

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Jama: Que regula la planificación, regulación, control y gestión de las facultades para el desarrollo de actividades turísticas** 2

- **Cantón Tiwintza: Sustitutiva que regula el cobro de tasas por servicios técnicos, administrativos y especies valoradas** 38

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JAMA

CONSIDERANDO:

Que, el art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce al Ecuador como “Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada”.

Además de regular la organización del poder y las fuentes del derecho, genera de modo directo derechos y obligaciones inmediatamente exigibles, su eficacia ya no depende de la interposición de ninguna voluntad legislativa, sino que es directa e inmediata; Que el artículo 24 ibídem establece 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 ibídem 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 ibídem establece que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera (...)

Que, el Art. 240 ibídem 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 en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo”;

Que, el Art. 56 del COOTAD, establece que, el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal;

Que, el literal a) del Art. 57 ibídem, 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 ibídem determina 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 ibídem establece 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 literal b) y e) del Art. 3 de la Ley de Turismo 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 afro-ecuatoriana, 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 ibídem 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", 2.- "planificar la actividad turística del país", 3.- "elaborar el inventario de áreas o sitios de interés turístico y mantener actualizada la información";

Que, el Art. 16 de la Ley ibídem establece 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; y

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.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del COOTAD, expide la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA LA PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN DE LAS FACULTADES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN EL CANTÓN JAMA.

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 la circunscripción territorial del cantón Jama.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- La presente ordenanza regula las relaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama con las personas naturales o jurídicas que realicen actividades turísticas, tipos y subtipos, sus características principales, requisitos y sus regímenes 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama, en ejercicio de sus facultades y atribuciones asume las facultades de 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 el autoridad nacional de turismo, sin perjuicio de lo previsto en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 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.

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.

Planificación. - es la capacidad para establecer y articular las políticas, objetivos, estrategias, y acciones como parte del diseño, ejecución y evaluación de planes programas y proyectos, en el ámbito de sus competencias y de su circunscripción territorial, y en el marco del Sistema

Nacional de Planificación. La planificación corresponde concurrentemente a todos los niveles de gobierno.

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 el 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 otra 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 de Jama, en su circunscripción territorial, el ejercicio de las facultades de planificación cantonal, regulación cantonal, control cantonal y gestión cantonal en materia de turismo, 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama en su circunscripción territorial las siguientes atribuciones de planificación turística:

1. Elaborar planes, programas y proyectos turísticos de carácter cantonal, sujetándose a la planificación nacional del sector turístico aprobada por la autoridad nacional de turismo.

2. Formular el plan cantonal de turismo, mismo que debe, a su vez, sujetarse 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama, en su circunscripción territorial, las siguientes atribuciones de regulación:

1. 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.

2. Regular los horarios de funcionamiento de los establecimientos turísticos, en coordinación con la autoridad nacional competente.

3. Regular el desarrollo del sector turístico cantonal en coordinación con los demás GAD promoviendo la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y de turismo comunitario, conforme la normativa vigente.

4. 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama, en el ámbito de su circunscripción territorial las siguientes atribuciones de control:

1. Controlar que los establecimientos turísticos cumplan con la normativa nacional y cantonal vigente.

2. Controlar las actividades turísticas en las áreas de conservación y uso sostenible municipal o metropolitano, en coordinación con las entidades nacionales competentes.

3. Establecer mecanismos de protección turística dentro de su circunscripción territorial.

4. Otorgar y renovar la LUAF, en función de los requisitos y estándares establecidos por la autoridad nacional de turismo.

5. 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.

6. 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.

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

1. 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 la normativa vigente.

2. Actualizar el catastro de establecimientos turísticos del cantón, de conformidad con la normativa nacional vigente.

3. Elaborar y actualizar el inventario de atractivos turísticos de su circunscripción, de conformidad con la normativa expedida por la autoridad nacional de turismo.
4. Actualizar y dar mantenimiento a la señalización turística, así como la señalética turística del cantón.
5. Impulsar campañas de concienciación ciudadana que generen una cultura sobre la importancia del turismo.
6. Recaudar los valores por concepto de imposición de sanciones por el incumplimiento de la LUAF y los requisitos para su obtención.
7. Desarrollar productos o destinos turísticos que posibiliten la promoción conjunta y acceso a nuevos mercados en coordinación con los demás niveles de gobierno.
8. Elaborar y difundir material promocional e informativo turístico cantonal.
9. Otorgar asistencia técnica y capacitación a los prestadores de servicios turísticos del cantón, en el marco de la normativa nacional.
10. Coordinar mecanismos de bienestar turístico con los distintos niveles de gobierno, así como con las entidades nacionales competentes.
11. 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.
12. Realizar y apoyar ferias, muestras, exposiciones, congresos y demás actividades promocionales del turismo de acuerdo a los lineamientos de la autoridad nacional de turismo.
13. Participar en la elaboración de las estadísticas de turismo cantonal, de acuerdo a las condiciones establecidas por la autoridad nacional de turismo.
14. Fomentar proyectos turísticos cantonales que guarden concordancia con la legislación vigente.
15. Dotar de facilidades en los sitios identificados como turísticos, en articulación con la autoridad nacional de turismo y los GAD provinciales.

CAPÍTULO IV

Art. 10.- DE LA UNIDAD DE TURISMO.- El ejercicio de las facultades y atribuciones en materia de turismo será responsabilidad en sus diversos ámbitos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama por medio de la Unidad de Turismo, bajo dependencia de la Dirección Desarrollo Económico y Social, mediante la implementación de los planes cantonales de turismo, plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan de Uso y Gestión del Suelo.

Art. 11.- DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE TURISMO.-

Son funciones y atribuciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama, la Planificación Cantonal, a través de la Unidad de Turismo elevar propuestas al Concejo Cantonal sobre regulación turística específica cantonal, Control Cantonal y la Gestión Cantonal. Estas funciones y atribuciones deberán contar en la Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama, 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.

CAPÍTULO V**DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS****Y DE LOS TURISTAS****Art. 12.- DERECHOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS.-**

Los prestadores de servicios turísticos tendrán los siguientes derechos:

1. Participar en programas de promoción turística realizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama;
2. 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;
3. Acceder a los incentivos económicos que prevé la presente ordenanza y a las normativas vigentes;
4. 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;
5. Los demás que se establezcan en la presente ordenanza.

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

Serán obligaciones básicas de los prestadores de servicios turísticos las siguientes:

1. Obtener el Registro Nacional de Turismo de la autoridad nacional de turismo;
2. Obtener la LUAF del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama;

3. 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;
4. Cumplir con las normas técnicas establecidas por la autoridad nacional de turismo y demás entes de control;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. Mantener actualizados los planes de contingencia y prevención de riesgos.
9. Asegurar la capacitación constante y efectiva de sus trabajadores.
10. Cumplir con la normativa vigente para el tipo de servicio que brinda;
11. Velar por la conservación del patrimonio turístico que sea objeto de su actividad;
12. Prestar los servicios turísticos sin discriminación alguna, en los términos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador;
13. 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;
14. Facilitar al personal autorizado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama 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;
15. Cumplir con el horario de funcionamiento establecidos por las autoridades competentes.
16. Proporcionar o facilitar al personal autorizado del GAD Municipal/Metropolitano los datos estadísticos e información del registro de visitantes o usuarios,
17. Cumplir con lo especificado en las normas técnicas ecuatorianas de accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico, y;
18. Las demás que establezca en las normativas nacionales y locales vigentes y la presente ordenanza.

Art. 14.- DERECHOS DE LOS TURISTAS.- Los turistas, sin perjuicio de los derechos que les asisten como consumidores, tendrán los siguientes:

1. Recibir información útil, precisa, veraz y detallada, con carácter previo, sobre todas y cada una de las condiciones de prestación de los servicios turísticos;

2. Obtener los documentos que acrediten los términos de su contratación y las correspondientes facturas legalmente emitidas;
3. 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;
4. Recibir los servicios turísticos contratados sin ser discriminados;
5. Disfrutar el libre acceso y goce al patrimonio turístico, sin más limitaciones que las derivadas de la normativa vigente;
6. 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;
7. Los demás que establezcan la normativa nacional y local vigente y la autoridad nacional de turismo.

Art. 15.- OBLIGACIONES DEL TURISTA.- Serán obligaciones básicas de los turistas las siguientes:

1. 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;
2. Respetar el entorno natural, cultural y el patrimonio turístico durante su estancia en el destino;
3. Precautelar las instalaciones de los establecimientos que utilicen durante su estadía.
4. 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,
5. Las demás que establezcan la normativa nacional y local vigente.

CAPÍTULO VI

BIENESTAR Y SEGURIDAD AL TURISTA

Art. 16.- 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama.

Art. 17.- MECANISMOS DE PROTECCIÓN AL TURISTA.- La Unidad de Turismo del GAD Municipal de Jama brindará bienestar, protección y asistencia al turista en coordinación con autoridad competente a fin de implementar las siguientes acciones:

1. Coordinar con la Policía nacional (autoridad competente) la protección, seguridad y asistencia inmediata a los turistas por una emergencia que se suscitare.

2. 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.
3. 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama.
4. 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.
5. Identificar y promocionar en sus canales de información oficiales a aquellos prestadores de servicios turísticos reconocidos por la autoridad nacional de turismo.
6. Coordinar con la Policía Nacional, patrullajes preventivos en los lugares turísticos con alta afluencia de visitantes y turistas.
7. 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.
8. 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.
9. Colaborar con las diferentes instituciones involucradas en la elaboración e implementación de estrategias para la protección y seguridad al turista.
10. Receptar, sistematizar y canalizar las sugerencias de mejora y/o denuncias sobre servicios ofrecidos por prestadores de servicios turísticos a los estamentos pertinentes.
11. Conformar en conjunto con los actores públicos y privados correspondientes la mesa de seguridad turística cantonal.
12. 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. 18.- DE LAS DENUNCIAS DE LOS TURISTAS POR SERVICIOS RECIBIDOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS.- La Unidad de Turismo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama recepará, 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, guianza 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. 19.- SOLICITUD DE CLAVES.- El responsable de la Unidad de Turismo Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama, 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;
5. Ubicación (dirección, cantón y provincia);

Art. 20.- 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. 21.- DE LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO, I.- El responsable de la actualización del catastro podrá modificar dependiendo de la actividad, los campos autorizados por la autoridad nacional de turismo o 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 recategorización o reclasificación del establecimiento.

Art. 22.- RECATEGORIZACIÓN Y RECLASIFICACIÓN.- En caso de que la actualización de catastro implique clasificación, categorización o recategorización 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

DEL CONTROL TURÍSTICO

Art. 23.- DEL PERSONAL A CARGO DE LAS INSPECCIONES. – El responsable de la Unidad de Turismo en conjunto con los agentes de control Municipal, estos funcionarios serán los encargados de llevar a cabo el proceso de control, los que deberán tener conocimiento de:

- a) Normativa Turística.
- b) Técnicas de manejo de conflictos.
- c) Levantamiento de procesos.
- d) Atención al Cliente.

Art. 24.- FUNCIONES DEL PERSONAL A CARGO DE LAS INSPECCIONES. – El responsable de la Unidad de Turismo deberá contar con el aval de la Dirección de Desarrollo Económico Social y de la autoridad nacional de Turismo, para realizar los procedimientos de control, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar programas preventivos y disuasivos de cumplimiento de la normativa turística vigente;
- b) Identificar infracciones para la instrumentación de la sanción;
- c) Efectuar los procedimientos de control solicitados por oficio por la autoridad competente;
- d) Brindar acompañamiento a la autoridad nacional de turismo en caso de considerarlo;
- e) Solicitar acompañamiento a la autoridad nacional de turismo en caso de considerarlo; y,
- f) Dar inicio a los procesos administrativos sancionatorios por LUAF de ser el caso.

Art. 25.- ANTES DE LAS INSPECCIONES DE CONTROL. - El personal a cargo de las inspecciones antes de realizarlas deberá:

- a) Conocer sus funciones y responsabilidades en relación con el operativo a realizar.
- b) Establecer el alcance del operativo, así como los requisitos y criterios de evaluación a ser aplicados.

- c) Solicitar y analizar la información necesaria sobre los requisitos que debe cumplir el establecimiento, conforme a la normativa vigente.
- d) Tener discernimiento de los documentos a aplicarse de acuerdo al tipo de inspección a realizarse.

Art. 26.- DURANTE LAS INSPECCIONES DE CONTROL. - El personal a cargo de las inspecciones deberá ser riguroso y ordenado, cumplir el procedimiento que se determine para la ejecución de las acciones de control a los establecimientos, actividades y modalidades turísticas, definidas antes del mismo.

Además, deberá contar con una credencial de identificación de la institución a la que pertenece, el listado de los establecimientos a ser visitados, actas, notificaciones y demás documentos necesarios para el control a ser aplicados durante la inspección; y, una cámara de fotos.

Por otro lado, deberá verificar la validez y fiabilidad de los documentos entregados por los representantes de los establecimientos turísticos inspeccionados, tomar nota de las dificultades y observaciones que se presenten durante el operativo de control, tomando en cuenta infraestructura, disposición de facilitar información, documentación, y demás elementos solicitados por el funcionario, levantar las evidencias pertinentes y suficientes para determinar el cumplimiento o posibles incumplimientos, de la normativa vigente; y observar el debido proceso durante el desarrollo de la diligencia.

Art. 27.- DESPUÉS DE LAS INSPECCIONES DE CONTROL. - El personal a cargo de las inspecciones después de realizar las mismas deberá revisar los documentos e información levantada durante la inspección. Elaborar el informe técnico en donde se expondrán los resultados obtenidos, formar el expediente de cada establecimiento inspeccionado con la información y evidencia levantada para el inicio de los procesos administrativos de sanción, de ser el caso.

CAPÍTULO IX

DE LA TASA DE OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO

Art. 28.- DE LA LUAF.- Para el ejercicio de actividades turísticas, la LUAF constituye la autorización legal otorgada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama 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. 29.- REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA LUAF.- Para obtener la LUAF, las personas naturales o jurídicas deberán presentar al GAD Municipal de Jama, la siguiente documentación:

- Solicitud en formulario planta turística - MINTUR e Inspección de la Instalaciones; correspondiente.
- Carta Dirigida en Especie Valora al Sr Alcalde/a solicitando la LUAF.
- Copia de Cedula y Papeleta de Votación
- Copia del Registro Único de Contribuyente RUC / RISE
- Certificado de uso de suelo por Dirección de Planificación GAD Jama.
- Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Jama;
- Copia del Registro de Turismo conferido por la autoridad nacional de turismo;
- Certificado de estar al día en el pago del 1x1000 sobre activos fijos, entregado por la autoridad nacional de turismo;
- Pagos por concepto de emisión o renovación de LUAF;
- Permiso del cuerpo de bombero del cantón Jama.
- Patente Municipal otorgada por la Tesorería;
- Permiso de salud y ARCSA para establecimientos de alimentos y bebidas
- Fotos del establecimiento a funcionar Dos Fotos del Establecimiento Fachada
- Accesibilidad a personas con discapacidad (rampa, baño, habitación y áreas comunes adecuadas).
- Recipientes NO PLÁSTICOS para la recolección de botellas plásticas.
- Señalética en el establecimiento para personas con discapacidad y medidas de bioseguridad.
- Aplicar las normas de higiene dispuestas por el Ministerio de Salud Pública (gorra, mandil, guantes, mallas para el cabello, entre otros).

CAPÍTULO X

EL VALOR DE LA TASA POR LA LUAF.-

Art 30.- ALOJAMIENTO. – El valor de la tasa en relación al (%SBU), para aquellos establecimientos que prestan los servicios de alojamiento, será el siguiente:

ACTIVIDAD TURÍSTICA: ALOJAMIENTO		
- PORCENTAJE SALARIO BÁSICO UNIFICADO (% SBU)-		
		CANTÓN TIPO 1

CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	RANGO:
		POR HABITACIÓN (% SBU)
Hotel	5 estrellas	1.04%
	4 estrellas	0.70%
	3 estrellas	0.53%
	2 estrellas	0.43%
Resort	5 estrellas	1.04%
	4 estrellas	0.70%
Hostería, Hacienda Turística, Lodge	5 estrellas	0.96%
	4 estrellas	0.62%
	3 estrellas	0.45%
Hostal- Cabañas	3 estrellas	0.40%
	2 estrellas	0.31%
	1 estrella	0.25%

CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	POR PLAZA (% SBU)		
Refugio, Campamento Turístico, Casa de Huéspedes	única	0.42%	0.26%	0.18%

Art 31.- ALIMENTOS Y BEBIDAS. – El valor de la tasa en relación al (%SBU), para aquellos establecimientos que prestan los servicios de alimentos y bebidas será el siguiente:

ACTIVIDAD TURÍSTICA: ALIMENTOS Y BEBIDAS - PORCENTAJE SALARIO BÁSICO UNIFICADO (% SBU) -		
CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	CANTÓN TIPO 1
		RANGO: POR ESTABLECIMIENTO (% SBU)
Restaurante	5 tenedores	23.87%
	4 tenedores	16.66%
	3 tenedores	10.09%
	2 tenedores	5.91%
	1 tenedor	5.06%
Cafetería	2 tazas	8.95%
	1 taza	5.47%
Bar	3 copas	26.74%
	2 copas	18.56%

	1 copa	9.58%
Discoteca	3 copas	30.84%
	2 copas	24.79%
	1 copa	16.31%
Establecimiento móvil	única	12.60%
Plaza de comida	única	30.09%
Servicio de catering	única	16.50%

Art 32.- CENTROS TURÍSTICOS COMUNITARIOS. - El valor de la tasa en relación al (%SBU), para aquellos establecimientos que prestan los servicios en centros turísticos comunitarios será el siguiente:

ACTIVIDAD TURÍSTICA: CENTROS TURÍSTICOS COMUNITARIOS - PORCENTAJE SALARIO BASICO UNIFICADO (% SBU)-			
Actividad Turística	CANTÓN TIPO 1 RANGO:	POR PLAZA DE ALOJAMIENTO (% SBU)	POR PLAZA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (% SBU)
Centro de Turismo Comunitario	0.18%		0.07%

Art 33.- OPERACIÓN E INTERMEDIACIÓN. – El valor de la tasa en relación al (%SBU), para aquellos establecimientos que prestan los servicios de operación e intermediación será el siguiente:

ACTIVIDAD TURÍSTICA: OPERACIÓN E INTERMEDIACIÓN - PORCENTAJE SALARIO BÁSICO UNIFICADO (% SBU) -	
AGENCIAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS	CANTÓN TIPO 1 RANGO: POR ESTABLECIMIENTO (% SBU)
Dual	24.85%
Internacional	15.62%
Mayorista	28.02%
Operadoras	9.22%
OTROS ESTABLECIMIENTOS DE INTERMEDIACIÓN	POR ESTABLECIMIENTO (% SBU)
Centro de Convenciones	10.80%

Organizadores de Eventos, Congresos y Convenciones	4.80%
Salas de Recepciones y Banquetes	6.00%

Art 34.- PARQUES DE ENTRETENIMIENTO, CENTROS DE RECREACIÓN TURÍSTICA, HIPÓDROMOS, TERMAS Y BALNEARIOS.- El valor de la tasa en relación al (%SBU), para aquellos establecimientos que prestan los servicios de parques de entretenimiento, centro de recreación turística, hipódromos, termas y balnearios será el siguiente:

ACTIVIDAD TURÍSTICA: PARQUES DE ATRACCIONES ESTABLES, HIPÓDROMOS, CENTROS DE RECREACIÓN TURÍSTICA, TERMAS Y BALNEARIOS	
- PORCENTAJE SALARIO BÁSICO UNIFICADO (% SBU) -	
Parques de atracciones estables, hipódromos, centros de recreación turística, termas y balnearios	CANTÓN TIPO1 RANGO:
	POR ESTABLECIMIENTO (% SBU)
	3.95%

Art 35.- TRANSPORTE TURÍSTICO. - El valor de la tasa en relación al (%SBU), para aquellos establecimientos que prestan los servicios de e transporte turístico será el siguiente:

ACTIVIDAD TURÍSTICA: TRANSPORTE TURÍSTICO		
- PORCENTAJE SALARIO BÁSICO UNIFICADO (% SBU)-		
MODALIDAD	TAMAÑO DE EMPRESA	CANTÓN TIPO1 RANGO:
		POR ESTABLECIMIENTO, AGENCIA, OFICINA O SUCURSAL (% SBU)
Transporte de alquiler	Grande	21.00%
	Mediana	10.50%
	Pequeña	5.25%
	Micro	2.63%
Transporte Acuático	Grande	25.20%
	Mediana	12.60%
	Pequeña	6.30%
	Micro	3.15%
Transporte aéreo	Establecimientos de transporte aéreo	28.02%

ACTIVIDAD TURÍSTICA: TRANSPORTE TURÍSTICO - PORCENTAJE SALARIO BÁSICO UNIFICADO (% SBU) -		
MODALIDAD	TIPO DE VEHÍCULO	CANTÓN TIPO I RANGO:
		POR VEHÍCULO (% SBU)
Transporte Terrestre	Bus	8.26%
	Camioneta doble cabina	0.59%
	Camioneta cabina simple	0.15%
	Furgoneta	2.80%
	Microbus	4.79%
	Minibus	7.05%
	Minivan	1.37%
	Utilitarios 4x2	0.42%
	Utilitarios 4x4	0.86%
Van	1.70%	

36.- ACTIVIDADES TURÍSTICAS: CATEGORÍA ÚNICA (NO TURÍSTICOS) Los establecimientos que no cumplen con las especificaciones técnicas para su funcionamiento, en base al reglamento de alimentos, bebidas y por competencia municipal se procederá a emitir por parte de la Dirección de Desarrollo Económico y Social a través de la Unidad de Turismo una orden de pago con las siguientes tarifas máximas de la tasa de otorgamiento de la LUAF para aquellos establecimientos de categoría Única (**NO TURÍSTICOS**) que prestan los servicios en el cantón Jama.

ESTABLECIMIENTO DE CATEGORÍA ÚNICA EN EL CANTÓN JAMA	COSTO POR FERIADO	TEMPORADA (4 MESES)	ANUAL	
Restaurantes Categoría Única /Comedores	20,00	40,00	80,00	
Fuente de Soda / Heladerías	15,00	40,00	60,00	
Cabañas de hospedaje no categorizadas en perfil costanero y tierras rurales	-	-	150,00	50,00
Cevicherías, Picantería y Encebollados	25,00	50,00	80,00	

Asaderos de Pollo / Pizzería / Asados al Carbón	-	-	60,00
Carpas de 3x3 (Comida)	15,00	40,00	60,00
Carpas de 3x3 (Bebidas Alcohólicas) en malecones	40,00	-	-
Carpas comerciales de 3x3 (Varios)	30,00	-	60,00
Sillas y Parasoles Uso de Playa (m2) c/u	10,00	20,00	40,00
Ambulante (Empresa)	25,00	50,00	80,00
Ambulante (Comerciante)	10,00	20,00	40,00

Art 37.- RENOVACIÓN DE LA LUAF.- La LUAF deberá ser renovada anualmente hasta los primeros 60 días de cada año de acuerdo con la fecha del año calendario; vencido este plazo se otorgará la licencia con los recargos de conformidad con el artículo 21 del Código Tributario.

Art.- 38.- 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.- 39.- INCREMENTO DEL VALOR ANUAL.- El valor de la LUAF incrementará de acuerdo con lo establecido por la autoridad nacional de turismo.

CAPÍTULO XI

INVENTARIO DE ATRACTIVOS Y GENERACIÓN DE ESPACIOS TURÍSTICOS

Art. 40.- DEL LEVANTAMIENTO Y REGISTRO DE INFORMACIÓN. - Será responsabilidad de la Unidad de Turismo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama, 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. 41.- CLASIFICACIÓN.- Consiste en la identificación de categoría, tipo, subtipo, y jerarquía del potencial atractivo a ser inventariado.

Art. 42.- RECOPIACIÓN.- El responsables de la Unidad de Turismo deberá 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 llenas las fichas, el Director de la Unidad o quien haga sus veces 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. 43.- PONDERACIÓN.- Los criterios de ponderación de atractivos naturales y/o culturales se encuentran establecidos en el Manual de Atractivos.

Art. 44.- 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 XII

FACILIDADES TURÍSTICAS

Art 45.- DE LOS LINEAMIENTOS.- El responsable de la Unidad 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. 46.- ADMINISTRACIÓN.- La administración de las obras deberá estar enmarcada en lo establecido en la política pública para la administración de activos públicos.

CAPÍTULO XIII

DE LA CAPACITACIÓN TURÍSTICA

Art. 47.- DE LA CAPACITACIÓN- El responsable de la Unidad 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 fuere posible con las Coordinaciones Zonales del autoridad nacional de turismo cuando haga uso de la oferta de capacitación de dicha institución.

Art. 48.- DEL TÉCNICO RESPONSABLE.- El responsable de la Unidad 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 XIV DE LOS INCENTIVOS TRIBUTARIOS

Art. 54.- DE LOS INCENTIVOS.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama 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 de 5 % 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 Jama provincia de Manabí.
2. Exoneraciones y/o rebajas por un 10 % 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 Jama.
3. Exoneraciones y/o rebajas en un porcentaje 10 % 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 XV

SANCIONES

Art. 55.- 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, 395 del COOTAD sin perjuicio de las sanciones estipuladas en la Ley de Turismo y las sanciones aplicadas por la autoridad nacional de turismo.

Art. 56.- 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	Sanción
No exhibir la LUAF.	5% SUB
No permitir el acceso al establecimiento turístico a servidores del GAD Municipal del Cantón Jama para efectos de control de la LUAF.	Amonestación por escrito y de ser reincidente 30%SBU
Agredir física y/o verbalmente a los servidores del GAD Municipal del Cantón Jama, al momento de realizar operativos de control de la LUAF.	100 % SBU
No informar a los usuarios sobre las condiciones de los servicios que ofrezca.	5% SBU
No cumplir con lo especificado en las normas técnicas ecuatorianas de accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico.	20 % SBU
No mantener actualizados los planes de contingencia y prevención de riesgos.	5 % SBU
No estar al día en el pago de los impuestos, tasas, licencias y contribuciones especiales dispuestas en esta ordenanza, además de aquellos que son necesarios para ejercer su actividad.	10 % SBU
No ocuparse del buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y demás bienes	Amonestación por escrito y de ser reincidente 20 %SBU

usados en la prestación de los servicios.	
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.	20 % SBU
No asegurar la capacitación constante y efectiva de sus trabajadores.	10 % SBU
Ostentar una clasificación turística sin tener el registro de turismo respectivo.	50 % SBU
No velar por la conservación del patrimonio turístico que sea objeto de su actividad.	50 % SBU
Incumplir con los horarios de funcionamiento de los establecimientos turísticos.	30 % SBU
Incumplir con los servicios ofrecidos al turista u contrato de prestación de estos.	20 % SBU
No cumplir con las norma técnicas, estándares de calidad y seguridad en los servicios ofrecidos al turista.	50 % SBU
Ejecutar actividades turísticas no autorizadas ni registradas por el GAD Municipal del Cantón Jama o la autoridad nacional competente.	50%SBU
Incumplir el Pago de la Licencia Única Anual Funcionamiento posterior a los 60 días estipulados serán sancionados con el siguiente incremento:	Del 1 al 31 de Marzo + 25% del valor de la licencia Del 1 al 30 de Abril + 50% del valor de la licencia Del 1 al 30 de Mayo + 100% del valor de la licencia.
En el sexto mes de no pagar la LUAF se clausura el local y/o empresa, hasta que cumpla con lo requerido.	CLAUSURA y al mes posterior en caso de seguir incumpliendo (50) de un Salario Básico Unificado.
Se prohíbe a los establecimientos turísticos de alimentos y bebidas,	(1) UN Salario Básico Unificado.

<p>alojamiento, agencia de viajes, operación turística contratar, contar o aceptar a personas naturales o jurídicas que realicen actividades de intermediación de servicios turísticos de manera, informal (enganchadores, jaladores o flayeros), el incumplimiento de esta disposición será sancionada conforme a la Ley de Turismo.</p>	
<p>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.</p>	<p>(30%) de UN Salario Básico Unificado.</p>

En caso de no acatar o reincidir en las infracciones, la sanción se duplicará en su aplicación y se procederá con la clausura definitiva. 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. 57.- PLAZO DE CANCELACIÓN DE MULTAS.- Una vez notificada, la sanción pecuniaria deberá ser cancelada por el administrado en el plazo máximo de 15 días.

Art. 58.- 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. 59.- RECAUDACIÓN DE LOS VALORES.- Las multas impuestas serán recaudadas a través del Departamento de Rentas / Recaudaciones/ Tesorería Municipal, previa orden de pago expedida por la Unidad de Turismo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama, a través de la emisión de títulos de crédito respectivos, para su recaudación.

En caso de incumplimiento de pago, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama iniciará la respectiva jurisdicción coactiva y sus valores serán ingresados a la partida financiera correspondiente para el desarrollo de actividades turísticas ejecutadas por la Dirección De Desarrollo Económico y Social a través de la Unidad

de Turismo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama.

CAPÍTULO XVI

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

Art. 60.- DE LA COMPETENCIA.- Le corresponde a la Unidad de Turismo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama el procedimiento sancionador conocer, iniciar y resolver los procedimientos administrativos sancionatorios en primera instancia, en los casos de incumplimiento a la normativa prevista en esta ordenanza.

En segunda instancia le corresponde a la máxima autoridad como lo es Ministerio de Turismo, conocer y resolver el recurso de apelación.

Art. 61.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO. - El procedimiento administrativo empieza por cualquiera de las siguientes formas:

- a) Denuncia verbal o escrita de cualquier persona que conozca del cometimiento de la infracción, no se requerirá de la firma de abogado para presentar la denuncia;
- 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. 62.- 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:

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;

1. Los hechos denunciados con determinación de las circunstancias en que este fue realizado;
2. 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,
3. Los nombres, apellidos y demás datos de identificación del o la denunciante, así como una dirección para notificaciones.
4. 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. 63.- 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 Responsable de la Unidad de Turismo en conjunto con el Comisario Municipal o Jefe de Justicia y Vigilancia 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 Unidad de Turismo.

Le corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico y Social a través de la Unidad de Turismo del GAD Municipal del Cantón Jama 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. 64.- 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.
5. 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. 65.- 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. 66.- DE LA CITACIÓN. - La citación la realizará el funcionario de la Unidad de Turismo en Conjunto a la Comisaria Municipal designados o de la Policía Nacional, 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 notificaciones 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 Municipal de Jama 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.
4. 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 o medio de comunicación de amplia circulación y radial del lugar. La publicación contendrá un extracto de la providencia inicial. En todo caso se sentará la razón de la forma de citación.

Art. 67.- DE LA CONTESTACIÓN DEL PRESUNTO INFRACTOR. - Se le concederá al presunto infractor el término de diez (5) días laborables para contestar de manera fundamentada los hechos imputados, y deberá especificar su voluntad o no de comparecer con abogado patrocinador.

Art. 68.- DE LA AUDIENCIA. - Concluido el término para la contestación del presunto infractor, el Responsable de la Unidad de Turismo, mediante providencia, notificará el día y hora en la que se realizará la audiencia oral ante el funcionario competente, mismo que deberá ser fijado 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 los funcionarios competentes, 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. 69.- 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. 70.- LA RESOLUCIÓN. - Una vez fenecido el término de prueba, la autoridad dictará resolución en el plazo de treinta (15) 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. 71.- 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/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama 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. 72.- 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 Jama, emitirá la resolución definitiva la cual deberá ser notificada al recurrente y a la Unidad de Turismo a efectos de registro.

Art. 73.- 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. 74.-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. 75.- 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. 76.- 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 Jama el procedimiento administrativo sancionatorio se llevará a cabo por teleconferencia o por los distintos medios electrónicos.

CAPÍTULO XVII

DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Art. 77- FINANCIAMIENTO. - Para el ejercicio de las facultades y atribuciones, que correspondan, en los términos establecidos en la presente ordenanza, la Unidad de Turismo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama, contará con los siguientes recursos:

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

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

TERCERA.- El GAD Municipal del Cantón Jama ratifica la continuidad de la Unidad de Turismo en base al orgánico funcional del GAD Municipal del Cantón Jama, para el ejercicio de las presentes atribuciones.

CUARTA.- Cuando un plan, programa o proyecto turístico rebase la circunscripción territorial cantonal, se deberá gestionar coordinadamente con los GADS correspondientes y se observará el principio de concurrencia según lo establece la Constitución de la República del Ecuador y la Ley con los GADS a fin de fijar los mecanismos de articulación y coordinación necesarios promoviendo la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y de turismo comunitario.

QUINTA.- Los convenios de transferencias de competencias en materia de turismo, que hubiesen celebrado el gobierno central y los GADS municipales se mantendrán y complementarán con las derivaciones de las disposiciones contenidas en esta ordenanza.

SEXTA. - 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 del Cantón Jama 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 mientras se salvguarde o quede sin efecto la misma.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial, página web, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jama, a los 24 días del mes de agosto de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**ROBER EDISON
CASTRO ZAMBRANO**

**Dr. Rober Edison Castro Zambrano
ALCALDE DEL CANTÓN JAMA**

Firmado digitalmente
por JUAN CARLOS
SALAZAR ZAMBRANO
Fecha: 2022.08.24
12:43:14 -05'00'

**Abg. Juan Carlos Salazar
Zambrano
SECRETARIO DEL CONCEJO
MUNICIPAL GAD JAMA**

RAZÓN: Juan Carlos Salazar Zambrano, Secretario General del Concejo Municipal del GAD Jama, **CERTIFICA:** que la “**ORDENANZA QUE REGULA LA PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN DE LAS FACULTADES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN EL CANTÓN JAMA.**”; fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Jama, en dos sesiones ordinarias de Concejo realizadas los días jueves 21 de abril de 2022, y jueves 28 de abril de 2022, en primera y segunda instancia, respectivamente; misma que es enviada al señor Alcalde, Rober Edison Castro Zambrano; en tres ejemplares para la sanción u observación correspondiente de conformidad al Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Jama, a los veinticuatro días del mes de agosto del año dos mil veintidós.

JUAN
CARLOS
SALAZAR
ZAMBRANO

Firmado digitalmente
por JUAN CARLOS
SALAZAR ZAMBRANO
Fecha: 2022.08.24
12:44:36 -05'00'

**Abg. Juan Carlos Salazar Zambrano
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL GAD JAMA**

DR. ROBER EDISON CASTRO ZAMBRANO, ALCALDE DEL CANTÓN JAMA. - Al tenor del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el mencionado cuerpo legal y toda vez que dicha normativa es acorde con la Constitución de la República y no contraviene ninguna disposición legal, **SANCIONO** expresamente su texto y dispongo su promulgación para conocimiento de los habitantes de Jama y el país. -

Jama, a los veinticuatro días del mes de agosto de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**ROBER EDISON
CASTRO ZAMBRANO**

**Dr. Rober Edison Castro Zambrano
ALCALDE DEL CANTÓN JAMA**

Certifico: Que el Dr. Rober Edison Castro Zambrano, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jama, sancionó la **“ORDENANZA QUE REGULA LA PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN DE LAS FACULTADES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN EL CANTÓN JAMA.”**

el 24 de agosto de 2021.

Lo certifico. –

**JUAN CARLOS
SALAZAR
ZAMBRANO** Firmado digitalmente
por JUAN CARLOS
SALAZAR ZAMBRANO
Fecha: 2022.08.24
12:43:57 -05'00'

**Abg. Juan Carlos Salazar Zambrano
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL GAD JAMA**

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

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantizan a los gobiernos autónomos descentralizados, autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 270 de la Constitución y el artículo 163 del COOTAD establecen que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros;

Que, el artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatorio. Se priorizaron los impuestos directos y progresivos.

La política tributaria promoverá la redistribución y estimular el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables;

Que, el inciso cuarto del artículo 5 del "Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización" (COOTAD), menciona que: "La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley";

Que, el artículo 172 del COOTAD dispone: "Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas.

Son ingresos propios los que provienen de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas...";

Que, el artículo 186 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), reza: "Facultad tributaria.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras

generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad; el uso de bienes o espacios públicos; y, en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías.”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su Artículo 55 determina: "Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (...) e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras”;

Que, el Artículo 57 Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece "Atribuciones del concejo municipal.- Al concejo municipal le corresponde: e) El ejercicio de la facultad normativa en las materias competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones: b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; e) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute(...)”.;

Que, en el Art. 566 del COOTAD se establece el objeto y determinación de las tasas retributivas de servicios públicos prestados por los municipios;

Que, el artículo 568 del COOTAD menciona: "Servicios sujetos a tasas.- Las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios:...g) Servicios administrativos;...i) Otros servicios de cualquier naturaleza”;

Que, el CODIGO ORGANICO ADMINISTRATIVO, en su disposición transitoria Octava, establece que en el plazo de tres meses contados a partir de la publicación del presente Código en el Registro Oficial, las administraciones que requieran la emisión de especies valoradas para la gestión de las tasas administrativas o precios públicos expedirán las regulaciones para su instrumentación, custodia, administración y baja.

A partir del tercer mes, desde la fecha de publicación de este Código en el Registro Oficial, se derogan las normas de rango de ley o aquellas de inferior jerarquía que contengan disposiciones relacionadas con especies valoradas;

Que, el CODIGO ORGANICO ADMINISTRATIVO, en su disposición derogatoria Octava, indica que a partir del tercer mes, desde la fecha de publicación de este Código en el Registro Oficial, se derogan las normas de rango de ley o aquellas de inferior jerarquía, que contengan disposiciones relacionadas con las especies valoradas;

En ejercicio de las atribuciones constantes en el artículo 20, artículo 240 e inciso final del artículo 264 de la Constitución; y, en el artículo 7, literal a) del artículo 29, literal e) del artículo 55, artículo 56, literales a), b) y c) del artículo 57, literal c) del artículo 489 y artículo 492 del "Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización".

EXPIDE:

LA "ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES VALORADAS EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA".

CAPITULO I

OBJETO, DEFINICIONES Y DISPOSICIONES

Art. 1.- OBJETO DE LA TASA.- El objeto de las tasas que regula la presente ordenanza, es la prestación de los servicios técnicos, administrativos y de especies valoradas que el "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza" brinda al contribuyente o usuario interno o externo.

Art. 2.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de la prestación de servicios técnicos, Administrativos y especies gravados por las tasas establecidas en esta ordenanza, es el "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza", tributo que se recauda a través de la Tesorería Municipal.

Art. 3.- SUJETO PASIVO.- El sujeto pasivo de esta ordenanza son todas las personas naturales o jurídicas que soliciten servicios técnicos, administrativos o especies valoradas establecidas en el GAD Municipal del Cantón Tiwintza.

Artículo 4.- RECAUDACIÓN Y PAGO.- Las personas naturales o jurídicas, que soliciten servicios técnicos y/o administrativos gravados por la tasa establecida en esta ordenanza, presentaran la solicitud de la

necesidad dirigida al Alcalde o Alcaldesa previo pago del valor que corresponda en las ventanillas de recaudación municipal quien emitirá el respectivo comprobante o factura.

Artículo 5.- DE LA ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA.- El manejo y custodia de los documentos previstos en esta ordenanza, será de responsabilidad de la Tesorería Municipal, así como los valores que se recauden.

CAPITULO II

DETERMINACIÓN DE LAS TASAS

Art. 6.- BASE DE CALCULO PARA EL COBRO DE TASAS.- La base para los cálculos de las tasas será el Salario Básico Unificado del Trabajador en general, el valor de la edificación y el avalúo del predio, según corresponda; Los servicios técnicos administrativos por los cuales se fijan las tasas que se detallan en los siguientes artículos.

Art. 7.- TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL GAD MUNICIPAL DE TIWINTZA.- El servicio técnico y administrativo, implica un costo y como tal una realidad económica; por lo tanto constituye tasa por servicios técnico administrativos, los actos que realicen las diferentes dependencias del GADMT estableciéndose las/los siguientes:

7.1.- Venta de cartografía base: Entrega de información cartográfica en formato análogo (impresión o copia) y digital certificada. Se cobrará como tasa lo descrito en el cuadro expuesto a continuación:

Formato	S.B.U.	Formato	S.B.U.
A0	2 %	A3	0,25%
A1	1%	A4	0,25%
A2	0,5 %		

7.2.- Certificado de avalúos: Se cobrara como tasa administrativa equivalente el 0,5% del SBU.

7.3.- Informe Re avalúo de predios: Este trámite se realiza cuando existe inconformidad con el valor de la propiedad. Se cobrara como tasa lo equivalente al 0,3% del SBU.

7.4.- Informe de Regulación Municipal IRM: El Informe de Regulación Municipal es el instrumento de información básica sobre las especificaciones obligatorias para la habilitación del suelo y la edificación. Se cobrara como tasa el equivalente al 0,25% del SBU por

cada metro lineal de frente en predios ubicados en suelo urbano y rural de expansión urbana; y se cobrara como tasa el equivalente al 0,25% del SBU por cada hectárea de superficie en predios ubicados en el suelo rural.

7.5.- Informe de compatibilidad de uso de suelo ICUS: Es el instrumento de información básica sobre los usos permitidos o prohibidos para la implantación de usos y actividades en los predios de la circunscripción territorial del Cantón Tiwintza. El informe de compatibilidad de usos del suelo no autoriza el funcionamiento de actividad alguna. Se cobrara como tasa equivalente el 1 % del SBU.

7.6.- Aprobación de planos arquitectónicos de proyectos nuevos: Es el Informe favorable extendido por el Municipio, en su caso por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial en el que se hace constar el cumplimiento de las normas administrativas y reglas técnicas previstas para el proyecto técnico. La aprobación de planos arquitectónicos no autoriza trabajo de intervención física alguna en el Cantón. Se cobrara como tasa equivalente el 0,10% SBU por cada m2 de construcción.

7.7.- Aprobación de planos arquitectónicos de proyectos modificatorios y/o ampliatorios: Es el Informe favorable extendido por el Municipio, en su caso por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial en el que se hace constar el cumplimiento de las normas administrativas y reglas técnicas previstas para el proyecto técnico. La aprobación de planos arquitectónicos no autoriza trabajo de intervención física alguna en el Cantón. Se cobrara como tasa lo equivalente al 0,15 % SBU por cada m2 de construcción.

7.8.- Permiso de construcción mayor de edificaciones: Este permiso autoriza al administrado el inicio de la intervención constructiva, de acuerdo a los certificados de conformidad del cumplimiento de las normas administrativas y reglas técnicas. Se cobrara como tasa lo equivalente al 0,3% SBU por cada m2 de construcción.

7.9.-Permiso intervenciones constructivas menores: Este formulario va destinado a obtener el permiso municipal para realizar trabajos de hasta cuarenta metros cuadrados de construcción en las edificaciones existentes y por una sola vez en obra nueva, sin que ello signifique incremento de unidades de vivienda o supere la altura en la edificación permitida respetando el Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) y el Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS).

Sirve también para realizar modificaciones, demoliciones reparaciones, o remodelaciones en las construcciones existentes que

no impliquen cambios estructurales o de uso de suelo tales como: consolidación de muros, reparación de cubiertas, enlucido de paredes, cambio de cielo raso, puertas, ventanas, instalaciones eléctricas y sanitarias, pisos

Las Intervenciones Constructivas Menores no requieren la presentación de un proyecto Técnico. Se cobrara como tasa lo equivalente al 0,10% SBU por cada m2 de construcción.

7.10.- Certificado de aprobación del proyecto técnico de reestructuración parcelaria: Los proyectos de Reestructuración Parcelaria son nuevos trazados de parcelaciones y se realizarán entre lotes de cuerpo cierto de propiedad pública y privada (especial); o entre lotes de cuerpo cierto privados (ordinario) que cumplirán los siguientes fines:

- a) Regularizar la configuración de parcelas, o nuevo trazado de parcelaciones defectuosas;
- b) Distribuir equitativamente entre los propietarios los beneficios y cargas de la ordenación urbana.
- c) Relinderar predios colindantes, sin que esto implique división de lotes a pesar de que pueda producirse un reajuste de áreas en los predios involucrados.

El interesado debe presentar el proyecto de reestructuración parcelaria en la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, quién emitirá un Certificado de conformidad, que garantiza el cumplimiento de las Normas Administrativas y Reglas Técnicas de conformidad a la normativa vigente.

El profesional debe presentar en los planos graficado el estado actual y la propuesta de reestructuración de los lotes. Se cobrara como tasa el **1x1000** del avalúo catastral del terreno.

7.11.- Certificado aprobación del proyecto técnico de subdivisión: Es el Otorgamiento de un certificado de conformidad emitido por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, que garantiza el cumplimiento de las Normas Administrativas y Reglas Técnicas vigentes, que habilita un proceso de subdivisión del suelo.

7.12.- Certificado de aprobación del proyecto técnico de urbanización: Es el otorgamiento de un certificado de conformidad emitido por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, que garantiza el cumplimiento de las Normas Administrativas y Reglas Técnicas vigentes. Se cobrara como tasa el **1x1000** del avalúo catastral del terreno.

Se entregará como mínimo el quince por ciento (15%) calculado del área útil urbanizable del terreno o predio a urbanizar en calidad de áreas verdes y equipamiento comunitario, de acuerdo a lo establecido por la planificación municipal, destinando exclusivamente para áreas verdes

al menos el cincuenta por ciento de la superficie entregada. Se exceptúan de esta entrega, las tierras rurales que se fraccionen con fines de partición hereditaria, donación o venta; siempre y cuando no se destinen para urbanización y lotización.

La entrega de áreas verdes, comunitarias y de vías no excederá del treinta y cinco por ciento (35%) del área útil urbanizable del terreno o predio.

En el caso de predios con una superficie inferior a tres mil metros cuadrados, la municipalidad podrá optar entre exigir la entrega del porcentaje establecido en los incisos previos de áreas verdes y equipamiento comunitario del área útil del terreno o su compensación en dinero según el avalúo catastral del porcentaje antes indicado, de conformidad con lo establecido en la ordenanza municipal correspondiente.

7.13.- Certificado de aprobación del proyecto técnico de unificación:

En base al ejercicio de la potestad administrativa de integración o unificación de lotes, a través de resolución expedida por el órgano legislativo del gobierno municipal, tiene como fin la consolidación de dos o más lotes de terreno en uno mayor que cumpla con las normas e instrumentos técnicos de planificación y ordenamiento territorial de los gobiernos municipales.

Se cobrará como tasa el **1x1000** del avalúo catastral del terreno.

7.14.- Certificado de aprobación del proyecto técnico de Declaratoria bajo régimen de propiedad horizontal:

Es el Certificado de Conformidad de la Declaratoria bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, es el informe favorable extendido por el GAD Municipal de Tiwintza o, en su caso por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial en el que se hace constar el cumplimiento de las normas administrativas y reglas técnicas previstas para el proyecto técnico, la Ley de Propiedad. Se cobrará como tasa el **1x1000** del avalúo catastral del terreno.

7.15.-Permiso de construcción de infraestructura en subdivisiones y urbanizaciones:

Este formulario va destinado a obtener un permiso municipal para proceder con trabajos de construcción de infraestructura, agua potable, alcantarillado, vialidad, red eléctrica. Se cobrará como tasa el **1x1000** del avalúo catastral del terreno.

7.16.-Levantamiento planimétrico georeferenciado: Este trabajo se realizará única y exclusivamente para los ciudadanos que tramiten sus escrituras y traspasos de dominio y este dependerá de la disponibilidad del equipo de topografía.

Incluye replanteo vial o línea de fábrica e informe de linderación; para procesos de partición y adjudicación administrativa en suelo urbano y de expansión urbana.

Quienes solicitaren este servicio deberán correr con los gastos de movilización del personal que participará en el servicio requerido.

Tasa administrativa:

Valor base = 10% de la SBU + excedente

Excedente = (área solicitada - 250m2) *% SBU

área (m2)	excedente % SBU*
MENOR A 250	0
250-500	0,0085
501-750	0,0080
751-1000	0,0075
1001-1500	0,0070
1501-2000	0,0065
2001-2500	0,0060
2501-3000	0,0055
3001-4000	0,0050
4001-5000	0,0045
5001-7500	0,0040
7501-10000	0,0035
MAYOR 10000	0,0030

(*) Costo por m2

Ejemplo:

Predio de 750m2

Excedente= (750-250)*(0,0080%*425)=17,00

Valor base= (10%*425)+17.00=59,50 USD

7.17.- Copias simples: Requerimiento que soliciten las personas naturales o jurídicas, correspondiente a las copias simples de documentos (oficios, memorandos, informes, actas, resoluciones y otros) que reposen en los archivos del GADMT. Se exceptúa del pago cuando se disponga por orden judicial o solicitud de contraloría general del Estado.

Se cobrará como tasa lo descrito en el cuadro expuesto a continuación:

Formato A4	S.B.U.
Por hoja	0,01%

7.18.- Copias certificadas de documentos: Requerimiento que soliciten las personas naturales o jurídicas, correspondiente a las copias certificadas de documentos (oficios, memorandos, informes, actas, resoluciones y otros) que reposen en los archivos del GADMT. Se exceptúa del pago cuando se disponga por orden judicial o solicitud de contraloría general del Estado.

Esta documentación certificada se emitirá desde Secretaria General, se prohíbe totalmente que el personal de las direcciones o unidades del GADMT emitan documentación certificada.

Se cobrará como tasa lo descrito en el cuadro expuesto a continuación:

Formato A4	S.B.U.
Por hoja	0,07%

7.19.- Copia de archivo digital en disco compacto CD: Requerimiento que soliciten las personas naturales o jurídicas, correspondiente a información digitalizada (oficios, memorandos, informes, actas, resoluciones y otros) que reposen en los archivos del GADMT. Se exceptúa del pago cuando se disponga por orden judicial o solicitud de contraloría general del Estado.

Se cobrará como tasa lo descrito en el cuadro expuesto a continuación:

Formato	S.B.U.
Digital	0,25%

7.20.- Por la acción de personal: Al individuo que sea contratado por el Gad Municipal o haya ganado las elecciones para ser autoridad dentro del Gad Municipal, referente a la obtención de su nombramiento regular, cancelara como tasa el equivalente al 10% SBU. (Aplica a personal de libre nombramiento y remoción; y autoridades de elección popular)

7.21.- Por la acción de personal: Al servidor que estando trabajando en el Gad Municipal, ascienda o subrogue otro cargo de mayor jerarquía siempre y cuando justifique que el ingreso a percibir en el nuevo cargo sea superior a \$200.00. Se cobrara como tasa el equivalente al 5% SBU.

7.22.- Por la acción de personal: Al servidor que estando trabajando en el Gad Municipal, obtenga nombramiento provisional. Se cobrara como tasa el equivalente al 5% SBU.

7.23.- Por la recepción provisional y definitiva: Ya sea de una obra y recepción única de un estudio o consultoría (incluido formulario) se cobrara como tasa el equivalente al 2,5% SBU, siempre y cuando el valor de ésta sea *mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002* del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

7.24.- Por levantamiento de pliegos: se cobrara el 0,06% del monto total del proyecto adjudicado, el mismo que no incluye IVA.

CAPITULO III

ESPECIES VALORADAS

Art. 8.- NATURALEZA Y DEFINICIÓN.- Las especies valoradas constituyen los documentos preimpresos, prenumerados de Propiedad del GAD Municipal del Cantón Tiwintza, que tienen valor económico y están destinados a la venta.

Art. 9.- VALOR.- El valor de la especie valorada, certificado de no adeudar al municipio tendrá un valor de 1,00 USD y su tiempo de validez será de 15 días. Para cualquier trámite administrativo dentro del GAD Municipal será obligatoria su presentación.

Además tendrá un valor de 1,00 USD la especie valorada por el pago del impuesto de la patente anual y la especie valorada por el pago del impuesto del 1.5x1000.

Para los demás tipos de trámite será el equivalente a 0,5% del SBU siendo los siguientes:

- a) Especie valorada para obtención de la licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF);
- b) Especie Valorada, formulario de inicio para el proceso de adjudicación Administrativas de predios.
- c) Certificado de ser servidor público del GAD Municipal, en cualquier modalidad.

El tiempo de validez de cada especie descrita en los literales a, b y c será de 30 días.

Art. 10.- SOLICITUD.- La solicitud para el requerimiento de especies valoradas la realizará el/la Tesorero/a Municipal responsable de la custodia, mediante informe de necesidad dirigido al/la Director/a Financiero/a, previo reporte del stock existente.

Art. 11- CUSTODIA.- El/la Tesorero/a será responsable de la custodia y seguridad de las especies valoradas, para lo cual deberán mantener el debido resguardo y las seguridades necesarias en aplicación a la disposición legal descrita en el artículo 169 del Código de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 12.-ENTREGA RECEPCIÓN.- El despacho de especies valoradas a los recaudadores y tesorero se lo realizará mediante acta de entrega-recepción, en la que se hará constar el tipo de especie, la cantidad, la numeración, fecha de entrega, fecha de recepción, nombre y firma de quien entrega y recibe, y cualquier otro dato que la Dirección Financiera considere necesario.

Art.13.-REGISTRO.-Las especies valoradas serán registradas contablemente, por el valor de venta de las mismas.

Art.14.-CONTROL.- El tesorero y Director Financiero llevarán el registro de las emisiones, venta y baja de especies valoradas.

Art.15.-CRONOLOGÍA.- Las especies valoradas mantendrán una secuencia numérica lógica, serán utilizados en orden correlativo y cronológico a fin de mantener el control sobre las mismas. En el caso de errores en la emisión de los documentos esto se salvará emitiendo uno nuevo. Si el formulario numerado es erróneo, será anulado y archivado el original y
Las copias respetando su secuencia numérica.

Art.16.-CONSTATACIÓN.- El Director Financiero realizará constataciones físicas sorpresivas de especies valoradas en la oficina de la Tesorería Municipal, a fin de determinar su correcto manejo, custodia y registro de las mismas.

Los resultados de la constatación física se dejarán por escrito en un acta, la misma que será firmada por los responsables de la custodia y la persona que realizó dicha constatación.

En caso de determinar faltantes de especies valoradas, se comunicará por escrito al Alcalde o Alcaldesa para que proceda mediante descuento de los haberes a través del rol de pagos del servidor a la persona responsable.

Art. 17.- DE LA BAJA DE ESPECIES.- Cuando mediante la constatación física se llegare a determinar especies valoradas caducadas o destruidas, se comunicará por escrito al Director/a Financiero/a, a fin de que solicite autorización al señor Alcalde y proceda a dar de baja dichas especies, de acuerdo a las normas legales vigentes.

De igual manera se procederá cuando exista cambio de valor, cambio de denominación de la institución, cambio en la normativa legal o cualquier cambio administrativo y/o económico que provoque nulidad de la especie valorada.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- SUPLETORIEDAD Y PREEMINENCIA: En todos los procedimientos y aspectos no contemplados en esta Ordenanza, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código Tributario y el Código Orgánico Administrativo (COA) de manera obligatoria y supletoria, respectivamente.

SEGUNDA.- La Dirección Financiera, realizará los trámites necesarios para la obtención de las especies valoradas para el respectivo cobro de las tasas.

TERCERA.- Ningún servidor público, funcionario, empleado o trabajador del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, ejecutará los servicios anotados en los artículos 7 y 10 de esta ordenanza, sin que previamente el peticionario haya cancelado la respectiva tasa o especie valorada al GADMT.

Su incumplimiento dará lugar a una sanción administrativa en conformidad a la Ley y Ordenanza del Talento Humano del GADMT.

CUARTA.- Cada dirección del Gad Municipal del Cantón Tiwintza, elaborara una orden de pago por los servicios técnicos y administrativos brindados, la cual será emitida al usuario para que cancele el valor de los servicios en las oficinas de Tesorería Municipal.

QUINTA.- "LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES VALORADAS EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA", entrará en vigencia a partir de su sanción, y de su publicación en la Gaceta Municipal y el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

PRIMERA.- Una vez publicada en el registro oficial la presente Ordenanza, en un plazo de 60 días la Dirección Financiera procederá a dar de baja todas las especies valoradas existentes en el Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, mismas que quedarán sin efecto, esto se realizara si en el caso estas especies cambiaron de valor, cambiaron de denominación de la institución, hubo cambio en la normativa legal o cualquier cambio administrativo y/o económico que provoque nulidad de la especie valorada.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS:

PRIMERA.- Deróguese expresamente "LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS QUE SON DE SU RESPONSABILIDAD EN EL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DEL CANTON TIWINTZA." Sancionada por el ejecutivo cantonal el veinte y seis de noviembre del dos mil catorce.

SEGUNDA.- Deróguese expresamente la "ORDENANZA QUE ESTABLECE EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, sancionada por el ejecutivo cantonal el diecinueve de diciembre del dos mil quince.

Dada y suscrita en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza a los 23 días del mes de agosto de 2022.

**WILFRIDO
EDILBERTO
O CALLE
BRITO**

Firmado digitalmente por WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO
DN: cn=WILFRIDO EDILBERTO CALLE BRITO c=EC l=QUITO o=BANCO CENTRAL DEL ECUADOR ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION-ECIBCE
Motivo: Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 2022-08-25 16:27-05:00

Lcdo. Wilfrido Edilberto Calle Brito

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN TIWINTZA**

**BYRON
PATRICIO
ROBLES
MIRANDA**

Firmado digitalmente por BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA
DN: cn=BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA c=EC l=QUITO o=BANCO CENTRAL DEL ECUADOR ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION-ECIBCE
Motivo: Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 2022-08-25 16:27-05:00

Abg. Byron Patricio Robles Miranda

**SECRETARIO DEL CONCEJO
MUNICIPAL
DEL CANTÓN TIWINTZA**

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIONES; La "ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES VALORADAS EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA", fue analizada y aprobada por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, de conformidad a los artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en dos sesiones realizadas el 12 de julio de 2022 y 23 de agosto de 2022, sesiones ordinarias, de todo lo cual doy fe.

**BYRON
PATRICIO
ROBLES
MIRANDA**

Firmado digitalmente por BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA
DN: cn=BYRON PATRICIO ROBLES MIRANDA c=EC l=QUITO o=BANCO CENTRAL DEL ECUADOR ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION-ECIBCE
Motivo: Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 2022-08-25 16:26-05:00

Abg. Byron Patricio

Robles Miranda

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA

SANCIÓN. ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA.- Al tenor de lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y la Leyes de la República del Ecuador, sanciono favorablemente La **"ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES VALORADAS EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA"** PROMÚLGUESE Santiago, 25 de agosto de 2022.

**WILFRIDO
EDILBERTO
CALLE BRITO**

Firmado digitalmente por WILFRIDO
EDILBERTO CALLE BRITO
DN: cn=WILFRIDO EDILBERTO CALLE
BRITO c=EC l=QUITO o=BANCO
CENTRAL DEL ECUADOR
ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE
INFORMACION-ECIBCE
Motivo: Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 2022-08-25 16:25:05:00

Lcdo. Wilfrido Edilberto
Calle Brito

**ALCALDE DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

CERTIFICACIÓN.- Proveyó y firmó La **"ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES VALORADAS EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA"**, que antecede, el Lcdo. Wilfrido Edilberto Calle Brito, Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza, a los 25 días del mes de agosto del año 2022.

**BYRON
PATRICIO
ROBLES
MIRANDA**

Firmado digitalmente por BYRON
PATRICIO ROBLES MIRANDA
DN: cn=BYRON PATRICIO ROBLES
MIRANDA c=EC l=QUITO o=BANCO
CENTRAL DEL ECUADOR
ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE
INFORMACION-ECIBCE
Motivo: Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 2022-08-25 16:24:05:00

Abg. Byron Patricio
Robles Miranda

**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTÓN TIWINTZA**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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