madera.

Nota: Las alturas son aproximadas, estarán dadas por el estudio de tramo.

**Art. 35.-** En las áreas libres existentes en la parte posterior de las edificaciones patrimoniales, que sean construibles, se permitirá la implantación de nuevas edificaciones, siempre y cuando se proponga un retiro con relación al bien patrimonial de mínimo 5 m., y la altura de la nueva edificación no supere la altura de la edificación patrimonial.

**Art. 36.-** El área libre de los predios que contengan edificaciones patrimoniales, obligatoriamente se destinará a usos y actividades propias del modo de vida del cantón (huertos, cultivos, espacio verde, etc.) y que no atenten con la integridad del bien. Para la determinación del Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) no se considerará como área libre los patios de iluminación y ventilación para ambientes habitables y no habitables dentro de un inmueble.

**Art. 37.-** En las nuevas edificaciones a emplazarse en el Centro Histórico de Sigsig, Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón y Parroquias Rurales, las cubiertas podrán hasta en un 40% del área ser planas o terrazas recubiertas con material cerámico de producción artesanal y de acabado mate. Siempre deben ser hacia la parte posterior del predio. El porcentaje restante será de cubiertas inclinadas y en material cerámico de producción artesanal de acabado mate. La pendiente de las cubiertas inclinadas podrá fluctuar entre el 30% y 75%.

**Art. 38.-** En las nuevas edificaciones a emplazarse en el Centro Histórico de Sigsig, Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón y Parroquias Rurales se permitirá la Incorporación de buhardillas, entendiéndose por éstas el espacio útil bajo la cubierta inclinada cuya pendiente estará acorde a lo establecido en el Art. 38. El alero arrancará directamente sobre la cadena de amarre de la planta inferior, el área útil no superará el 60% de la planta inmediatamente anterior y el uso será de vivienda.

**Art. 39.** Para el emplazamiento de nuevas edificaciones dentro del Centro Histórico del cantón Sigsig, Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón y Parroquias Rurales se deberá contar con estudios debidamente aprobados por la Unidad de Conservación y Gestión del Patrimonio del GAD Municipal del cantón Sigsig y el respectivo permiso de construcción emitido por la dependencia indicada.

**Art. 40.-** Para el funcionamiento de los diferentes establecimientos comerciales y servicios de acceso público en las edificaciones patrimoniales del Centro Histórico de Sigsig, Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón y Parroquias Rurales, deberá contarse con autorización expresa de la Unidad de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD Municipal del cantón Sigsig, la misma que se concederá previa inspección y verificación del cumplimiento de los requisitos y normas básicas según el uso del local y el cumplimiento de la legislación vigente. La autorización deberá ser renovada anualmente.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN**

**Art. 41.-** Es obligación de los propietarios de los inmuebles emplazados en el Centro Histórico de Sigsig,

Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón y Parroquias Rurales, dar un adecuado mantenimiento a las fachadas, entendiéndose por éstas a la fachada frontal y paramentos laterales visibles desde la calle (culatas), debiendo pintarlas al menos una vez cada año, caso contrario se harán acreedores a la respectiva sanción por falta de mantenimiento del Inmueble.

**Art. 42.-** Las fachadas de las edificaciones patrimoniales deberán mantener sus características originales, por tanto es prohibido alterar o añadir elementos extraños tales como: chimeneas, campanas de olores, ductos de ventilación, etc.; así como alterar la materialidad original de éstas.

**Art. 43.-** Los zócalos y otros elementos decorativos y ornamentales de fachadas deberán mantener su característica original visible, por tanto es prohibido cubrirlos con cualquier otro material que distorsione su textura.

**Art. 44.-** En las edificaciones patrimoniales, no se admitirá la ocupación de fachadas para exhibición de mercadería de cualquier género; tampoco se podrá ocupar los zaguanes para usos comerciales, salvo que se garantice la seguridad y la accesibilidad a las edificaciones, previa a la autorización de la Unidad de Áreas Históricas y Patrimoniales.

**Art. 45.-** La instalación de rótulos, anuncios, propaganda y otros accesorios en las edificaciones patrimoniales se regirá por la normativa correspondiente. Las autorizaciones para la instalación de rótulos, anuncios, propaganda y otros accesorios concederán la Unidad de Áreas Históricas y Patrimoniales, de acuerdo al Reglamento para Publicidad.

**Art. 46.-** El uso del color y materiales en las fachadas de las edificaciones patrimoniales estará regulado por la normativa correspondiente.

**Art. 47.-** Es obligatorio para los propietarios de solares baldíos ubicados dentro del Centro Histórico de Sigsig, Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón y Parroquias Rurales, mantenerlos con su respectivo muro de cerramiento ornamental.

**Art. 48.-** En el espacio público (calles, parques, plazas, plazoletas, atrios, veredas y fachadas) de las Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón Sigsig y Parroquias Rurales no será permitido la comercialización de mercaderías de cualquier género. A excepción que cuente con autorización de la Unidad de Áreas Históricas y Patrimoniales.

**Art. 49.-** En las Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón Sigsig y Parroquias Rurales la ubicación de mobiliario urbano será determinada y autorizada por la Unidad de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD Municipal del cantón Sigsig.

#### **TÍTULO IV**

##### **DE LOS INCENTIVOS Y SANCIONES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LOS INCENTIVOS**

**Art. 50.-** Constituyen incentivos a la conservación de las edificaciones patrimoniales del Centro Histórico de Sigsig,

Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón y Parroquias Rurales, las exoneraciones establecidas en la legislación vigente y las que se crearen en el futuro mediante Resolución del Concejo Cantonal.

**Art. 51.-** Serán exonerados del 50% de los impuestos prediales y sus anexos los propietarios de las edificaciones declaradas como bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación, Patrimonio Cultural del Cantón y Patrimonio Cultural de una Parroquia Rural que tengan un correcto mantenimiento y se encuentren inventariados. Para la emisión de la respectiva resolución de exoneración, deberá mediar una petición de parte del propietario del bien dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón y los respectivos Informes favorables de la Dirección de Planificación, a través de la Unidad de Conservación y Gestión del Patrimonio Cultural y la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales del cantón Sigsig. Si se comprobare que el correcto mantenimiento ha sido descuidado, esta exoneración se dará por terminada.

**Art. 52.-** Serán exonerados del 100% de los Impuestos prediales y sus anexos, durante cinco años, los propietarios de las edificaciones declaradas como bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación, Patrimonio Cultural del Cantón y Patrimonio Cultural de una Parroquia Rural que hayan sido restauradas con los respectivos permisos del GAD Municipal del cantón Sigsig, siempre que el valor de las obras de restauración llegaren por lo menos al 20% del avalúo catastral del inmueble. Para la emisión de la respectiva resolución de exoneración, deberá mediar una petición de parte del propietario del bien dirigida al alcalde o alcaldesa del cantón y los respectivos informes favorables de la Dirección de Planificación, a través de la Unidad de Áreas Históricas y Patrimoniales y la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales del cantón Sigsig.

**Art. 53.-** Los propietarios de bienes patrimoniales que sean restaurados, contando con estudios aprobados por el GAD Municipal serán exonerados del 100% del pago de Contribución Especial de Mejoras en relación al predio en el cual se encuentra el bien, durante 3 años. Para la aplicación de esta exoneración deberá existir un informe favorable de la Dirección de Planificación, a través de la Unidad de Conservación y Gestión del Patrimonio Cultural y la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales del cantón Sigsig

**Art. 54.-** Los propietarios de bienes patrimoniales que estén debidamente conservados, serán exonerados del 50% del pago de Contribución Especial de Mejoras en relación al predio en el cual se encuentra el bien. Esta exoneración podrá ser indefinida, dependiendo de la conservación del bien y para su aplicación deberá mediar un informe favorable de la Dirección de Planificación, a través de la Unidad de Áreas Históricas y Patrimoniales y la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales del cantón Sigsig.

## CAPÍTULO II

### DE LAS SANCIONES

**Art. 55.-** Las infracciones a las disposiciones de la presente ordenanza serán juzgadas por el Comisario Municipal competente.

**Art. 56.-** Las sanciones que se impongan serán de carácter real y afectarán a los Inmuebles independientemente de sus titulares de dominio.

**Art. 57.-** Las sanciones serán impuestas según el caso al propietario, persona natural o jurídica, del inmueble. Se establecen las siguientes sanciones:

- a) La demolición parcial o total de un bien perteneciente al Patrimonio Cultural del Cantón Sigsig o Parroquias Rurales será sancionada con una multa equivalente al 125% de un salario básico unificado (SBU) por cada metro cuadrado de construcción demolida y la respectiva orden de restitución del bien en un plazo máximo de 180 días contados a partir de la emisión de la respectiva sentencia.
- b) Multa de cuatro (4) salarios básicos unificados (SBU), por la alteración de las características señaladas en el artículo 22, sin perjuicio que el Comisario ordene la demolición de la construcción hecha con Infracción de las disposiciones legales.
- c) Multa del 50% de un salario básico unificado (SBU), para las Infracciones a lo prescrito en los Artículos 42 y 48 de la presente ordenanza y realización de estos trabajos por el GAD Municipal del cantón Sigsig, por cuenta del propietario con el rango del 30%, luego de la terminación del plazo que establezca el Comisario Municipal quien notificara a los infractores conforme lo determina la Ley.
- d) Multa de dos (2) salarios básicos unificados (SBU), para infracciones previstas en el artículo 49 y retiro inmediato de los materiales causantes de la infracción.
- e) Multa de dos (2) salarios básicos unificados (SBU), por la realización y ejecución de trabajos no autorizados y la obligatoriedad de restituirlos a su estado original. Si fuera arbitrariamente afectado un Inmueble con transformaciones, demoliciones o impostaciones, el propietario obligatoriamente deberá retribuirlo a su estado anterior, con los mismos elementos y características dentro del plazo concebido para el efecto, la mora en el cumplimiento de estas disposiciones acarreará una multa diaria equivalente a 3 dólares a partir de la fecha de terminación del plazo concedido.  
  
En caso de que el infractor persista en el incumplimiento de lo preceptuado en esta disposición se procederá a la demolición de la obra realizada; o si es el caso, la reposición por parte de la Municipalidad, de la parte demolida arbitrariamente, a costa del propietario con un 30% de recargo, cuyo cobro se hará efectivo por la vía coactiva.
- f) Multa del 50% de un salario básico unificado (SBU), para las infracciones previstas en el artículo 50 así como el retiro inmediato del objeto materia de la sanción, en caso de reincidencia se procederá al decomiso.
- g) Multa diaria equivalente al 10% de un salario básico unificado (SBU), por mora en la restitución de los espacios que deben permanecer abiertos y que hubieran sido cerrados arbitrariamente.

- h) Multa de dos (2) salarios básicos unificados (SBU), cuando el propietario del inmueble inventariado por acción u omisión lo dejare destruir o deteriorar siendo la restitución del bien con características y sistemas constructivos originales, y en un plazo señalado para el efecto urgente y obligatorio.
- i) Multa de dos (2) salarios básicos unificados (SBU), por la colocación de rótulos, anuncios o propaganda sin la respectiva autorización del GAD Municipal de Sígsig y la orden de su retiro inmediato.
- j) En el caso de construcciones nuevas, ampliaciones e intervenciones en bienes patrimoniales que se realicen sin planos aprobados y sin permiso de construcción, y se ajusten a los determinantes establecidos para el sector o a las intervenciones permitidas según la categoría del bien, se impondrá al propietario del inmueble una multa equivalente al 30% del avalúo real de la obra ejecutada. Además, se dispondrá la obtención de planos aprobados y permiso de construcción.
- k) En el caso de construcciones nuevas, ampliaciones e intervenciones en bienes patrimoniales que se realicen sin planos y sin permiso de construcción, y que no se ajusten a los determinantes establecidos para el sector o a las intervenciones permitidas según la categoría del bien, se impondrá al propietario del inmueble una multa del 10% del avalúo real de la obra ejecutada. Además, se dispondrá la demolición de la Intervención realizada. En el caso de edificaciones patrimoniales se dispondrá además la restitución a su estado original.
- l) En el caso de construcciones nuevas, ampliaciones e intervenciones en bienes patrimoniales que se realicen con planos y permiso de construcción y que en obra se constate que lo ejecutado no se ajusta a lo aprobado se Impondrá al propietario del Inmueble una multa del 10% del avalúo real de la obra ejecutada. Además, se dispondrá la demolición del área de infracción así como la restitución de la obra de acuerdo a la planificación aprobada.
- m) En el caso de construcciones nuevas, ampliaciones e intervenciones en bienes patrimoniales que se realicen con planos aprobados y sin permiso de construcción se impondrá al propietario del inmueble la multa del 10% del avalúo real de la obra ejecutada. Además, la orden de obtener el permiso de construcción.
- n) La implementación de usos y actividades no permitidas será sancionada con una multa equivalente a un salario básico unificado y la orden de restitución

**Art. 58.-** En caso de destrucción de un bien patrimonial o intervenciones que atenten contra la integridad del mismo, la máxima autoridad del GAD Municipal del cantón de Sígsig realizará la denuncia penal correspondiente a fin de que se inicien las acciones legales que correspondan

**Art. 59.-** Responsabilidad penal.-En el caso de infracciones también se considerara lo determinado en los Artículos 237, 238, 239 y 240 del Código Orgánico Integral Penal (COIP), Ley de Patrimonio Cultural para lo que el GAD Municipal

del cantón de Sígsig y el INPC, de manera conjunta o por separado deberá presentar la respectiva denuncia ante los organismos pertinentes.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Art. 60.-** Deróguese expresamente la Ordenanza para el Control y Administración del Centro Histórico de la ciudad de Sígsig, aprobada el 25 de Noviembre de 2003, reglamentos y más disposiciones que se hubieren expedido con anterioridad y se opongán a la presente.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Art. 61.-** La delimitación de las Áreas Históricas y Patrimoniales de la parroquia de Jima, San Bartolomé y la parroquia de Sígsig, se actualizaran e incorporaran automáticamente a esta ordenanza, una vez aprobado su plan de ordenamiento territorial o en caso de que haya modificación en el registro catastral.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**Art. 62.- Vigencia.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la página web institucional, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sígsig, el día 07 de enero 2016.

f.) Lcdo. Marcelino Granda G., Alcalde de Sígsig.

f.) Abg. Fernando Ortega Prado, Secretario (E), Concejo Municipal de Sígsig.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:** Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal en la sesiones ordinarias de fecha 29 de diciembre de 2015 y 07 de enero de 2016.

Sígsig, a los 07 días del mes de enero de 2016.

f.) Abg. Fernando Ortega Prado, Secretario (E), Concejo Municipal de Sígsig.

**LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG:** Sígsig, a los 07 días del mes de enero de 2016, a las 14h00, de conformidad con lo que dispone el inciso quinto del Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralizado, remítase la presente, **“ORDENANZA PARA PRESERVAR, MANTENER Y DIFUNDIR EL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO Y CULTURAL, Y CONSTRUIR LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA ESTOS FINES, EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN SÍGSIG”**, al Lcdo. Marcelino Granda G., Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sígsig para su respectiva sanción.

f.) Abg. Fernando Ortega Prado, Secretario (E), Concejo Municipal de Sígsig.

