

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

017-2020 Cantón Chambo: De actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan del Uso y Gestión del Suelo	2
21-LRG-21-2019-2023 Cantón Naranjal: Que regula la planificación, regulación, control y gestión de las facultades para el desarrollo de actividades turísticas	10

FE DE ERRATAS:

- Rectificamos el error deslizado en la publicación del sumario del Séptimo Suplemento del Registro Oficial No. 507 de 02 de agosto de 2021, en la Ordenanza 15-CGADCN-2021 del cantón Nangaritza	41
--	-----------

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A partir de la aprobación de la constitución del año 2008, se cambian las super estructuras del estado, estableciendo competencias exclusivas a los distintos niveles de gobierno.

El artículo 264 de la Constitución de la República en los numerales 1 y 2 establecen como competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial en la jurisdicción del cantón, así como el uso y la gestión del suelo.

Es obligación las autoridades entrantes actualizar el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y el plan de uso y gestión de suelo, instrumento jurídico administrativo fundamental para la ejecución de los proyectos en beneficio de los habitantes de la circunscripción territorial cumpliendo de esta manera con el SUMAK-KAWSAY, establecido en la norma suprema y el artículo 54 literal a) del COOTAD.

Por los motivos expuestos:

ORDENANZA No. 017-2020

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO:

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 14 de la Constitución determina que, se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*;

Que, el artículo 241 de la Constitución dispone que: “La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados.”;

Que, en los numerales 1 y 2 del artículo 264 de la Constitución, en concordancia con el artículo 55, literales a) y b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), se establece que los gobiernos municipales tendrán, entre otras, las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de lo que determine la ley: “Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural;” y, “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.”;

Que, el artículo 389 de la Constitución establece que: “El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad (...) 3. Asegurar que todas las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, y en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión (...)”;

Que, el sistema y órganos de seguridad pública, y los órganos ejecutores, establecidos en la Ley de Seguridad Pública y del Estado, señala en los artículos 11, literal d) la prevención y las medidas para contrarrestar, reducir y mitigar los riesgos de origen natural y antrópico o para reducir la vulnerabilidad, corresponden a las entidades públicas y privadas, nacionales, regionales y locales;

Que, en el artículo 24, del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado determina los comités de operaciones de emergencia (COE) son instancias interinstitucionales responsables en su territorio de coordinar las acciones tendientes a la reducción de riesgos, y a la respuesta y recuperación en situaciones de emergencia y desastres;

Que, el artículo 55 del COOTAD, señala como competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal sin perjuicio de otras que determine la ley; a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; que además, debe delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de playas de mar, riberas y lechos de ríos,

lagos y lagunas; preservando y garantizando el acceso de las personas a su uso; en concordancia con las disposiciones del artículo 67 del mismo cuerpo legal;

Que, el artículo 140 del COOTAD señala que: “La gestión de riesgos que incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al territorio se gestionarán de manera concurrente y de forma articulada por todos niveles de gobierno de acuerdo con las políticas y los planes emitidos por el organismo nacional responsable, de acuerdo con la Constitución y la ley. Los Municipales adoptarán obligatoriamente normas técnicas para la prevención y gestión de riesgos en sus territorios con el propósito de proteger las personas, 4 colectividades y la naturaleza, en sus procesos de ordenamiento territorial (...);”;

Que, en el artículo 41 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas se define que: “Los planes de desarrollo son las directrices principales de los gobiernos autónomos descentralizados respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo en el territorio. Éstos tendrán una visión de largo plazo, y serán implementados a través del ejercicio de sus competencias asignadas por la Constitución de la República y las Leyes, así como de aquellas que se les transfieran como resultado del proceso de descentralización.”;

Que, en el Reglamento del Código de Planificación y Finanzas Públicas establece en el artículo 48.- Priorización de programas y proyectos de inversión para la atención de estados de excepción.- En el caso de declaratorias de estados de excepción, o por causas de emergencia establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, u originadas por la ocurrencia de desastres de origen natural o antrópico, se incluirá en el Programa Anual de Inversiones los programas y proyectos de inversión pública que se requiera ejecutar para atender el estado de excepción. En dichos casos, las entidades deberán notificar a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo los cambios realizados en el Plan Anual de Inversiones por este concepto;

Que, el Artículo 11.3 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo, determina que el alcance del componente de ordenamiento territorial, a más de otras disposiciones legales, observará criterios como el de clasificar al suelo en urbano y rural y definirá su uso y gestión, identificando las características especiales de cada circunscripción territorial; racionalizando la intervención de otros niveles de gobierno en este territorio, para el Gobierno Autónomo descentralizado Municipal;

Que, el artículo 11 del Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, respecto del Procedimiento de aprobación del Plan de Uso y Gestión del Suelo, establece que: “El Plan de Uso y Gestión del Suelo será aprobado mediante la misma ordenanza municipal o Metropolitana que contiene el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal, y mediante los mismos procedimientos participativos y técnicos previstos en la ley y definidos por el ente rector correspondiente.”;

Que, la Resolución Nro. 0005-CTUGS-2020 emitida por el Consejo Técnico de Uso y Gestión del suelo, emitida el 28 de febrero del 2020, contiene las características técnicas del PUGS;

Que, la “ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN CHAMBO”, fue aprobada el 15 de mayo del 2020;

En ejercicio de la facultad legislativa que le confiere el artículo 240 e inciso final del artículo 264 de la Constitución, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 57, letra a) y x) del COOTAD, y la autonomía política de la que gozan los gobiernos autónomos descentralizados municipales al tenor del Art. 238 Constitucional,

EXPIDE:

“LA ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO”.

DE LA APLICACIÓN, VIGENCIA Y PLAZO

Art. 1.- Se aprueba **“LA ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO”**. La presente Ordenanza constituye norma legal de aplicación obligatoria y general en todo el territorio cantonal, que incluye áreas urbanas y rurales, para todos los efectos jurídicos y administrativos vinculados con el cumplimiento de las competencias exclusivas, concurrentes, adicionales y residuales, el desarrollo local, mantenimiento de la vialidad, la gestión territorial y la articulación entre los diferentes niveles de gobierno.

Art. 2.- Tanto la Actualización del Plan de Desarrollo como el de Ordenamiento Territorial del Cantón Chambo, entrarán en vigencia a partir de su expedición mediante el acto normativo correspondiente; y, se publicarán en el Registro Oficial para conocimiento y difusión respectiva.

Art. 3.- Se considera como horizonte temporal, un mediano plazo de cuatro años y diez años para el largo plazo, una vez que entren en vigencia la actualización del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Cantón, en concordancia con el artículo 58 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, sobre los planes de inversión cuatrianuales, anuales, y los planes plurianuales contenidos en las agendas territoriales acordadas en el nivel intermedio de planificación correspondiente.

Art. 4.- La aplicación y ejecución de la Ordenanza de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y El Plan de Uso y Gestión de Suelo en el Cantón, es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado, a través de las instancias asesoras, operativas y unidades administrativas municipales previstas en la estructura institucional, en coordinación con el Consejo Cantonal de Planificación, las instancias respectivas del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, SNDPP, del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, sociedad civil, sector público y privado, así como otros organismos e instancias relacionadas. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, realizará las gestiones pertinentes ante las instituciones del Gobierno Central, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, entre Gobiernos Municipales, con Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, con las organizaciones públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales debidamente acreditadas, nacionales o extranjeras, organismos de cooperación y otros, que conforman el Sistema Nacional de Planificación Participativa de acuerdo al artículo 21 del Código de Planificación y Finanzas Públicas, a fin de impulsar, apoyar, financiar y ejecutar los programas y proyectos contemplados en la actualización del Plan de Desarrollo y en el de Ordenamiento Territorial del Cantón Chambo, según las disposiciones de ley.

Art. 5.-Articulación de la Ordenanza de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y El Plan de Uso y Gestión de Suelo con el presupuesto del GAD Municipal y los otros niveles de Gobierno, los objetivos, metas, programas y proyectos establecidos en esta ordenanza deberán guardar coherencia con el presupuesto del GAD Municipal conforme el artículo 245 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. Las inversiones presupuestarias del presupuesto del GAD se ajustarán a la propuesta de los planes de desarrollo de los niveles de gobierno conforme el artículo 215 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 6.-Prioridad del Gasto Social: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, a fin de impulsar el Buen Vivir en la jurisdicción cantonal, priorizará el gasto social, estableciendo un orden de ejecución de obras, adquisición de bienes y provisión de servicios; observando además la debida continuidad, en procura de los fines y objetivos previstos en la Ordenanza de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y El Plan de Uso y Gestión de Suelo del Cantón Chambo, con base en las evaluaciones periódicas que se realicen. El presupuesto del GAD Municipal deberá prever el 10% de sus ingresos no tributarios para el financiamiento y ejecución de programas sociales para atención de los grupos de atención prioritaria, conforme el art. 249 del COOTAD.

DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 7.-En observancia con el artículo 95 de la Constitución de la República, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, reconoce la participación en democracia de sus habitantes y garantiza que las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos y que la participación ciudadana es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.

Art. 8.-El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo de conformidad con el artículo 302 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, reconoce toda forma de participación ciudadana de carácter individual y colectivo, 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

Art. 9.-El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, en concordancia con el artículo 306 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización reconoce a los barrios y comunidades como unidades básicas de participación ciudadana, así como sus articulaciones socio-organizativas, son los órganos de representación comunitaria y se articularán al sistema de gestión participativa, se reconoce así también a las organizaciones barriales existentes y se promoverá la creación de aquellas que la libre participación ciudadana genere.

Art. 10.-El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, en aplicación a lo dispuesto en el Art. 54 literales d) y e) del COOTAD que establecen como funciones del Gobierno Municipal, las de implementar el Sistema de Participación Ciudadana así como elaborar y ejecutar el Plan Cantonal de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial, procederá a dar cumplimiento a estas disposiciones.

DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS

Art. 11.-El conjunto de planos, normativas y especificaciones técnicas pasan a formar parte de la documentación de la Ordenanza de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y El Plan de Uso y Gestión de Suelo. Los documentos técnicos que complementan la parte operativa y de gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo son: PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL con sus fases de; a) Diagnóstico, b) Propuesta, c) Modelo de gestión con los datos específicos de los programas y proyectos, con sus respectivas Metas; PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO con su Componente Estructurante y su Componente Urbanístico; se constituyen en el instrumento para la gestión del desarrollo y ordenamiento territorial del Cantón Chambo, siendo toda esta documentación habilitante de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA. - En la ordenanza de uso y gestión de suelo y demás normativa que se requiera se establecerá: el uso de suelo con su clasificación y subclasificaciones, estará acorde a como lo determina LOOTUGS, su reglamento y disposiciones de los organismos competentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

PRIMERA.- La actualización del catastro se aplicará a partir del año 2022.

DISPOSICIÓN FINAL

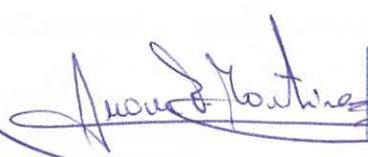
ÚNICA. - La Ordenanza de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y El Plan de Uso y Gestión de Suelo entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su promulgación, de conformidad con el artículo 324 del COOTAD.

DEROGATORIA.

Se derogan todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente ordenanza.

Dado y firmado en el cantón Chambo, a los 04 días del mes de enero de 2021.

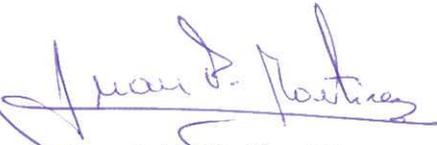

 Dr. Silvio Gerardo Sigcho Segovia
**ALCALDE (E) DEL GAD MUNICIPAL DE
 CHAMBO**



 Dr. Juan Pablo Martínez Meza
**SECRETARIO DE CONCEJO DEL
 GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: El infrascrito Secretario de Concejo del GAD Municipal de Chambo, CERTIFICA: Que, la **“ORDENANZA DE ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO”**, fue discutida y

aprobada en dos debates de Concejo del GAD Municipal de Chambo, de fechas miércoles 30 de diciembre en Sesión Ordinaria y jueves 31 de diciembre de 2020 en Sesión Extraordinaria. **LO CERTIFICO.**



Dr. Juan Pablo Martínez Meza
**SECRETARIO DE CONCEJO DEL
GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**



SECRETARÍA DE CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO. - Una vez que la presente **“ORDENANZA DE ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO”**, ha sido conocida y aprobada por el Concejo del GAD Municipal de Chambo en las fechas señaladas; y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde (E) del Cantón, en tres ejemplares, a efecto de su sanción legal. - CÚMPLASE. -

Chambo, 04 de enero de 2021.



Dr. Juan Pablo Martínez Meza
**SECRETARIO DE CONCEJO DEL
GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO. - Una vez que el Concejo del GAD Municipal de Chambo ha conocido, discutido y aprobado la **“ORDENANZA DE ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO”**, la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal. -

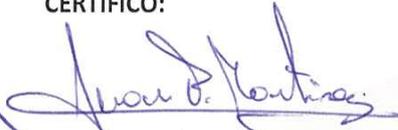
EJECÚTESE. - NOTIFÍQUESE. -

Chambo, 04 de enero de 2021.



Dr. Silvio Gerardo Sigcho Segovia
ALCALDE (E) DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

CERTIFICACIÓN. - El infrascrito Secretario de Concejo del GAD Municipal de Chambo, CERTIFICA QUE: El Dr. Silvio Gerardo Sigcho-Segovia, Alcalde (E) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, en la fecha señalada. **LO CERTIFICO:**



Dr. Juan Pablo Martínez Meza
**SECRETARIO DE CONCEJO DEL
GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**



SECRETARÍA DE CONCEJO
GADM CHAMBO



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
del cantón Naranjal
ORDENANZA 21-LRG- 21-2019-2023

EL I. CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 24 de la Constitución de la República del Ecuador ibidem que “Las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre” en concordancia con el numeral 2 del artículo 66 de la misma constitución ibidem que reconoce y garantizará “El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios.”;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador ibidem establece que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera (ART. 253 De la constitución de la República, dispone que la Alcaldesa o Alcalde sea la máxima autoridad administrativa)”;

Que, el Art. 240 ibidem en concordancia con el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD-, reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados las facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el numeral 5) de su artículo 264 establece como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos “crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras”;

Que, el Art. 243 de la Constitución de la República del Ecuador y el Art. 285 del COOTAD, establecen que los gobiernos autónomos descentralizados, regionales, provinciales, distritales, cantonales o parroquiales rurales podrán agruparse y formar mancomunidades, con la finalidad de mejorar la gestión de sus competencias y favorecer sus procesos de integración. Su creación, estructura y administración serán reguladas por la ley”;

Que, el literal g) del Art. 54 del COOTAD establece como función de los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos “Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, pudiendo está darse también en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo”;

Que, el literal a) del Art. 57 del COOTAD ibidem, determina como facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, la emisión de ordenanzas cantonales dentro de sus circunscripciones territoriales;

Que, el Art. 135 COOTAD ibidem que “Para el ejercicio de la competencia de fomento de las actividades productivas y agropecuarias que la Constitución asigna a los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales y parroquiales rurales, se ejecutarán de manera coordinada y compartida, observando las políticas emanadas de las entidades rectoras en materia productiva y agropecuaria, y se ajustarán a las características y vocaciones productivas territoriales, sin perjuicio de las competencias del gobierno central para incentivar estas actividades. [...] El turismo es una actividad productiva que puede ser gestionada concurrentemente por todos los niveles de gobierno”.

Que, el Art. 322 COOTAD ibidem que “Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza”.

Que, la primera Disposición General del COOTAD 2010, establece la vigencia de los convenios de descentralización de competencias suscritos con anterioridad, entre el Gobierno Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, el art. 3 de la Ley de Turismo en sus literales literal b) y e) establece como principios de la actividad turística: “b) La participación de los gobiernos provinciales y cantonales para impulsar y apoyar el desarrollo turístico dentro del marco de la descentralización; e) La iniciativa y participación comunitaria indígena, campesina, montubia y afroecuatoriana, con su cultura y tradiciones preservando su identidad, protegiendo su ecosistema y participando en la prestación de servicios turísticos, en los términos previstos en la ley y sus reglamentos”;

Que, el Art. 4 de la Ley de Turismo 2002 determina que la política estatal con relación al sector de turismo debe cumplir con los objetivos:

- a) Reconocer que la actividad turística corresponde a la iniciativa privada y comunitaria o de autogestión, y al Estado en cuanto debe potenciar las actividades mediante el fomento y promoción de un producto turístico competitivo;
- b) Garantizar el uso racional de los recursos naturales, históricos, culturales y arqueológicos de la Nación;
- c) Proteger al turista y fomentar la conciencia turística;
- d) Propiciar la coordinación de los diferentes estamentos del Gobierno Nacional, y de los gobiernos locales para la consecución de los objetivos turísticos;
- e) Promover la capacitación técnica y profesional de quienes ejercen legalmente la actividad turística;

- f) Promover internacionalmente al país y sus atractivos en conjunto con otros organismos del sector público y con el sector privado; y,
- g) Fomentar e incentivar el turismo interno;

Que, el Art. 5 de la Ley de Turismo reconoce las distintas actividades turísticas, mismas que podrán ser ejercidas tanto por personas naturales como jurídicas;

Que, el Art. 15 de la Ley de Turismo reconoce a la autoridad nacional de turismo como ente rector de la actividad turística, que dentro de sus atribuciones está: 1.- “preparar las normas técnicas y de calidad por actividad que regirán en todo el territorio nacional”, 3.- “planificar la actividad turística del país”, 4.- “elaborar el inventario de áreas o sitios de interés turístico y mantener actualizada la información”;

Que, el Art. 16 de la Ley de Turismo ibidem que, será de competencia privativa del Ministerio de Turismo en coordinación con los organismos seccionales la regulación nacional, planificación, promoción internacional, facilitación, información estadística y control turístico;

Que, el Art. 6 del Reglamento General de aplicación a la Ley de Turismo establece que: “Le corresponde exclusivamente al Ministerio de Turismo planificar la actividad turística del país como herramienta para el desarrollo armónico, sostenible y sustentable del turismo”;

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante Resolución N°0001-CNC-2016, resuelve: “(...) regular las facultades y atribuciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, metropolitanos, provinciales y parroquiales rurales, respecto al desarrollo de actividades turísticas, en su circunscripción territorial”;

Que, el Art. 205 del Reglamento General de Actividades Turísticas declara como política prioritaria de Estado el desarrollo del turismo en el país;

Que, el Art. 1, del Acuerdo Ministerial 1470, emitido por el Ministerio de Turismo, establece la Regulación de Ventas y Bebidas en cualquier tipo en establecimientos registrados como turísticos determinados en el artículo 5 de la Ley de Turismo y;

Que, la presente ordenanza sustituye a las siguientes ordenanzas: **a)** Ordenanza que regula la administración, control y recaudación de la tasa por la licencia única anual de funcionamiento de establecimientos turísticos, aprobada por el I. Concejo Cantonal de Naranjal en las sesiones extraordinaria y ordinaria del 30 de noviembre y 04 de diciembre del 2007, respectivamente, publicada en el Registro Oficial 338 del viernes 16 de mayo del 2008. **b)** Ordenanza que regula la creación y funcionamiento de la Unidad Municipal de Turismo en el cantón Naranjal, aprobada por el I. Concejo Cantonal de Naranjal en las sesiones extraordinaria y ordinaria del 30 de noviembre y 04 de diciembre del 2007, respectivamente, publicada en el Registro Oficial 339 del sábado 17 de mayo del 2008. **c)** Ordenanza que regula la creación y funcionamiento del Concejo Cantonal de Turismo en el cantón Naranjal, aprobada por el I. Concejo Cantonal de Naranjal en las sesiones

extraordinaria y ordinaria del 30 de noviembre y 04 de diciembre del 2007, respectivamente, publicada en el Registro Oficial 336 del miércoles 14 de mayo del 2008.

Mediante el uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, y el artículo 57 del COOTAD, expide la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA LA PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN DE LAS FACULTADES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON NARANJAL.

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO, EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES

Art. 1.- OBJETO.- El objeto de la presente ordenanza es establecer las normas de carácter general relativas a las facultades y atribuciones de planificar, regular, controlar y gestionar el desarrollo de las actividades turísticas en su circunscripción territorial.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- La presente ordenanza regula las relaciones del GAD Municipal del Cantón Naranjal con las personas naturales o jurídicas que realicen actividades turísticas, tipos y subtipos, sus características principales, requisitos y su régimen especiales determinados en la Ley de Turismo y sus reglamentos de aplicación, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la normativa nacional vigente, así como aquellas emitidas con otras entidades públicas y privadas.

Art. 3.- EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES.- El GAD Municipal del Cantón Naranjal en ejercicio de sus facultades y atribuciones asume la planificación, regulación, control y gestión del desarrollo de la actividad turística cantonal, conforme a principios, derechos y obligaciones contempladas en la presente ordenanza, la normativa nacional vigente y en función de la consecución de los objetivos de la política pública emitida por la autoridad nacional de turismo, sin perjuicio de lo previsto en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal existentes.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES ESENCIALES

Art. 4.- DEFINICIONES.- Para efectos de la presente ordenanza y demás normativa expedida por parte de la autoridad nacional de turismo, se detallan las siguientes definiciones a ser observadas:

Actividad Turística.- Se considera actividad turística la desarrollada por personas naturales o jurídicas que se dediquen a la prestación remunerada de modo habitual, de una o más de las siguientes:

- a) Alojamiento;
- b) Servicio de alimentación y bebidas;

- c) Transportación, cuando se dedica al turismo; inclusive el transporte aéreo, marítimo, fluvial, terrestre y el alquiler de vehículos para este propósito;
- d) Operación, cuando las agencias de viajes provean su propio transporte, esa actividad se considerará para el agenciamiento;
- e) La de intermediación, agencia de servicios turísticos y organizadoras de eventos, congresos y convenciones;
- f) Hipódromos y parques de atracción estables.

Atractivo Turístico.- Se considera atractivos turísticos a los lugares, bienes, costumbres y acontecimientos que por sus características propias (naturales y/o culturales), atraen el interés de un visitante motivando su desplazamiento. Estos pueden ser tangibles o intangibles y constituyen uno de los componentes que integra el patrimonio turístico; constituyéndose en un elemento primordial de la oferta turística.

Catastro de Establecimientos Turísticos.- Consiste en una base de datos o catálogo ordenado de los prestadores de servicios turísticos, en el que consta lo siguiente: número de registro, RUC, nombre, actividad turística, categoría, entre otros datos informativos referente al prestador de servicios turísticos. La información catastral está digitalizada y transparentada en la página web municipal

Destino Turístico.- Es un espacio físico donde el turista consume y permanece al menos una noche. Un destino turístico cuenta con diversos tipos de productos, servicios y atractivos. Tiene límites físicos y administrativos que define su administración, así como elementos básicos que atraen al visitante y que satisfacen sus necesidades.

Establecimiento Turístico.- Se consideran establecimientos turísticos a las instalaciones abiertas al público en general, que prestan servicios y actividades turísticas y están acondicionados de conformidad con la normativa según el caso que corresponda, ofreciendo diversos servicios al turista.

Facilidades Turísticas.- Elemento espacial (arquitectónico de complemento y apoyo, cuyo objetivo es dotar con infraestructura (social o física) y equipamiento (mobiliario, señalética, elementos comunicativos, etc.) al destino turístico, durante las diversas etapas de su vida (creación, perfeccionamiento y consolidación) a fin de reforzar la experiencia turística del público, objetivo a obtener “componente” de productos turísticos de alta calidad, para convertirlo en un producto competitivo.

Inventario de Atractivos Turísticos.- Constituye un registro detallado de las características (ubicación, tipo, estado) de cada atractivo turístico.

Licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF).- Es la acreditación que otorgan los GAD municipales y metropolitanos, con el cual se verifica que el prestador de servicios turísticos está al día en el cumplimiento de sus obligaciones técnicas aplicables para cada caso.

Prestadores de Servicios Turísticos.- Toda persona natural o jurídica que se encuentre legamente registrada en el Ministerio de Turismo y tenga su LUAF otorgada por el GAD Municipal o Metropolitano donde se encuentre ubicado, de acuerdo a la normativa nacional y local vigente.

Producto Turístico.- Conjunto de bienes y servicios, tangibles e intangibles, que pueden incluir atractivos, así como recursos naturales y culturales, equipamiento, infraestructura, servicios y/o actividades que ofrecen características capaces de atraer al turista, con el fin de satisfacer sus necesidades, expectativas y motivaciones vinculadas a las actividades de ocio y esparcimiento.

Seguridad Turística: Variable de la seguridad ciudadana que debe ser analizada como parte de un sistema de seguridad integral, con sus propios indicadores y estrategias.

Indicadores básicos:

1. Seguridad ciudadana: Permite el libre desplazamiento del visitante por el destino, previniendo o disminuyendo situaciones de conflicto, principalmente de hechos delictivos como robos y hurtos, protegiendo ante problemas sociales como movilizaciones, huelgas, etc.
2. Salud e higiene: Actividades de prevención, promoción y provisión de servicios de salud incluyendo los servicios de atención a emergencias médicas, del visitante en el destino turístico. En este marco se desarrollan acciones de promoción y prevención de enfermedades como, por ejemplo, vigilar la correcta manipulación de alimentos y la calidad del agua, brotes de enfermedades; comunicación de riesgos para evitar enfermedades transmisibles etc.; de igual manera se asegura la provisión de los servicios de salud tanto en situaciones de emergencia como en patologías que no demandan la activación de un servicio de emergencia
3. Seguridad económica: Actividades para asegurar que los prestadores de servicios turísticos cumplan con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos al visitante, reaseguro del viajero para disminuir sus riesgos desde la óptica económica, particularmente a fraudes y estafas.
4. Seguridad vial: Para permitir el libre y seguro desplazamiento de los visitantes por las vías desde el lugar de residencia habitual hasta su regreso al mismo, considerando que uno de los mayores riesgos son los siniestros de tránsito.
5. Protección ambiental y ante fenómenos naturales: Sistema que permite la protección de las personas en espacios naturales y ante situaciones geológicas, hidrológicas o meteorológicas.
6. Derechos humanos e inclusión social: Turismo accesible para personas con capacidades restringidas y protección ante casos de trata de personas, explotación comercial sexual en viajes y turismo.

Estrategias:

1. **Información y Facilitación Turística:** estrategia de comunicación que permite el seguimiento al visitante previo a su viaje y durante este, proveyendo conocimiento de la

oferta del destino (incluyendo dónde acudir en cada caso y obtener respuesta rápida y otras informaciones relevantes, tranquilizadoras y útiles).

2. Educación y Concienciación: Sistema encargado de asegurar que todos los participantes en la cadena de valor del turismo tengan los conocimientos necesarios para contribuir a la seguridad de los visitantes.

3. Seguridad de los Servicios Turísticos o Seguridad Jurídica: Sistema de protección del turista y visitante en los distintos establecimientos de servicios turísticos y recreativos (hotel, restaurante, agencia de viajes, etc.), con el fin de asegurar el cumplimiento de los servicios y prestaciones contratados por parte de los prestadores de servicios turísticos.

4. Protección y Atención al Visitante: Sistema encargado de asegurar que el turista y visitante encuentren y reciban asistencia y protección necesaria en todo momento de su viaje, desde la preparación hasta el retorno a su lugar de origen, de una manera no intrusiva que genere una percepción de seguridad.

Señalética Turística.- Elemento espacial al arquitectónico que refuerza, complementa y apoya al destino turístico dotándolo con infraestructura y mobiliario, durante las diversas etapas de su vida, a fin de orientar, informar, señalar y reforzar la experiencia turística del público objetivo, reducir el impacto ambiental y obtener componentes de productos turísticos de alta calidad, convirtiendo al destino en un producto competitivo.

Señalización Turística.- Se aplica al servicio de orientación de un espacio turístico a un lugar determinado, para la mejor y más rápida orientación y accesibilidad a los servicios requeridos, así como una mayor seguridad en los desplazamientos y las acciones.

Servicio Turístico.- Consiste en la prestación de un servicio que se contrata para satisfacer las necesidades de clientes en el marco del respeto y las leyes como resultado de una actividad turística. Surgen por la necesidad de atender las demandas de los usuarios y conlleva a la satisfacción de las mismas.

Sitio Turístico.- Lugar que por sus condiciones genera afluencia de visitantes.

Registro de Turismo.- Consiste en la inscripción del prestador de servicios turísticos, sea persona natural o jurídica, previo el inicio de actividades, por una sola vez cumpliendo con los requisitos de la normativa pertinente ante el Ministerio de Turismo.

Turismo.- Es el ejercicio de todas las actividades asociadas con el desplazamiento de personas hacia lugares distintos al de su residencia habitual, sin ánimo de radicarse permanentemente en ellos, en períodos de tiempo inferiores a un año, cuya motivación es el esparcimiento, ocio, recreación y otras similares a éstas, diferentes a la de ejercer una actividad remunerada en el lugar visitado.

Turista.- Los turistas son todas las personas que llegan al Ecuador con el ánimo de realizar actividades turísticas y están prohibidas de realizar actividades laborales. De

acuerdo a la normativa vigente, el plazo de permanencia para los turistas será de hasta noventa días en el período de un año contado a partir de su primer ingreso, prorrogable por una sola vez hasta por noventa días adicionales, previa solicitud y pago de la tarifa respectiva. En caso de tener interés en ampliar su permanencia por un plazo máximo de hasta un año en calidad de turista, deberá solicitar a la autoridad de movilidad humana una visa especial de turismo con la que no podrá realizar actividades laborales.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES

Art. 5.- FACULTADES.- En el marco del desarrollo de actividades turísticas, corresponde al GAD municipal, en su respectiva circunscripción territorial, el ejercicio de las facultades de planificación cantonal, regulación cantonal, control cantonal y gestión cantonal, en los términos establecidos en esta ordenanza y la normativa nacional vigente.

Art. 6.- PLANIFICACIÓN CANTONAL.- En el marco del desarrollo de actividades turísticas le corresponde al GAD Municipal del Cantón Naranjal, en su respectiva circunscripción territorial las siguientes atribuciones de planificación:

- a) Elaborar planes, programas y proyectos turísticos de carácter cantonal, que en coordinación busquen el desarrollo cantonal y provincial en base al posicionamiento turístico del país.
- b) Formular el Plan de Desarrollo Cantonal de Turismo, mismo que debe, a su vez, encadenarse a la planificación nacional del sector turístico, en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial cantonal.

Art. 7.- REGULACIÓN CANTONAL.- En el marco del desarrollo de actividades turísticas, corresponde al GAD Municipal del Cantón Naranjal, en su respectiva circunscripción territorial, las siguientes atribuciones de regulación.

- a) Expedir las ordenanzas y resoluciones de carácter cantonal que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo del turismo, en concordancia con la planificación nacional del sector turístico, la normativa nacional vigente y las políticas públicas expedidas por la autoridad nacional competente.
- b) Regular los horarios de funcionamiento de los establecimientos turísticos, en coordinación con la autoridad nacional competente.
- c) Regular el desarrollo del sector turístico cantonal promoviendo la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y de turismo comunitario, conforme la normativa vigente.
- d) Las demás que estén establecidas en la ley y normativa nacional vigente.

Art. 8.- CONTROL CANTONAL.- En el marco del desarrollo de actividades turísticas le corresponde al GAD Municipal del Cantón Naranjal, en el ámbito de su circunscripción territorial las siguientes atribuciones de control:

- a) Controlar que los establecimientos turísticos cumplan con la normativa nacional y cantonal vigente.

- b) Controlar las actividades turísticas en las áreas de conservación y uso sostenible municipal, en coordinación con las entidades nacionales competentes.
- c) Establecer mecanismos de protección turística dentro de su circunscripción territorial.
- d) Inspeccionar, otorgar y renovar la LUAF, en función de los requisitos y estándares establecidos por la autoridad nacional de turismo.
- e) Controlar y vigilar la prestación de las actividades y servicios turísticos que han obtenido la LUAF, sin que esto suponga categorización o re categorización de conformidad con la normativa expedida por la autoridad nacional de turismo.
- f) Aplicar las sanciones correspondientes por el incumplimiento de la LUAF y los requisitos para su obtención, siguiendo el debido proceso y conforme a la normativa vigente, en concordancia con Comisaría Municipal quien impone la sanción.

Art. 9.- GESTIÓN CANTONAL.- En el marco del desarrollo de actividades turísticas le corresponde al GAD Municipal del Cantón Naranjal, en su circunscripción territorial las siguientes atribuciones de gestión:

- a) Promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás GAD, mediante la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo, conforme a la normativa vigente.
- b) Actualizar el catastro de establecimientos turísticos del cantón, de conformidad con la normativa nacional vigente.
- c) Elaborar y actualizar el inventario de atractivos turísticos de su circunscripción, de conformidad con la normativa expedida por la autoridad nacional de turismo.
- d) Actualizar y dar mantenimiento a la señalización turística, así como la señalética turística del cantón.
- e) Impulsar campañas de concienciación ciudadana que generen una cultura sobre la importancia del turismo.
- f) Recaudar los valores por concepto de imposición de sanciones por el incumplimiento de la LUAF y los requisitos para su obtención.
- g) Desarrollar productos o destinos turísticos que posibiliten la promoción conjunta y acceso a nuevos mercados en coordinación con los demás niveles de gobierno.
- h) Elaborar y difundir material promocional e informativo turístico cantonal.
- i) Otorgar asistencia técnica y capacitación a los prestadores de servicios turísticos del cantón, en el marco de la normativa nacional.
- j) Coordinar mecanismos de bienestar turístico con los distintos niveles de gobierno, así como con las entidades nacionales competentes.
- k) Receptar, gestionar y sustanciar los procesos de denuncias efectuadas por parte de los distintos turistas, respecto a los servicios recibidos y, reportarlas trimestralmente a la autoridad nacional de turismo.
- l) Realizar y apoyar ferias, muestras, exposiciones, congresos y demás actividades promocionales del turismo de acuerdo a los lineamientos de la autoridad nacional de turismo.
- m) Participar en la elaboración de las estadísticas de turismo cantonal, de acuerdo a las condiciones establecidas por la autoridad nacional de turismo.
- n) Fomentar proyectos turísticos cantonales que guarden concordancia con la legislación vigente.

o) Dotar de facilidades en los sitios identificados como turísticos, en articulación con la autoridad nacional de turismo y los GAD provinciales.

CAPÍTULO IV

DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CULTURA, PATRIMONIO, TURISMO Y DEPORTES

Art. 10.- DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE TURISMO.- El ejercicio de las facultades y atribuciones será responsabilidad en sus diversos ámbitos del GAD Municipal del Cantón Naranjal, por medio de la Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio, Turismo y Deportes, mediante la implementación de los planes cantonales de turismo, Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan de Uso y Gestión del Suelo y/u otro instrumento de planificación.

Art. 11.- DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL AREA DE TURISMO.- Son funciones y atribuciones del área administrativa de turismo del GAD Municipal del Cantón Naranjal, la Planificación Cantonal, elevar propuestas al Concejo Cantonal sobre regulación turística específica cantonal, Control Cantonal y la Gestión Cantonal.

Estas funciones y atribuciones deberán constar en la Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos del GAD Municipal del Cantón Naranjal, para lo cual se incorporarán de ser necesario los servidores públicos especialistas en turismo que se requieran y se dotará del equipamiento y logística para un adecuado funcionamiento.

Art. 12.- DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE GESTIÓN DE CULTURA, PATRIMONIO, TURISMO Y DEPORTES DEL GAD MUNICIPAL DE NARANJAL EN EL ÁREA DE TURISMO.

a) Integrantes.- Para cumplir con las funciones específicas detalladas en la presente ordenanza, la Dirección de Turismo del GAD Municipal de Naranjal contará con el personal que contemple el orgánico funcional de la entidad.

b) Selección de Personal.- Cada uno de los integrantes de la Unidad de Turismo del GAD Municipal de Naranjal deberá tener experiencia y ser profesional en el área de turismo y/o a fines, de conformidad con la ley el señor Alcalde (sa) de la ciudad designará a los funcionarios o funcionarias de la Dirección y Unidad de Turismo del GAD Municipal de Naranjal.

c) Deberes y Funciones de los integrantes de la Unidad de Turismo.

1.- Los deberes y funciones específicas detalladas para los integrantes de la Unidad de Turismo del GAD Municipal de Naranjal, constan en el perfil de puesto que contemple el orgánico funcional de la entidad.

2.- Los deberes determinados para el/la responsable de la Dirección de Gestión de Cultura Patrimonio Turismo y Deportes del GAD Municipal de Naranjal en ausencia de éste asume el jefe inmediato superior.

CAPÍTULO V

DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y DE LOS TURISTAS

Art. 13.- DERECHOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS.-

Los prestadores de servicios turísticos tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar en programas de promoción turística realizados por el GAD Municipal del Cantón Naranjal
- b) Proponer el desarrollo de programas de cooperación pública y/o privada, de interés general para el sector, y cualquier otra acción que pueda contribuir al fomento y desarrollo turístico.
- c) Acceder a los incentivos económicos que prevé la presente ordenanza y a las normativas vigentes.
- d) Acceder a las capacitaciones, asistencias técnicas y cualquier otro incentivo de carácter no económico, que contribuya a impulsar el desarrollo de la actividad turística sostenible y mejorar la calidad de los servicios que brindan, y;
- e) Los demás que se establezcan en la presente ordenanza.

Art. 14.- OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS.- Serán obligaciones básicas de los prestadores de servicios turísticos las siguientes:

- a) Obtener el Registro Nacional de Turismo de la autoridad nacional de turismo.
- b) Obtener la LUAF del GAD Municipal del Cantón Naranjal;
- c) En los casos que corresponda, el prestador de servicios turísticos deberá obtener y portar su credencial de identificación otorgada por la autoridad nacional de turismo.
- d) Cumplir con las normas técnicas establecidas por la autoridad nacional de turismo y demás entes de control.
- e) Cumplir con todos los requisitos legales necesarios para poder obtener la condición de prestador de servicios turísticos y mantenerlos por el tiempo que dure la misma;
- f) Informar a los usuarios sobre las condiciones de los servicios que ofrezca y cumplir con éstas para con el usuario, ocuparse del buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y demás bienes usados en la prestación de sus servicios;
- g) Propiciar un entorno seguro y apropiado para el turista y sus bienes, en las instalaciones a cargo del prestador de los servicios y en los lugares donde se prestan sus servicios;
- h) Mantener actualizados los planes de contingencia y prevención de riesgos.
- i) Asegurar la capacitación constante y efectiva de sus trabajadores.
- j) Cumplir con la normativa vigente para el tipo de servicio que brinda;
- k) Velar por la conservación del patrimonio turístico que sea objeto de su actividad;
- l) Prestar los servicios turísticos sin discriminación alguna, en los términos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador;

- m) Estar al día en el pago de los impuestos, tasas y contribuciones especiales dispuestos en esta ordenanza, además de aquellos que son necesarios para ejercer su actividad;
Facilitar al personal autorizado del GAD Municipal del Cantón Naranjal de toda la información e insumos para las inspecciones y controles que fueren necesarios, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa y de los requisitos solicitados para la LUAF;
- o) Cumplir con el horario de funcionamiento establecidos por las autoridades competentes.
- p) Proporcionar o facilitar al personal autorizado del GAD Municipal del Cantón Naranjal los datos estadísticos e información del registro de visitantes o usuarios,
- q) Difundir los sitios o atractivos que posee la jurisdicción del cantón Naranjal, sea esta de manera física (afiches, trípticos, murales u otro medio visual o escrito) y también digital, en cada uno de sus establecimientos, dando así información al turista.
- r) Cumplir con lo especificado en las normas técnicas ecuatorianas de accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico, y;
- s) Las demás que establezca en las normativas nacionales y locales vigentes y la presente ordenanza.

Art. 15.- DERECHOS DE LOS TURISTAS.- Los turistas, sin perjuicio de los derechos que les asisten como consumidores, tendrán los siguientes:

- a) Recibir información útil, precisa, veraz y detallada, con carácter previo, sobre todas y cada una de las condiciones de prestación de los servicios turísticos;
- b) Obtener los documentos que acrediten los términos de su contratación y las correspondientes facturas legalmente emitidas;
- c) Recibir del prestador de servicios turísticos, los bienes y servicios de calidad, acordes con la naturaleza y el registro que ostente el establecimiento elegido y de acuerdo a las condiciones contratadas;
- d) Recibir los servicios turísticos contratados sin ser discriminados;
- e) Disfrutar el libre acceso y goce al patrimonio turístico, sin más limitaciones que las derivadas de la normativa vigente;
- f) Contar con las condiciones de salubridad y seguridad de las instalaciones y servicios turísticos de los que haga uso, en los términos establecidos en la normativa pertinente, y;
- g) Los demás que establezcan la normativa nacional y local vigente y la autoridad nacional de turismo.

Art. 16.- OBLIGACIONES DEL TURISTA.- Serán obligaciones básicas de los turistas las siguientes:

- a) Observar y acatar las políticas internas y contractuales de los establecimientos turísticos y prestadores de servicios turísticos; así como, las normas y reglamentos aplicables a cada servicio.
- b) Respetar el entorno natural, cultural y el patrimonio turístico durante su estancia en el destino.
- c) Precautelar las instalaciones de los establecimientos que utilicen durante su estadía.
- d) Pagar el precio de los servicios utilizados en el momento de la presentación de la factura o del documento que ampare el pago, en el plazo pactado; y,

e) Las demás que establezcan la normativa nacional y local vigente.

CAPÍTULO VI BIENESTAR Y SEGURIDAD AL TURISTA

Art. 17.- DE LA PROTECCIÓN AL TURISTA.- El respeto y la garantía del derecho al bienestar y seguridad del turista, el amparo al consumidor o usuario de los servicios turísticos será objeto de protección específica del GAD Municipal del cantón Naranjal.

Art. 18.- MECANISMOS DE PROTECCIÓN AL TURISTA.- El Área Administrativa de Turismo del GAD Municipal del Cantón Naranjal brindará bienestar, protección y asistencia al turista en coordinación con la autoridad competente a fin de implementar las siguientes acciones:

- a) Coordinar con la autoridad nacional competente la protección, seguridad y asistencia inmediata a los turistas por una emergencia que se suscitare.
- b) Brindar asistencia y orientación segura a los turistas acerca de lugares turísticos, medidas de seguridad, y sobre cualquier información o requerimiento que tenga el visitante o turista.
- c) Brindar información a los turistas extranjeros sobre los contactos de sus respectivas embajadas y/o consulados, en el caso de que hubieren tenido alguna emergencia, sido víctimas de actos ilícitos o algún evento que pueda alterar el normal desarrollo de sus actividades durante su estadía en el cantón del GAD Municipal del Cantón Naranjal.
- d) Receptar, gestionar y sustanciar las denuncias de los turistas y canalizar las mismas ante la autoridad competente para el trámite pertinente, dependiendo del grado de afectación y complejidad de la infracción, conforme lo establece el artículo 423 de Código Orgánico Integral Penal (COIP) y el artículo 4 literal i) de la ley Orgánica de la Policía Nacional.
- e) Identificar y promocionar en sus canales de información oficiales a aquellos prestadores de servicios turísticos reconocidos por la autoridad nacional de turismo.
- f) Coordinar con la Policía Nacional, patrullajes preventivos en los lugares turísticos con alta afluencia de visitantes y turistas.
- g) Coordinar e intercambiar con los organismos locales, gubernamentales y prestadores de servicios involucrados en la actividad turística, información sobre los lugares seguros que prestan servicios al turista, para brindar un servicio de calidad y excelencia.
- h) Incluir consejos de seguridad, basados en lo estipulado por los organismos competentes, para turistas nacionales y extranjeros en la folletería impresa para promocionar el cantón, incluyendo los mapas, postales, trípticos, entre otros.
- i) Colaborar con las diferentes instituciones involucradas en la elaboración e implementación de estrategias para la protección y seguridad al turista.
- j) Receptar, sistematizar y canalizar las sugerencias de mejora y/o denuncias sobre servicios ofrecidos por prestadores de servicios turísticos a los estamentos pertinentes.
- k) Conformar en conjunto con los actores públicos y privados correspondientes la mesa de seguridad turística cantonal.

l) Elaborar acciones preventivas de seguridad y bienestar turístico, basadas en lo estipulado por los organismos competentes, y socializar a los habitantes, visitantes y turistas utilizando diferentes canales de comunicación.

Art. 19.- DE LAS DENUNCIAS DE LOS TURISTAS POR SERVICIOS RECIBIDOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS.- El Área Administrativa de Turismo o la que haga sus veces del GAD Municipal del cantón Naranjal receptorá, gestionará y sustanciará los procesos de denuncias efectuadas por los turistas o visitantes respecto de los servicios recibidos por parte de los prestadores de servicios turísticos, y consolidará esta información a fin de reportarla trimestralmente al Ministerio de Turismo, de acuerdo a los lineamientos de la autoridad nacional de turismo, en lo concerniente a:

- 1) Presentar documentación falsa;
- 2) Utilizar publicidad engañosa que no se ajuste a sus servicios, calidad o cobertura;
- 3) Ofrecer información falsa o errónea sobre el contrato, sus condiciones o sobre los derechos y obligaciones de los turistas;
- 4) Incumplir los servicios ofrecidos y contratados;
- 5) Infringir las obligaciones conferidas por la autoridad nacional de turismo, que sean en beneficio de los turistas;
- 6) Infringir las normas vigentes;
- 7) Contravenir las normas que regulan la actividad turística;
- 8) No cumplir con los estándares de calidad y seguridad obligatorios establecidos para el servicio de alojamiento, guía turística, operación e intermediación, alimentos y bebidas; y las modalidades de aventura;
- 9) Ofrecer servicios distintos a los que están autorizados en el registro y autorizados por la autoridad nacional de turismo;
- 10) Ofrecer servicios turísticos sin estar registrados y autorizados por la autoridad nacional de turismo; y,
- 11) Otras que establezca la autoridad nacional de turismo.

CAPÍTULO VII CATASTRO TURÍSTICO

Art. 20.- SOLICITUD DE CLAVES.- El responsable del Área Administrativa de Turismo, previa designación del alcalde/alcaldesa y/o su delegado, será quien actualice el catastro de los establecimientos turísticos, para lo cual solicitará, a través del/la alcalde/alcaldesa a la autoridad nacional de turismo, la clave de acceso al Sistema Informático pertinente, remitiendo un oficio dirigido al Director Nacional de Registro y Control de la autoridad nacional de turismo, en el cual se detalle:

1. Nombres completos de la persona responsable de la actualización;
2. Número de cédula de identidad;
3. Correo electrónico institucional y personal
4. Nombre del GAD Municipal del Cantón Naranjal;
5. Ubicación (dirección, cantón y provincia);

Art. 21.- DE LAS CLAVES.- Las claves otorgadas son de carácter personal e intransferible por lo que si la persona responsable se ausentara temporal o definitivamente de la institución, el/la alcalde/alcaldesa y/o su delegado deberá solicitar mediante oficio o correo electrónico a la autoridad nacional de turismo la baja de la clave y asignación de una nueva en el Sistema Informático. Las claves son de uso y responsabilidad exclusiva del funcionario a quien se la confieran

Art. 22.- DE LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO.- El responsable de la actualización del catastro podrá modificar dependiendo de la actividad, los campos autorizados por la autoridad nacional de turismo, lo cual implica en su mayoría información general tanto de la capacidad del establecimiento, así como, cambios de dirección, propietario y demás datos que no impliquen una re-categorización o reclasificación del establecimiento.

Art. 23.- RECATEGORIZACIÓN Y RECLASIFICACIÓN.- En caso de que la actualización de catastro implique clasificación, categorización o re-categorización de los establecimientos turísticos, se deberá notificar a la autoridad nacional de turismo mediante el canal de comunicación que se establezca para el efecto.

CAPÍTULO VIII

AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA TURÍSTICA

Art. 24.- DE LA LUAF.- Para el ejercicio de actividades turísticas, la LUAF constituye la autorización legal otorgada por el GAD Municipal del Cantón Naranjal a los establecimientos dedicados a la prestación de servicios turísticos, sin la cual no podrán operar. Previo a la obtención de esta licencia, toda persona natural o jurídica que preste servicios turísticos deberá cancelar el valor de la tasa correspondiente fijada en esta ordenanza.

Art. 25.- REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA LUAF.- Para obtener la LUAF, las personas naturales o jurídicas deberán presentar al GAD Municipal del Cantón Naranjal, la siguiente documentación:

1. Solicitud en formulario correspondiente;
2. Copia del pago al impuesto predial;
3. Copia del Registro de Turismo conferido por la autoridad nacional de turismo;
4. Certificado de estar al día en el pago del 1x1000 sobre activos fijos, entregado por la autoridad nacional de turismo;
5. Pagos por concepto de emisión o renovación de LUAF;
6. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del Cantón Naranjal;
7. Certificado de uso de suelo.
8. Otros requisitos que establezca el GAD Municipal del Cantón Naranjal acordes a la normativa nacional y local vigente.

Art. 26.- EL VALOR DE LA TASA POR LA LUAF.- De conformidad al inciso tercero del artículo 225 del COOTAD y en observancia a lo establecido en la Ley de Turismo y las tarifas máximas establecidas por la autoridad nacional de turismo respecto a la

clasificación y categorización de las actividades turísticas, las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades turísticas remuneradas de manera temporal y habitual, deberán proceder con el pago de la mencionada tasa de manera obligatoria.

Estos valores anclados en las licencias de funcionamiento se realizarán de acuerdo a las herramientas de cobro que emita y/o modifique el ministerio de turismo de manera oficial.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal, basado en el acuerdo ministerial 2019-40 del 1 de agosto de 2019 y por ser CANTÓN TIPO 1 debe acatar la siguiente tabla en concordancia del Anexo 1. Por tal razón se deberá multiplicar el porcentaje (% SBU) por el monto del Salario Básico Unificado (SBU) de cada año, por establecimiento. El valor correspondiente al porcentaje del SBU se ajustará anualmente de conformidad al establecido por el Gobierno Central.

Registro Oficial N° 31 del 3 de septiembre del 2019. Artículo 4. Valores de recaudación por concepto de Licencia Única Anual de Funcionamiento.- Las personas naturales o Jurídicas que desarrollen actividades turísticas remuneradas de manera habitual o temporal, deberán proceder con el pago de los mencionados valores de manera obligatoria.

La autoridad nacional de turismo establece como valores máximos de recaudación por el concepto de Licencia Única Anual de Funcionamiento para cada actividad turística, lo detallado a continuación:

Art. 27.- ALOJAMIENTO.- Se deberá observar las siguientes tarifas máximas para aquellos establecimientos que prestan los servicios de alojamiento:

**ACTIVIDAD TURÍSTICA: ALOJAMIENTO
CANTÓN TIPO 1
CLASIFICACIÓN
CATEGORÍA POR HABITACIÓN (% SBU)**

HOTEL	RESORT	HOSTERIA	HOSTAL
5 estrellas 1.04%	5 estrellas 1.04%	5 estrellas 0.96%	3 estrellas 0.40%
4 estrellas 0.70%	4 estrellas 0.70%	4 estrellas 0.62%	2 estrellas 0.31%
3 estrellas 0.53%		3 estrellas 0.45%	1 estrella 0.25%
2 estrellas 0.43%			
CLASIFICACIÓN CATEGORÍA POR PLAZA (% SBU)			
Refugio, Campamento turístico, Casa de huéspedes			
Única 0.18%			

Art. 28.- ALIMENTOS Y BEBIDAS.- Se deberá observar las siguientes tablas para aquellos establecimientos que prestan la actividad de alimentos y bebidas:

ACTIVIDAD TURÍSTICA: ALIMENTOS Y BEBIDAS

CANTÓN TIPO 1**CLASIFICACIÓN - POR ESTABLECIMIENTO (% SBU)**

RESTAURANTE	CAFETERIA	BAR	DISCOTECA
5 tenedores 23.87%	2 tazas 8.95%	3 copas – 26.74%	3 copas – 30.84%
4 tenedores 16.66%	1 taza 5.47%	2 copas – 18.56%	2 copas – 24.79%
3 tenedores 10.09%		1 copa – 9.58%	1 copa – 16.31%
2 tenedores 5.91%			
1 tenedor 5.06%			
ESTABLECIMIENTO MÓVIL		Categoría Única - 12.60%	
PLAZA DE COMIDA		Categoría Única - 30.09%	
SERVICIO DE CATERING		Categoría Única - 16.5%	

Art.29.- CENTROS TURÍSTICOS COMUNITARIOS.- Se deberá observar las siguientes tablas para aquellos establecimientos que prestan la actividad en centros turísticos comunitarios:

ALOJAMIENTO Y ALIMENTOS Y BEBIDAS COMUNITARIO:**ACTIVIDAD TURÍSTICA: CENTROS TURÍSTICOS COMUNITARIOS****CANTÓN TIPO 1**

CLASIFICACIÓN POR PLAZA DE ALOJAMIENTO	CLASIFICACION POR PLAZA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
Centro de Turismo Comunitario 0.18%	Centro de Turismo Comunitario 0,07%

Art.30.- OPERACIÓN E INTERMEDIACIÓN.- Se deberá observar las siguientes tablas para aquellos establecimientos que prestan la actividad de intermediación:

ACTIVIDAD TURÍSTICA: OPERACIÓN E INTERMEDIACIÓN**CANTÓN TIPO 1**

AGENCIAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS POR ESTABLECIMIENTO	OTROS ESTABLECIMIENTOS DE INTERMEDIACIÓN POR ESTABLECIMIENTO
Dual 24.85%%	Centro de convenciones 10.80%
Internacional 15.62%	Organizadores de eventos, congresos y convenciones 4.8%
Mayorista 28.02%	Salas de recepciones y banquetes 6%
Operadoras 9.22%	

Art.31.- PARQUES DE ENTRETENIMIENTO, CENTROS DE RECREACIÓN TURÍSTICA, HIPÓDROMOS, TERMAS Y BALNEARIOS.- Se deberá observar las siguientes tablas para aquellos que ejerzan la actividad de parques de entretenimiento

CANTÓN TIPO 1

CLASIFICACIÓN POR ESTABLECIMIENTO

Parques de atracciones estables, centros de recreación turística, Hipódromos, termas y balnearios 3.95%

Art.32.- TRANSPORTE TURÍSTICO.- Se deberá observar las siguientes tablas para aquellos que ejerzan la actividad de transporte turístico:

ACTIVIDAD TURÍSTICA: TRANSPORTE TURÍSTICO TAMAÑO DE LA EMPRESA

CANTÓN TIPO 1

TRANSPORTE DE ALQUILER POR ESTABLECIMIENTO, AGENCIA, OFICINA O SUCURSAL (%SBU)	TRANSPORTE MARÍTIMO POR ESTABLECIMIENTO, AGENCIA, OFICINA O SUCURSAL (%SBU)
Grande 21.00%	Grande 25.20%
Mediano 10.50%	Mediano 12.60%
Pequeño 5.25%	Pequeño 6.30%
Micro 2.63%	Micro 3.15%
ACTIVIDAD TURÍSTICA: TRANSPORTE TURÍSTICO POR TIPO DE VEHICULO (%SBU)	ACTIVIDAD TURÍSTICA: TRANSPORTE AÉREO POR ESTABLECIMIENTO (%SBU)
Bus 8.26%	Establecimientos de transporte aéreo 28.02%
Camioneta doble cabina 0.59%	
Camioneta simple cabina 0.15%	
Furgoneta 2.80%	
Microbús 4.79%	
Minibús 7.05%	
Minivan 1.37%	
Utilitarios 4x2 0.42%	
Utilitarios 4x4 0.86%	
Van 1.70%	

Art. 33.- RENOVACIÓN DE LA LUAF.- La LUAF deberá ser renovada anualmente hasta los primeros 30 días de cada mes de acuerdo con la fecha que el establecimiento turístico iniciare sus operaciones; vencido este plazo se otorgará la licencia con los recargos de conformidad con el artículo 21 del Código Tributario.

Art. 34.- PERÍODO DE VALIDEZ.- La LUAF tendrá validez de un año desde su otorgamiento y los sesenta días calendario del año siguiente, como lo establece el art. 55 del Reglamento General de aplicación a la Ley de Turismo.

Art. 35.- INCREMENTO DEL VALOR ANUAL.- El valor de la LUAF incrementará de acuerdo con lo establecido por la autoridad nacional de turismo.

CAPÍTULO IX OTRAS TASAS (OPCIONALES)

Art. 36.- TASA POR USO DE MARCA EN ESPACIOS PÚBLICOS DE INTERÉS TURÍSTICO.- El GAD Municipal del Cantón Naranjal cobrará una tasa equivalente al (3% SBU) por uso de marca en espacios públicos municipales del cantón del con la finalidad de evitar y contrarrestar el uso inadecuado de propaganda que ocasione contaminación visual en concordancia con la normativa local vigente.

CAPÍTULO X INVENTARIO DE ATRACTIVOS Y GENERACIÓN DE ESPACIOS TURÍSTICOS

Art.37.- DEL LEVANTAMIENTO Y REGISTRO DE INFORMACIÓN.- Será responsabilidad del Área Administrativa de Turismo, la recopilación de información y procesamiento de datos dentro de la correspondiente circunscripción territorial, para lo cual se deberá utilizar el Manual de Atractivos Turísticos y fichas correspondientes determinadas por parte de la autoridad nacional de turismo.

Art. 38.- CLASIFICACIÓN.- Consiste en la identificación de categoría, tipo, subtipo, y jerarquía del potencial atractivo a ser inventariado.

Art.39.- RECOPILOCIÓN.- Los técnicos responsables del Área Administrativa de Turismo deberán obtener la información del potencial atractivo mediante trabajo en campo y verificación in situ de sus atributos; para lo cual observarán condiciones de Accesibilidad y conectividad; planta turística y complementarios; estado de conservación e integración sitio/entorno; higiene y seguridad turística; políticas y regulaciones; actividades que se practican en el atractivo; difusión, medios de promoción y comercialización del atractivo; registro de visitantes y afluencia; criterios que tienen sustento en los Índices de Competitividad Turística por el Foro Económico Mundial.

Una vez llenada las fichas, el Director de la Unidad deberá remitir la información para su respectiva validación y posterior envío a la Coordinación Zonal de la autoridad nacional de turismo para su evaluación, y finalmente a la Dirección Técnica de la autoridad nacional de turismo para su verificación y aprobación.

Art. 40.- PONDERACIÓN.- Los criterios de ponderación de atractivos naturales y/o culturales se encuentran establecidos en el manual de atractivos.

Art. 41.- JERARQUIZACIÓN.- Una vez que se ha levantado la información del atractivo, éste es puesto en valor numérico mismo que representa el puntaje alcanzado sobre 100 que se enmarca dentro de un nivel de jerarquía que va en una escala de I a IV, como se encuentra detallado en el manual de atractivos.

CAPÍTULO XI FACILIDADES TURÍSTICAS

Art. 42.- DE LOS LINEAMIENTOS.- El responsable del Área Administrativa de Turismo, deberá articular con la autoridad nacional de turismo y los GAD provinciales, la dotación de facilidades en sitios identificados como turísticos, para lo cual deberán respetar los lineamientos establecidos en el Manual de Facilidades Turísticas actualizado y vigente.

Art. 43.- ADMINISTRACIÓN.- La administración de las obras deberá estar enmarcada en lo establecido en la política pública para la administración de activos públicos.

CAPÍTULO XII DE LA CAPACITACIÓN TURÍSTICA

Art. 44.- DE LA CAPACITACIÓN- El Área Administrativa de Turismo deberá levantar las necesidades de capacitación anual de sus prestadores de servicios en el marco de la normativa nacional vigente y elaborar un plan de capacitación con las capacitaciones priorizadas a realizar en el año, pudiendo coordinar si él quisiese con las Coordinaciones Zonales del autoridad nacional de turismo cuando haga uso de la oferta de capacitación de dicha institución.

Art. 45.- DEL TÉCNICO RESPONSABLE.- El Área Administrativa de Turismo deberá contar con una persona capacitada para poder impartir las capacitaciones correspondientes o en su defecto tendrá la opción de contratar a capacitadores externos o coordinar las mismas con las entidades pertinentes.

CAPÍTULO XIII DE LOS INCENTIVOS TRIBUTARIOS

Art. 46.- DE LOS INCENTIVOS.- El GAD Municipal del Cantón Naranjal otorgará los siguientes incentivos a los prestadores de servicios turísticos por el desarrollo de actividades turísticas e iniciativas vinculadas al desarrollo turístico sostenible del cantón:

- 1.- Descuento por un porcentaje del 50% USB al valor que se cobra por la tasa correspondiente a la LUAF, a las inversiones privadas que estén dirigidas al desarrollo sostenible de actividades turísticas en la circunscripción territorial del cantón Naranjal, durante dos años.

- 2.- Exoneraciones y/o rebajas por un 75 % USB al valor por el cobro de la LUAF a establecimientos turísticos que emprendan planes, programas o proyectos dirigidos al rescate de bienes del patrimonio cultural y natural constituidos atractivos turísticos en el cantón Naranjal, durante 5 años.

- 3.- Exoneraciones y/o rebajas en un porcentaje 90 % a las tasas municipales para los servidores turísticos propietarios de establecimientos de alojamiento y alimentación que inviertan en adecuaciones y remodelaciones en sus establecimientos turísticos; sobre todo de accesibilidad y seguridad. El porcentaje mínimo de adecuaciones debe ser del 50%.

- 4.- Reconocimiento público al empresario que proponga inversiones que desarrollen actividades turísticas para promoción del cantón.
- 5.- Reconocimiento público al empresario que ejecute programas de responsabilidad social y ambiental en el cantón.
- 6.- Reconocimiento público a los empresarios que colaboren en la actualización de datos y estadísticas turísticas.
- 7.- Beneficios publicitarios y de capacitación de forma directa o en coordinación con la autoridad nacional de turismo a los establecimientos turísticos que participen en programas de implementación de distintivos o certificaciones de calidad en los servicios prestados.
- 8.- Otros incentivos que el municipio desee otorgar de acuerdo a la normativa nacional y local vigente.

CAPÍTULO XIV SANCIONES

Art. 47.- SANCIONES. - El incumplimiento o la falta a lo dispuesto en la presente Ordenanza, así como de la normativa turística nacional dará lugar a la aplicación de sanciones administrativas conforme el procedimiento sancionador previsto en el artículo 248 del COA, sin perjuicio de las sanciones estipuladas en la Ley de Turismo y las sanciones aplicadas por la autoridad nacional de turismo.

Art. 48.- SANCIONES APLICABLES. - Las sanciones en conjunto y de manera integral se aplicarán según su naturaleza estructurada en el siguiente cuadro acorde a la normativa nacional y local vigente

INFRACCIONES	CATEGORÍA	SANCIÓN
No exhibir la LUAF.	LEVE	25% de SBU
No proporcionar información periódica sobre capacitación y otra solicitada por el personal del GAD Municipal del cantón Naranjal (Ej. Registro de Turistas).	LEVE	25% de SBU
No informar a los usuarios sobre las condiciones de los Servicios que ofrezca.	LEVE	25% de SBU
No cumplir con lo especificado en las normas técnicas ecuatorianas de accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico.	LEVE	25% de SBU
No mantener actualizados los planes de contingencia y prevención de riesgos.	LEVE	25% de SBU

No estar al día en el pago de los impuestos, tasas, licencias y contribuciones especiales dispuestos en esta ordenanza, además de aquellos que son necesarios para ejercer su actividad	GRAVE	50% de SBU
No permitir el acceso al establecimiento turístico a servidores del GAD Municipal del Cantón Naranjal para efectos de control.	GRAVE	50% de SBU
No ocuparse del buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y demás bienes usados en la prestación de los servicios.	GRAVE	50% de SBU
No propiciar un entorno seguro y apropiado para el turista y sus bienes, en las instalaciones a cargo del prestador de los servicios y en los lugares donde se prestan sus servicios	GRAVE	75% de SBU
No asegurar la capacitación constante y efectiva de sus trabajadores.	GRAVE	75% de SBU
Ostentar una clasificación turística sin tener el registro de turismo respectivo.	MUY GRAVE	100% de SBU
Agredir física y/o verbalmente a los servidores del GAD Municipal del cantón Naranjal, al momento de realizar operativos de control.	MUY GRAVE	100% de SBU
Incumplir con los horarios de funcionamiento de los establecimientos turísticos.	MUY GRAVE	100% de SBU
Incumplir con los servicios ofrecidos al turista u contrato de prestación de estos.	MUY GRAVE	100% de SBU
No cumplir con las normas técnicas, estándares de calidad y seguridad en los servicios ofrecidos al turista.	MUY GRAVE	100% de SBU
No velar por la conservación del patrimonio turístico que sea objeto de su actividad.	MUY GRAVE	100% de SBU
No acatar todas las disposiciones de organismos del gobierno nacional y seccionales referentes a bioseguridad y disminución de riesgos de contagios o contaminación que atenten contra la salud de la población en general.	MUY GRAVE	100% de SBU
Ejecutar actividades turísticas no autorizadas por el GAD Municipal del Cantón Naranjal o la autoridad nacional competente.	MUY GRAVE	100% de SBU
No contar con la LUAF, aun teniendo la clasificación y categorización emitida por la autoridad nacional de turismo.	MUY GRAVE	100% de SBU

En caso de no acatar o reincidir en las infracciones, la sanción se duplicará en su aplicación y se procederá a una clausura temporal. Para el caso de la acción penal la

Procuraduría Institucional con los informes pertinentes presentará la denuncia ante a la Fiscalía General del Estado para que inicie el proceso correspondiente de acuerdo al artículo 277 del Código Orgánico Integral Penal.

Art. 49.- PLAZO DE CANCELACIÓN DE MULTAS. - Una vez notificada, la sanción pecuniaria deberá ser cancelada por el administrado en el plazo máximo de 30 días.

Art. 50.- DE LA CLAUSURA. - Se procederá a la clausura temporal mediante la imposición de sellos, cuando el establecimiento turístico se encuentre en funcionamiento sin contar con la LUAF, y en casos de reincidencias en la realización de alguna de las infracciones previstas en el artículo 55 de esta Ordenanza.

Art. 51.- RECAUDACIÓN DE LOS VALORES. - Las multas impuestas serán recaudadas a través de la Dirección Financiera cuyo trámite lo ejecuta la Jefatura de Rentas y el valor será cancelado en Tesorería Municipal previa orden de cobro expedida por el Área Administrativa de Turismo a través de la emisión de títulos de crédito respectivos, para su recaudación.

En caso de incumplimiento de pago, el GAD Municipal del cantón Naranjal iniciará la respectiva jurisdicción coactiva y sus valores serán ingresados a la partida financiera correspondiente para el desarrollo de actividades turísticas ejecutadas por el Área Administrativa de Turismo.

CAPÍTULO XV PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

Art. 52.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO. - El procedimiento administrativo sancionatorio empieza por cualquiera de las siguientes formas:

- a) Denuncia verbal o escrita de cualquier persona que conozca del cometimiento de la infracción, no se requerirá de la firma de abogado para presentar la denuncia;
- b) De oficio, por acuerdo del órgano competente.
- c) Bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, y,
- d) Petición razonada de otros órganos.

La iniciación de los procedimientos sancionadores se formaliza con un acto administrativo expedido por el órgano instructor.

Art. 53.- CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN O DENUNCIA. - La ciudadanía en general, presentará la información o denuncia de manera verbal o escrita, la que contendrá los siguientes requisitos:

- 1.- Identificación de la persona natural o jurídica denunciada en caso de saber; en caso de que el/la denunciante no conozca dicha identidad, proporcionará a la autoridad toda la información posible que permita conducir a su identificación;

2.- Los hechos denunciados con determinación de las circunstancias en que este fue realizado;

3.- Los indicios que conozca y que puedan demostrar la comisión de la falta sean estos, testimoniales, documentales, huellas, vestigios, grabaciones, videos, fotografías; y, en general, todos los obtenidos sin violación a los derechos y garantías constitucionales; y,

4.- Los nombres, apellidos y demás datos de identificación del o la denunciante, así como una dirección para notificaciones. Si la información o denuncia fuere verbal, el servidor o servidora competente que la recepta tiene la obligación de reducirla a escrito, debiendo ser suscrita por quien denuncia y quien recepta.

Art. 54.- DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONATORIA. - En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.

El proceso de conocer, iniciar y dictaminar los procedimientos administrativos sancionatorios en los casos de incumplimiento a la normativa prevista en esta ordenanza, le corresponde al Comisario/a Municipal como Órgano Instructor, observando el debido proceso, conforme al procedimiento determinado en el artículo 248 y siguientes del Código Orgánico Administrativo, quién una vez finalizada la prueba, emitirá su dictamen y remitirá el expediente completo a la Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio, Turismo y Deporte.

Le corresponde a la Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio, Turismo y Deporte del GAD Municipal del cantón Naranjal ser la autoridad sancionadora, quién emitirá la resolución que corresponda, revisando que el expediente emitido por el órgano instructor haya observado el cumplimiento de las normas legales y el debido proceso.

Art. 55.- DEL CONTENIDO DEL AUTO INICIAL. - El acto administrativo de inicio tendrá el siguiente contenido:

1.- Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.

2.- Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.

3.- Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.

4.- Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.

En el auto de iniciación, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas en el Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento. Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

Art. 56.- PROCEDIMIENTO. - Una vez receptada la denuncia o petición de sanción de otros órganos sobre el presunto cometimiento de una falta, en el término no mayor a cinco días, se emitirá el auto inicial.

Con el auto inicial, el funcionario responsable dentro del término de tres días, notificará al supuesto infractor de acuerdo a lo que dispone los artículos 55 y 57 de la presente ordenanza, concediéndole el término de diez días para que conteste sobre los hechos que se le imputan, anuncie las pruebas de descargo que estime procedentes, el supuesto infractor el podrá nombrar una abogada o abogado defensor, en caso de que no nombre abogado defensor debe dejar expresa constancia que comparecerá por sus propios derechos de forma voluntaria y fije domicilio para recibir notificaciones.

El presunto infractor que no conteste a este requerimiento incurrirá en rebeldía, hecho que no suspenderá la continuidad del procedimiento. No obstante, la rebeldía terminará en el momento en que la persona presuntamente infractora se presente al procedimiento, independientemente del momento en el que esto ocurra.

Art. 57.- DE LA CITACIÓN. - La citación la realizará el funcionario designado, acompañado del acto de iniciación al infractor; la citación se realizará en el siguiente orden:

- 1.- Personalmente en su domicilio, lugar de trabajo o cualquier otro lugar donde se verifique su presencia;
- 2.- Si no es posible ubicarlo personalmente, se lo citará mediante tres boletas dejadas en el domicilio, lugar de trabajo o cualquier otro lugar donde se verifique su presencia, debiendo dejar sentada la razón actuarial correspondiente; o,
- 3.- La notificación a través de correo electrónico, proporcionado por el usuario al GAD para estos fines es válida y produce efectos, siempre que exista constancia que la persona natural o jurídica proporcionó la dirección de correo electrónico en la solicitud para obtener la LUAF y se asegure la transmisión y recepción de la notificación, de su fecha y hora, del contenido íntegro de la comunicación y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario.

Una vez que se haya realizado y cumplido con los numerales anteriores y siga siendo imposible citar al presunto infractor, se citará por tres publicaciones que se harán durante tres días seguidos, en un periódico de amplia circulación del lugar. La publicación contendrá un extracto de la providencia inicial. En todo caso se sentará la razón de la forma de citación.

Art. 58.- DE LA CONTESTACIÓN DEL PRESUNTO INFRACTOR. - Se le concederá al presunto infractor el término de diez (10) días para contestar de manera fundamentada los hechos imputados, y deberá especificar su voluntad o no de comparecer con abogado patrocinador.

Art. 59.- DE LA AUDIENCIA. - Concluido el término para la contestación del presunto infractor, la Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio, Turismo y Deporte, mediante providencia, notificará el día y hora en la que se realizará la audiencia oral ante el funcionario competente, mismo que deberá ser fijada dentro del término máximo de los diez días posteriores a la fecha de la notificación. En la audiencia las partes sustentarán las pruebas de cargo y de descargo de las que se crean asistidas. De la audiencia, se dejará constancia por escrito, mediante acta que contendrá un extracto de lo actuado en la misma, suscrita por el funcionario competente, las partes que intervienen en el procedimiento y el funcionario competente, certificará la práctica de esta.

De no realizarse la audiencia por causas imputables al presunto infractor, el funcionario competente emitirá la resolución dejando constancia de este particular.

Art. 60.- PRUEBA. - Recibidas las alegaciones o transcurrido el término de diez días, el órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del período de instrucción.

Art. 61.- LA RESOLUCIÓN. - Una vez fenecido el término de prueba, la autoridad dictará resolución en el plazo de treinta (30) días, misma que deberá ser motivada, expresarse y reducirse a escrito y notificarse en el plazo fijado a partir de la conclusión de la audiencia.

Art. 62.- RECURSO DE APELACIÓN. - Se podrá interponer recurso de apelación ante el área administrativa de turismo o quien haga sus veces para que a través de su intermedio solicite al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, conocer y resolver este recurso.

El término para la interposición del Recurso de Apelación será de diez (10) días contados a partir del día siguiente al de la notificación de la sanción.

Art. 63.- DEL TÉRMINO PARA DICTAR LA RESOLUCIÓN PROMOVIENDO EL RECURSO DE APELACIÓN. - Recibida la apelación y dentro del término de treinta días, contados a partir de la fecha de interposición del recurso, el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal emitirá la resolución definitiva la cual deberá ser notificada al recurrente y la Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio, Turismo y Deporte a efectos de registro.

Art. 64.- CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. - El procedimiento administrativo sancionador caducará si luego de noventa días (90) plazo de iniciado, la administración suspende su continuación o impulso, excepto cuando se requiera receptor documentación o informes. El funcionario responsable de la caducidad de un procedimiento sancionador será sancionado de conformidad con la normativa seccional correspondiente y previo expediente disciplinario.

Se entenderá que el procedimiento ha sido suspendido si el presunto responsable no ha recibido resolución o requerimiento de la administración en el plazo establecido en este artículo.

Art. 65.-PRESCRIPCIÓN. - Las infracciones y sanciones prescribirán en cinco (5) años, el plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el momento en que el área administrativa de turismo o quien haga sus veces, conoció la denuncia, Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador hubiere caducado.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución en firme.

Art. 66.- CONCURRENCIA DE SANCIONES. - Nadie podrá ser sancionado administrativamente más de una vez y por un mismo hecho que ya haya sido sancionado por esa vía, en los casos en que exista identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Art. 67.- MEDIOS ELECTRÓNICOS. - En caso de existir emergencia declarada en el país o encontrarse en estado de excepción y se demuestre que no es posible la movilización dentro del cantón Naranjal el procedimiento administrativo sancionatorio se llevará a cabo por teleconferencia o por los distintos medios electrónicos.

CAPÍTULO XVI DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Art. 68.- FINANCIAMIENTO. - Para el ejercicio de las facultades y atribuciones, que correspondan, en los términos establecidos en la presente ordenanza, la Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio, Turismo y Deporte del GAD Municipal del cantón Naranjal, contará con los siguientes recursos:

- 1.- El presupuesto anual que el GAD Municipal del cantón Naranjal establezca para el ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas para el desarrollo sostenible de actividades turísticas en su circunscripción territorial.
- 2.- Los que generen los GAD municipales en ejercicio de su facultad para establecer tasas, contribuciones e ingresos de autogestión.
- 3.- Los que provengan de proyectos de interés conjunto, de mutuo acuerdo, entre el gobierno central y los GAD municipales.
- 4.- Los que provengan de la cooperación internacional para la formulación, ejecución o monitoreo de proyectos.
- 5.- De aquellos que provengan de la presente Ordenanza y demás normativa vigente.

CAPITULO XVII MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Art. 69.- Los prestadores de servicios turísticos deberán elaborar un protocolo de bioseguridad para controlar el riesgo de contagio, a fin de minimizarlo, este protocolo debe formar parte de todos los procesos del establecimiento, mismo que deberá estar acorde con las disposiciones emitidas por la autoridad nacional sanitaria y la autoridad nacional de turismo.

Art. 70.- El protocolo debe detallar las medidas concretas que va a adoptar para reducir los riesgos de contagio por COVID-19. Esta actividad preventiva se pondrá en ejecución previo al retorno a las actividades turísticas.

Art. 71.- El protocolo deberá ser planificado en función del tamaño y complejidad de acuerdo con la actividad turística desarrollada por los prestadores de servicios turísticos que se dediquen a:

- a) Alojamiento;
- b) Servicio de alimentación y bebidas;
- c) Transportación, cuando se dedica al turismo; inclusive el transporte aéreo, marítimo, fluvial, terrestre y el alquiler de vehículos para este propósito;
- d) Operación, cuando las agencias de viajes provean su propio transporte, esa actividad se considerará para el agenciamiento;
- e) La de intermediación, agencia de servicios turísticos y organizadoras de eventos congresos y convenciones;
- f) Hipódromos y parques de atracción estables.

Art. 72.- El protocolo de seguridad deberá contar con un plan de contingencia en caso de que el semáforo cambie de color (Rojo, Amarillo o Verde), así también la implantación de un protocolo de actuación en el caso de que un empleado o turista muestre sintomatología compatible con COVID-19, teniendo en cuenta los síntomas del Covid-19 son tos, fiebre y dificultad respiratoria principalmente y dolor muscular y de cabeza en algunos casos. La mayoría de los casos presentan síntomas leves y el periodo de incubación es de 2-14 días. En otro de los casos comienza a presentar síntomas a los 5 días desde el contagio, siguiendo en todo caso las directrices del protocolo establecido y considerando la revisión de los protocolos de limpieza y desinfección de las superficies potencialmente contaminadas, teniendo en cuenta en todo caso las recomendaciones de las autoridades sanitarias (mascarillas, guantes).

Art. 73.- Los prestadores de servicios deberán elaborar un protocolo de desinfección y limpieza basado en las indicaciones de la autoridad sanitaria.

Art. 74.- Los prestadores de servicios turísticos deben planificar las tareas y procesos de trabajo de tal forma que se garantice la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias; la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.)

ascensores, comedores, accesos y zonas comunes, vestuarios etc.) respetando siempre el distanciamiento y la seguridad interpersonal.

- Disponer a todo el personal el uso de mascarilla y guantes.
- Aumentar los turnos de comida, el número de pausas, alternar las mismas, etc., para que durante éstas coincida el menor número posible de personas. Esto puede conllevar el ajuste temporal de su duración o su distribución.
- Retirar las sillas en número suficiente para asegurar que se respete la distancia social de seguridad.
- La ropa de calle debe guardarse en bolsas de plástico o porta traje para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo.
- Debe determinarse el aforo máximo en cada zona del establecimiento y establecer las medias necesarias para asegurar el distanciamiento entre turistas y con los empleados.
- Si no puede mantenerse la distancia de seguridad con los empleados en recepción, se recomienda la instalación de elementos físicos que aseguren la protección del personal de recepción, de fácil limpieza y desinfección.
- Piscinas y spas se determinarán las directrices y recomendaciones a aplicar de acuerdo con los resultados del informe científico solicitado sobre comportamiento del COVID-19 en el agua de piscinas tanto exteriores como cubiertas.

Art. 75- El establecimiento debe informar a los turistas antes de la confirmación de reserva de las condiciones de servicio y medidas de prevención establecidas, para su aceptación, el establecimiento deberá contar con indicación de posiciones respetando la distancia de seguridad con marcado o medidas alternativas (en recepción, a la entrada etc.). Información sobre los centros de asistencia sanitaria, bomberos, policía local y nacional en la zona, con horarios y teléfonos de atención de emergencia y su ubicación.

Art. 76.- Los materiales de desechos o potencialmente infecciosos, se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Para esto se habilitarán cubos con tapa y fundas rojas para su depósito y posterior gestión. Los guantes y mascarillas deben desecharse en función de su vida útil y las condiciones en las que se utilicen.

Art. 77.- MEDIDAS ALTERNATIVAS PARA EVITAR CONTAGIO POR CONTACTO. - Se tomarán medidas alternativas para evitar el riesgo de contagio por contacto entre el personal que labore en los establecimientos turísticos:

- 1.- En caso de que existan turnos, éstos deben planificarse siempre que sea posible de forma que se concentren los mismos empleados en los mismos grupos de turnos.
- 2.- Si el personal precisa cambiarse de ropa, debe habilitarse un espacio que permita también asegurar dicha distancia de seguridad o establecer el aforo máximo de los vestuarios de personal, si los hubiere.
- 3.- Mantener el distanciamiento interpersonal en reuniones internas

- 4.- Evaluar la presencia en el entorno laboral de trabajadores vulnerables frente a la COVID-19 y determinar las medidas específicas de seguridad para este personal.
- 5.- Disponer de un termómetro sin contacto.
- 6.- Implementar un método de control horario que evite el uso de una misma superficie por parte de distintos empleados.
- 7.- Evitar el saludo con contacto físico, tanto al resto de personal como a los turistas
- 8.- Lavarse minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz o toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, cartas del establecimiento, etc.)
- 9.- No se deberá compartir el equipo de trabajo o dispositivos de otros empleados.

El personal deberá conocer el protocolo de seguridad de forma específica, sus responsabilidades, con una información clara y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten.

Art. 78.- REQUISITOS DE EVENTOS. - Cuando la autoridad competente permita la celebración de eventos y sin perjuicio de lo que se establezca al efecto, cada establecimiento debe definir las zonas en las que se pueden celebrar eventos, atendiendo a la evaluación de riesgos realizada.

Los eventos deben diseñarse y planificarse de tal forma que se pueda controlar los aforos y respetar las distancias mínimas de seguridad entre personas a la llegada, en las pausas, en los servicios de comida y bebida y a la terminación del evento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El GAD Municipal del Cantón Naranjal garantizará la participación ciudadana activa y permanente en la elaboración de la planificación del sector turístico en su circunscripción territorial.

SEGUNDA. - El GAD Municipal cantón Naranjal podrá, mediante convenios, coordinar y gestionar concurrentemente con otros niveles de gobierno estas atribuciones y funciones.

TERCERA. -. El GAD Municipal Cantón Naranjal acuerda promover y difundir el Turismo a través de la elaboración de videos, material pop, señalética, y otros medios de difusión, en base a las funciones que le otorga la COOTAD en el art. 54 literal q), por lo cual normará la distribución de los mismos en todos los establecimientos contemplados en el artículo 26 de la presente ordenanza, siendo el GAD del cantón Naranjal quien proporcione dicho material.

CUARTA. – Cuando un plan, programa o proyecto turístico rebase la circunscripción territorial cantonal, se deberá gestionar coordinadamente con los GAD correspondientes.

y se observará el principio de concurrencia según lo establece la Constitución de la República del Ecuador y la Ley con los GAD a fin de fijar los mecanismos de articulación y coordinación necesarios promoviendo la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y de turismo comunitario

NORMAS SUPLETORIAS. - En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley de Turismo, Código Orgánico Administrativo; y, demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. - El GAD Municipal Cantón Naranjal podrá modificar el capítulo de bioseguridad de acuerdo con las disposiciones de su COE Cantonal e implementar nuevas medidas de seguridad de acuerdo con las recomendaciones de las autoridades sanitarias y la autoridad de turismo.

SEGUNDA. - La duración del capítulo de bioseguridad durará un año posterior a la terminación del COVID – 19.

TERCERA.- En concordancia con lo que estipula el artículo 8 de la Ley de Turismo, y en base al acuerdo Ministerial N°2020-034, en el cual se fijan nuevas tasas porcentuales para el cálculo de la LUAF, y como GAD del cantón Naranjal, se propone:

Que para el año 2021 se dé una exoneración de costo 0 de la LUAF, según sus actividades, aportando de esta manera a la reactivación económica del sector.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Derogatoria.- Se derogan los cuerpos legales siguientes: **a)** Ordenanza que regula la administración, control y recaudación de la tasa por la licencia única anual de funcionamiento de establecimientos turísticos, aprobada por el I. Concejo Cantonal de Naranjal en las sesiones extraordinaria y ordinaria del 30 de noviembre y 04 de diciembre del 2007, respectivamente, publicada en el Registro Oficial 338 del viernes 16 de mayo del 2008. **b)** Ordenanza que regula la creación y funcionamiento de la Unidad Municipal de Turismo en el cantón Naranjal, aprobada por el I. Concejo Cantonal de Naranjal en las sesiones extraordinaria y ordinaria del 30 de noviembre y 04 de diciembre del 2007, respectivamente, publicada en el Registro Oficial 339 del sábado 17 de mayo del 2008. **c)** Ordenanza que regula la creación y funcionamiento del Concejo Cantonal de Turismo en el cantón Naranjal, aprobada por el I. Concejo Cantonal de Naranjal en las sesiones extraordinaria y ordinaria del 30 de noviembre y 04 de diciembre del 2007, respectivamente, publicada en el Registro Oficial 336 del miércoles 14 de mayo del 2008.

SEGUNDA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial, página web, y en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Naranjal, a los dieciséis días de julio del año dos mil veintiuno.

Ab. Luigi Rivera Gutiérrez
ALCALDE DE NARANJAL



Ab. Carlos Muñoz Yáñez
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-

En legal forma certifica que, la ordenanza que antecede fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Naranjal en las sesiones ordinarias los días 05 de abril y 16 de julio del año 2021, respectivamente.

Naranjal, 20 de julio del 2021.

Ab. Carlos Muñoz Yáñez
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM.

ALCALDÍA DEL CANTÓN NARANJAL. -

Naranjal, 21 de julio del 2021, a las 09h30.

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso 5, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y por cuanto, la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sancionó la presente ordenanza para que entre en vigencia, disponiéndose su promulgación y publicación en la gaceta oficial municipal y en el dominio web de esta institución municipal, conforme lo establece el Art.324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Ab. Luigi Rivera Gutiérrez
ALCALDE DE NARANJAL



SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL. -

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Ab. Luigi Rivera Gutiérrez, alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, a los veintiún días de julio del año 2021, a las 09h30.

Ab. Carlos Muñoz Yáñez
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM.

FE DE ERRATAS:

- Rectificamos el error deslizado en la publicación del sumario del Séptimo Suplemento del Registro Oficial No. 507 de 02 de agosto de 2021, en la Ordenanza 15-CGADCN-2021 "Que reforma el artículo 5 de la primera reforma a la Ordenanza que regula la organización y funcionamiento del Concejo del GADMN", por consiguiente el mismo queda de la siguiente manera: Ordenanza 15-CGADCN-2021 Cantón Nangaritzta "Que reforma el artículo 5 de la primera reforma a la Ordenanza que regula la organización y funcionamiento del Concejo del GADMN"

LA DIRECCIÓN



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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