



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

EDICIÓN ESPECIAL

Año IV - Nº 804

**Quito, martes 20 de
diciembre de 2016**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

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

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

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

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

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

Impreso en Editora Nacional

52 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Colimes: Que regula el funcionamiento y la legalización de los lotes de terrenos de los cementerios** 2
- **Cantón Lago Agrio: Sustitutiva que regula la organización y funcionamiento de las ferias libres** 7
- **Cantón Las Naves: Que regula la formación de los catastros prediales urbanos y rurales, así como la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos y rurales para el bienio 2016 - 2017** 13
- **Cantón Nobol: Que reglamenta el ejercicio de la potestad administrativa de partición y adjudicación de terrenos indiviso o proindiviso** ... 25
- **Cantón Putumayo: Que norma la implementación de actividades para el “apoyo a las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas”** 28
- **Cantón Quindé: Para la gestión y manejo externo de los desechos sanitarios** 32
- **Cantón Saquisilí: Que reforma a la Ordenanza reformativa que regula la determinación, administración, control y recaudación de la tasa por servicios técnicos y administrativos** 38
- **Cantón Taisha: Que regula los requisitos para el otorgamiento de títulos habilitantes de transporte terrestre** 40
- **Cantón Taisha: De aprobación del plano de valor del suelo urbano, de los valores de las tipologías de edificaciones, los factores de corrección del valor de la tierra y edificaciones, y las tarifas que regirán para el bienio 2016 - 2017** 46

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

Considerando:

Que, el Art. 82, de la Constitución de la República del Ecuador contempla el derecho a la Seguridad Jurídica el cual se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador atribuye al Concejo Municipal la facultad legislativa seccional;

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en el ámbito de sus competencias y territorio, faculta a los gobiernos municipales a expedir ordenanzas cantonales;

Que, el Art. 54 literal l del Código Orgánico de la Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que el servicio de cementerios, es una de las funciones primordiales de la Municipalidad;

Que, el Art. 55 literal b) y d) del Código Orgánico de la Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina las competencias que tiene el GAD Municipal para realizar trabajos en beneficio del cantón;

Que, el cantón Colimes en los actuales momentos, cuenta con un cementerio general municipal, el mismo que se encuentra funcionando y prestando un servicio a la ciudadanía colimeña.

Que, el cementerio del cantón Colimes se encuentra ocupado en su mayor parte con construcciones de bóvedas, lápidas, cruces.

Que, para dar cumplimiento a las disposiciones del art. 82 de la Constitución de la República del Ecuador, en lo que se refiere a la seguridad jurídica, se hace necesario legalizar los lotes de terrenos ubicados en los Cementerios del Cantón Colimes y de esa manera evitar conflictos a futuro entre poseedores, por cuanto éstos no cuentan con algún documento que les acredite titularidad de dominio del bien.

Que, por medio de la presente ordenanza se reglamentará un proceso administrativo eficiente y eficaz, legalizando los lotes y aplicando tasas por los servicios que se preste a la ciudadanía dentro del Cementerio Municipal del Cantón Colimes. En uso de las facultades conferidas en los arts. 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con los Art. 54 y 55 del Código Orgánico de la Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

**LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA
EL FUNCIONAMIENTO Y LA LEGALIZACIÓN
DE LOS LOTES DE TERRENOS DE LOS
CEMENTERIOS DEL CANTON COLIMES**

CAPITULO I

PRINCIPIOS GENERALES Y OBJETIVOS

Art. 1.- Constituyen propiedad municipal todos los cementerios públicos del cantón y como tal éstos se hallan

bajo la responsabilidad y administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colimes.

Declárese zona única el área de terreno municipal de UNO COMA SESENTA Y DOS HECTÁREAS (1,62hás) equivalente a DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA METROS CUADRADOS (16.240m²), que ocupa el Cementerio General Municipal del Cantón Colimes, cabecera cantonal del mismo nombre, ubicado en el Sector UNO, de la manzana TREINTA, con los siguientes linderos: **Por el Norte.-** Jimmy Triviño, con cincuenta y un metros; Escuela “Eugenio Espejo”, con noventa y tres metros sesenta centímetros; Plazoleta, con veinte metros cuarenta centímetros; **Por el Sur.-** Calle s/n, con ciento veintidós metros treinta centímetros; y señor Galo Plúas, con dieciséis metros; **Por el Este.-** Señor Galo Plúas, con treinta y dos metros; doce metros; Plazoleta con veinticuatro metros; con Simón Burgos, con treinta y cinco metros y Familia Avilés, con treinta y siete metros; y, **Por el Oeste.-** Terreno para ampliación del cementerio, con ciento sesenta y tres metros ochenta centímetros. El mismo que está dividido en tres bloques, con sus respectivas manzanas y números de lotes.

Art. 2.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colimes también tendrá a su cargo los cementerios que están ubicados en los recintos pertenecientes al cantón, mismos que serán administrados por éste a través de la Dirección de Gestión Ambiental, Desarrollo Comunitario, Servicio Público y Deporte.

Art. 3.- Tanto la ubicación de los cementerios, como la distribución de áreas en su interior y la administración y el funcionamiento, se sujetarán a las leyes sanitarias vigentes, y no se hará ninguna construcción, reconstrucción o ampliación sin previa autorización por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colimes.

Art. 4.- Existirá un Inspector Municipal de Cementerios quien asumirá las funciones que esta ordenanza establece e informará al Director de la Dirección de Gestión Ambiental, Desarrollo Comunitario, Servicio Público y Deporte, sobre la administración del servicio y arbitrando las medidas de seguridad, mantenimiento, medidas sanitarias y ambientales indispensables para la buena marcha de cada uno de los cementerios municipales.

Tanto al Director de la Dirección de Gestión Ambiental, Desarrollo Comunitario, Servicio Público y Deporte; como el Inspector de Cementerios tendrán la colaboración del Comisario/a Municipal, de la Policía Municipal y Nacional.

Art. 5.- En los Cementerios Municipales del cantón Colimes, constará de los siguientes servicios:

- a) Área para sepulturas subterráneas;
- b) Área destinadas para bóvedas;
- c) Área destinadas para nichos; y,
- d) Área para mausoleos familiares.

CAPITULO II

DE LA VENTA Y CONSTRUCCIONES

Art. 6.- Cualquier persona podrá comprar un terreno dentro del cementerio en los lugares señalados por el GAD Municipal de Cantón Colimes, con la Coordinación respectiva de los departamentos correspondientes.

Art. 7.- El GAD Municipal del Cantón Colimes podrá conceder en venta el lote de terreno, donde se encuentre edificada una bóveda si la tuviere, dichas legalizaciones se realizarán una vez aprobada la presente Ordenanza por el Concejo Municipal.

Cabe indicar, que si una persona es dueña de un lote de terreno en el cementerio actual y está no legalizarse en el tiempo que indica la presente ordenanza, no podrá adquirir un lote de terreno en el cementerio nuevo.

Art.8.- Es permitida la venta de lotes de terrenos en los cementerios municipales para la inhumación subterránea de personas fallecidas o restos humanos y para la construcción de bóvedas, mausoleos y nichos con el mismo fin.

Las personas interesadas en la compra de un lote, deberán presentar en Secretaría General Municipal, la siguiente documentación:

- 1) Carpeta de trámite;
- 2) Tasa de inicio de trámite;
- 3) Solicitud para la compra del lote;
- 4) Tasa de no ser deudor al Gobierno Municipal del cantón Colimes;
- 5) Certificado de NO adeudar a la Empresa Municipal “EPAPA – COLI”;
- 6) Copia de cédula de ciudadanía y comprobante de votación;
- 7) Informe de Dirección de Planificación y planos adjuntos;
- 8) Adjuntar documento dado por el GAD Municipal de Colimes en el que se acredite la posesión del terreno (si lo tuviere).

Art. 9.- La superficie de los terrenos donde se encuentren bóvedas, subterráneas, mausoleos y/o nichos, el área o superficie estará establecida de acuerdo a la inspección realizada en sitio por la Dirección de Planificación.

Art. 10.- Toda construcción de bóvedas y mausoleos se hará en base a planos y especificaciones técnicas aprobadas por la Dirección de Planificación Municipal, quien establecerá las condiciones arquitectónicas y más detalles a que deberán sujetarse.

Art. 11.- Toda construcción que se realice a partir de la vigencia de esta ordenanza, sin aprobación de planos y

sin permiso municipal, están sujetos al pago de una multa equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del salario básico unificado del trabajador; sin perjuicio, de la obtención de la aprobación y del permiso.

Así como también se tiene que indicar a los dueños de cada lote que debe realizar la legalización respectiva de los terrenos en un tiempo no mayor a DOCE MESES una vez aprobada esta ordenanza.

Art. 12.- El propietario de los lotes de terrenos en los cementerios municipales, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 11 de la presente ordenanza, solicitará la aprobación de los planos correspondientes a la Dirección de Planificación Municipal.

Art. 13.- Los levantamientos planimétrico del cementerio municipal de la cabecera cantonal de Colimes y los cementerios de los recintos pertenecientes al cantón, quedarán debidamente aprobados con esta ordenanza por el I. Concejo Cantonal, pues forman parte de ésta, y deberán estar previamente aprobados por la Dirección de Planificación y del Departamento de Avalúos y Catastro Municipal.

Art. 14.- En el área de tumbas subterráneas el propietario colocará sobre ésta una placa sea esta de cemento, mármol, bronce u otro material, o una cruz en la cabecera con los nombres, apellidos, fecha de nacimiento y fallecimiento de la persona decesada y sepultada.

Art. 15.- La Dirección de Planificación Municipal revisará toda la documentación proporcionada, luego se realizará la inspección al cementerio en conjunto con el solicitante a fin de que indique la ubicación de su terreno, con presencia del encargado del cementerio.

La venta de lotes se hará mediante escritura pública, a través de una minuta elaborada por la Dirección de Sindicatura Municipal, previo al pago de la tasa correspondiente de CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$5,00) y cuyo costo notarial será pagado por el comprador/a, en la misma notaría donde se celebre el acto.

Art. 16.- Los planos no podrán modificarse sin previa autorización de la Dirección de Planificación, previo el informe técnico correspondiente; caso contrario, el/la Comisario /a Municipal impondrá al infractor la multa que determine esta ordenanza.

Art. 17.- El precio del metro cuadrado del lote de terreno se lo establece en esta ordenanza de la siguiente manera:

Para calcular el precio del metro cuadrado en el cementerio ubicado en la zona urbana se tomará como referencia el valor máximo del metro cuadrado del suelo establecido en la Ordenanza que Regula la Determinación, Administración y Recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos del Cantón Colimes, que se encuentre en vigencia.

Para calcular el precio del metro cuadrado en los cementerios ubicados en la zona rural se tomará como referencia el valor máximo del metro cuadrado del suelo establecido en la

Ordenanza que Regula la Determinación, Administración y Recaudación del Impuesto a los Predios Rurales del Cantón Colimes, que se encuentre en vigencia.

En la zona urbana el metro cuadrado del lote de terreno en el Cementerio General Municipal del cantón Colimes tendrá un costo correspondiente al (20 %) veinte por ciento del valor máximo del suelo.

En la zona rural un valor del (10%) del costo máximo del metro cuadrado de suelo.

Si fuere el caso, que alguien sea dueño de un lote que mida menos de un metro, este pagará el valor total de un metro.

Art. 18.- Queda prohibido realizar construcciones y destinarlas al arrendamiento o venta en los terrenos adquiridos para mausoleo y/o bloques comunes; en cuyo caso, se retirará el derecho sobre el bien y la pérdida del valor cancelado.

CAPITULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL INSPECTOR

Art. 19.- La Administración de los cementerios estará a cargo de un inspector nombrado por el Alcalde, el mismo que cumplirá las funciones siguientes.

Art. 20.- Son funciones o atribuciones del inspector de Cementerio General Municipal, y de los recintos, según sea el caso los siguientes.

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta ordenanza;
- b) Controlar, vigilar y brindar que se le de mantenimiento oportuno a las instalaciones de los cementerios municipales;
- c) Llevar libros por separado para el control de los lotes de terrenos, bóvedas, mausoleos, nichos y otros en orden numérico y cronológico por etapas, bloques, manzanas y lotes. En cada página, divididas por columnas, se anotarán: nombres y apellidos del solicitante, número de cédula de ciudadanía;
- d) Llevar el control donde se registre en orden cronológico y alfabético los nombres de los fallecidos, fecha de nacimiento y fallecimiento e inhumación, número de la bóveda o sepultura en la tierra, su ubicación y fecha de la autorización concedida por el funcionario o autoridad competente;
- e) Vigilar el cumplimiento de leyes y reglamentos sanitarios vigentes en las exhumaciones;
- f) Concurrir personalmente a las inhumaciones o exhumaciones de cadáveres o restos humanos, cuidando que se cumplan las disposiciones para dicho trámite;

- g) Llevar un libro de registro de las ventas de terrenos en los cementerios, con determinación de la fecha, nombre del propietario, ubicación precisa del bien a que se refiera la solicitud y demás datos que fueren necesarios;
- h) Otorgar la autorización para la inhumación y/o exhumación de las personas fallecidas en cada uno de los cementerios municipales, previa autorización del departamento correspondiente;
- i) Solicitar autorización al Alcalde, para ordenar reparaciones o construcciones que necesitan los cementerios;
- j) Llevar el inventario de las pertenencias del cementerio, en coordinación con la Dirección Financiera y el Departamento de Adquisiciones y Proveeduría Municipal;
- k) Informar mensualmente al señor Alcalde de las inhumaciones verificadas en los cementerios municipales, y de las exhumaciones cuando éstas se den en cada caso.
- l) Responsabilizarse por la obtención anual del permiso de funcionamiento del cementerio.
- m) Controlar y vigilar los trabajos de construcción que se realicen en el cementerio de conformidad a los planos y permisos aprobados;
- n) Guardar bajo su responsabilidad los bienes y pertenencias que le fueren entregados por el GAD Municipal del Cantón;
- o) Controlar el Ingreso al cementerio de personas extrañas a las actividades que allí se cumplen; y,
- p) Tomar las medidas para la seguridad del camposanto.

CAPITULO IV

DE LAS INHUMACIONES Y EXHUMACIONES

Art. 21.- Las inhumaciones de los cadáveres deberán realizarse exclusivamente en los lugares destinados para el efecto al interior de los cementerios municipales, para lo cual cumplirá, además de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Salud, los siguientes:

- a) Presentación del certificado de defunción debidamente inscrito en el Registro Civil;
- b) Las inhumaciones se realizarán entre las 08h00 hasta las 18h00, todos los días inclusive sábados, domingos, y días feriados;
- c) Se deberá exhibir la Autorización de la Dirección Provincial de Salud;
- d) Certificado o recibo de Tesorería Municipal, de haber satisfecho las obligaciones pecuniarias correspondientes;

e) Autorización del inspector del Cementerio o quien haga sus veces.

Art. 22.- Para las exhumaciones de los cadáveres deberán observarse los mismos requisitos contemplados para las inhumaciones detallados en los literales a), c), d) y e) del Art. 21 de la presente Ordenanza.

Art. 23.- Los usuarios deberán cancelar una tasa por inhumaciones por el valor de CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$5,00); y, por las exhumaciones el valor de DIEZ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$10,00) en las ventanillas de Tesorería Municipal.

Art. 24.- Sólo se permitirá la apertura y exhumación de un féretro que contenga los despojos mortales de una persona, dentro de los límites de los cementerios municipales, y por orden de autoridad competente de Salud y Judicial legalmente impartida y notificada al Alcalde Municipal.

Art. 25.- No podrán hacerse exhumaciones en días que no sean laborables y en horas que no sean de 08h00 a 12h00 y de 14h00 a 16h00.

Art. 26.- A más de las órdenes judiciales y de la autoridad de Salud, para la exhumación de cadáveres o restos humanos, solo se concederá también con fines de traslados al cónyuge o conviviente sobreviviente, los hijos, los padres, y a falta de éstos, a los parientes de hasta el cuarto grado de consanguinidad solicitar dichas autorizaciones.

Art. 27.- Las exhumaciones de cadáveres o restos humanos, por regla general no podrán realizarse, sino luego de transcurrido el plazo de 4 años, desde la fecha de inhumación y previo el cumplimiento de las formalidades señaladas en esta misma ordenanza.

Se excluyen de la regla general, las exhumaciones que deban realizarse por necesidad científica, o el esclarecimiento de las causas de un deceso y en general de todas aquellas que se dispongan por orden judicial. La evacuación de tal diligencia en estos casos deberá estar precedida de la notificación respectiva a la autoridad de Salud y a la autoridad municipal, a fin de que se tomen todas las precauciones respectivas que permitan salvaguardar la salud de las personas que participen en la misma y de la población en general.

Art. 28.- El Inspector de los cementerios municipales será responsable de las exhumaciones que no se realicen de acuerdo a esta ordenanza, sin perjuicio de exigir el pago de los valores adeudados y de la acción penal a que hubiere lugar.

Art. 29.- Se prohíbe sacar fuera del cementerio los restos humanos; sin embargo podrá concederse permiso previo orden escrita de la Dirección Provincial de Salud, en la cual se indicará el destino posterior de tales restos.

Art. 30.- Cuando los restos sean exhumados, se verificará en presencia del Inspector del Cementerio, levantándose un acta debidamente firmada por las personas que participan, en el libro correspondiente, en el cual se anotará los siguientes datos:

a) La identificación de los restos, haciendo constar nombres y apellidos a quien hubieren pertenecido;

b) La orden del inspector de Cementerios;

c) Los nombres y apellidos de quienes constan en el inciso anterior de este artículo y sus firmas; y,

d) La razón de su exhumación.

Art. 31.- El ataúd, los restos de mortaja y otras prendas similares serán incineradas, y en ningún caso se permitirá sacarlos del cementerio y se utilicen por segunda vez.

CAPITULO IV

DE LAS SANCIONES

Art. 32.- Quienes contravinieren las disposiciones previstas en la presente ordenanza, serán juzgados por el/la Comisario/a Municipal con arreglo a las normas previstas en el Código Orgánico Integral Penal.

Art. 33.- Las personas que causen daño o provoquen deterioro dentro del área de los cementerios municipales, de no efectuar las reparaciones a sus costas y de acuerdo a lo que manda esta ordenanza, serán juzgados como contraventores.

Art. 34.- Se consideran infracciones a la presente ordenanza, a las siguientes:

a) El incumplimiento de lo determinado en esta ordenanza;

b) Las inhumaciones de cadáveres prescindiendo de los requisitos establecidos en la Ley y esta ordenanza;

c) La profanación ocurrida en cualquier forma en el cementerio;

d) El incumplimiento de lo mandado para la exhumación de cadáveres;

e) Sacar fuera del cementerio cadáveres, restos materiales o piezas utilizadas en las inhumaciones o exhumaciones sin la autorización correspondiente;

f) Tráfico de cualquier objeto del cementerio. Si el responsable fuera un empleado del GAD Municipal será además destituido del cargo;

g) Los daños que se causare en todo lo que exista en el cementerio, sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiere lugar;

h) La alteración premeditada de la numeración de las bóvedas o de las inscripciones de las lápidas; y,

i) El faltamiento de palabra u obra a la autoridad del ramo, por causa o por consecuencia del ejercicio a su cargo.

Art. 35.- En todos los procedimientos y aspectos no previstos en esta ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes de la Codificación del Código Orgánico de

Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Tributario, Código Orgánico Integral Penal, Código Orgánico General de Procesos y demás cuerpos legales, que sean aplicables.

Art. 36.- Concédase acción popular para denunciar cualquier infracción a esta ordenanza.

Art. 37.- Los cementerios municipales del cantón permanecerán abiertos diariamente para el público desde las 08h00 hasta las 18h00.

Art. 38.- Prohibase el ingreso de toda clase de vehículos al interior de los cementerios municipales.

Art. 39.- Ninguna persona que dependa laboralmente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colimes, podrá exigir pago alguno por el cumplimiento de sus deberes en la aplicación de esta ordenanza.

Art. 40.- Todas las personas que prueben documentadamente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colimes haber efectuado algún pago anterior, para la obtención de un espacio físico en los cementerios municipales del cantón Colimes, sin haberlo logrado, tendrán prioridad en la admisión de su solicitud, debiéndose sujetarse a las disposiciones de esta ordenanza.

Art. 41.- Se dispone que en 60 días el Coordinador de Avalúos y Catastro Municipal, de acuerdo con el levantamiento planimétrico y el respectivo censo en los cementerios municipales del cantón Colimes incorpore al catastro municipal las respectivas fichas y en un sistema computarizado que para el efecto elaborará.

CAPITULO VI

DE LOS PRECIOS, TASAS Y

PROCEDIMIENTO

Art. 42.- Por concepto de compraventa del terreno para inhumación, el interesado pagara el valor fijado por esta ordenanza. Dicho valor será cancelado al contado en las ventanillas de Tesorería Municipal.

Art. 43.- Procedimiento por área, en el que constan los pasos y requisitos que debe cumplir el solicitante para acceder a la legalización del lote de terreno en el Cementerio General.

- **Unidad de Rentas.-**Emitirá el o los recibos por concepto de Tasas.
- **Dirección de Planificación.-** Revisa la documentación (si esta completa), procede a realizar la inspección en compañía del solicitante para que este indique la ubicación del lote de terreno.
 - Una vez comprobado la ubicación del mismo, se realizan los informes correspondientes.
 - Se elabora un plano donde conste la ubicación, bloque, manzana, número de solar, linderos, medidas, construcción existente y superficie total del terreno en mención.

- Todo esto se envía mediante Informe Técnico a la Dirección de Procuraduría Sindica.

Nota.- Aquí se le indica al usuario que debe regresar en un lapso de 20 días, previa aprobación por parte del Concejo.

- **Dirección de Procuraduría Sindica.-** En este departamento se procede a verificar lo siguiente:
 - Que cumpla con todos los requisitos dispuesto anteriormente.
 - Se elabora un Informe Técnico referente a si es o no procedente dicha venta, se lo envía a Secretaría General para que remita la carpeta a la Comisión de Cementerios, regresando el trámite a Secretaría General para su posterior aprobación mediante Sesión de Concejo.
 - Una vez aprobado dicho informe, se indica al solicitante que realice el pago por el área del solar y el pago por la elaboración de la minuta.
 - Presentados dichos comprobantes de pago se entrega la Minuta al usuario para que esta sea elevada a Escritura Pública en cualquier Notaría del País.
- **Registro de la Propiedad.-**Procede a inscribir la respectiva Escritura Pública, previa verificación de solemnidades dentro de la misma, así como la verificación del pago de tasas y demás valores correspondientes.
- **Departamento de Avalúos y Catastros.-**Realizará el catastro de las escrituras del cementerio.

Art. 44.- La presente ordenanza deroga todas aquellas ordenanzas disposiciones, resoluciones o normas que estén en contradicción con lo establecido en la presente ordenanza, y prevalecerá sobre cualquier otra del mismo rango o de jerarquía inferior.

Art. 45.- Publíquese la presente Ordenanza en el dominio web del GAD Municipal del Cantón Colimes y en la Gaceta Municipal; además de la Gaceta Oficial Municipal.

Art. 46.- Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Cantonal Municipal de Colimes.

DISPOSICIONES VARIAS

Disposición Primera: En la Comisaria Municipal se llevara un registro de los contratos o escrituras de compraventa de los terrenos del cementerio que estén debidamente legalizados.

Disposición Segunda.- Quedan permitidas las actividades religiosas dentro del cementerio sin diferencias de culto.

Disposición Tercera.- Queda prohibido inhumar los cadáveres de seres humanos en lugares que no sean cementerios.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, a los veinticuatro días del mes de Junio del dos mil dieciséis.

f.) Sr. Arturo Zambrano PARRALES, Alcalde del cantón Colimes.

f.) Ab. Johnny Mora Zambrano, Secretario del Concejo Municipal.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN Y AROBACION POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL. Colimes, a los veintisiete días del mes de junio de 2016, la presente **LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y LA LEGALIZACIÓN DE LOS LOTES DE TERRENOS DE LOS CEMENTERIOS DEL CANTON COLIMES**”, fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Colimes, en dos Sesiones Ordinarias distintas, del 02 y 24 de junio de 2016, en su orden, de conformidad a lo que dispone el Artículo 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Lo Certifico.-

f.) Ab. Johnny Mora Zambrano, Secretario del Concejo Municipal.

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLIMES, En la ciudad de Colimes, a los treinta días del mes de junio del año dos mil dieciséis, a las 10H00, de conformidad con lo que dispone el Artículo 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del Señor Alcalde del Cantón Colimes, para su sanción, tres ejemplares de la **QUE LA “LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y LA LEGALIZACIÓN DE LOS LOTES DE TERRENOS DE LOS CEMENTERIOS DEL CANTON COLIMES”**.

f.) Ab. Johnny Mora Zambrano, Secretario del Concejo Municipal.

ALCALDIA DEL CANTÓN COLIMES, Colimes, treinta de junio de 2016, a las 10H00 de conformidad al Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización Vigente, una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, **SANCIONO QUE LA “LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y LA LEGALIZACIÓN DE LOS LOTES DE TERRENOS DE LOS CEMENTERIOS DEL CANTON COLIMES”**”, y procédase de acuerdo a la ley.

f.) Sr. Arturo Zambrano PARRALES, Alcalde del cantón Colimes.

CERTIFICACION:

Colimes, a los treinta días del mes de junio de 2016; el infrascrito Secretario del Concejo Municipal del Cantón Colimes, certifica que el señor Arturo Mauricio Zambrano PARRALES, Alcalde del Cantón Colimes, proveyó y firmó la Ordenanza que antecede en la fecha indicada. Lo certifico.-

f.) Ab. Johnny Mora Zambrano, Secretario del Concejo Municipal.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL MUNICIPIO DEL CANTÓN LAGO AGRIO

Considerando:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “... *Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.*”

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales...”

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece las facultades legislativas a los gobiernos autónomos descentralizados en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, en el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador se establecen las competencias exclusivas de los gobiernos municipales y se estipula que en el ámbito de las competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que, en el Art. 325 de la Constitución de la República, se establece que el “...*Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de auto sustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores...”*”

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, dentro de las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal determinadas en el Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se encuentra la prevista en el literal L) “...*Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios...”*”

Que, entre las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal, determinas en el Art. 55 del COOTAD, se encuentra la de los literales “...b) *Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón...”*; y, “...e) *Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras...”*”

Que, el artículo 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: “...*los gobiernos municipales y distritos metropolitanos*

podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanza, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad...

Que, es deber de la Municipalidad del Cantón Lago Agrio reglamentar todo lo relativo al manipuleo y reglamentos e inspección de mercados como lo estipula los Arts. 55, letra e) relacionado a actividades de saneamiento ambiental y 57, letra y) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, de conformidad con el Art. 60, letra d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización es deber del Alcalde someter a consideración del Concejo Municipal del Cantón Lago Agrio el presente proyecto de ordenanza; y,

En uso de las atribuciones que le confiere los Arts. 57, literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS FERIAS LIBRES EN EL CANTÓN LAGO AGRIO

CAPITULO I

OBJETIVO Y AMBITO

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular La organización y funcionamiento del servicio de Ferias Libres del Cantón Lago Agrio y las actividades que se desarrollen en las mismas.

Art. 2.- Las Ferias Libres son espacios exclusivamente destinados para el ejercicio del comercio minorista de productos de consumo masivo y artesanal, expendidos directamente por los productores locales y de otras regiones del país, previo el pago de una tarifa establecida por el gobierno autónomo descentralizado municipal de Lago Agrio, que permita financiar en parte los gastos operativos y administrativos.

Art. 3.- Las Ferias Libres funcionarán en los lugares y en los días que determine el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, en el horario comprendido entre las **04H30** y las 21H00, para lo cual contará con la vigilancia de la Policía Municipal necesaria.

CAPITULO II

AUTORIDADES MUNICIPALES

Art. 4.- En las Ferias Libres ejercerán sus competencias las siguientes autoridades: el Alcalde o Alcaldesa, el Comité de adjudicación de Puestos, el Director/a de Servicios Públicos, el Administrador/a, el Comisario/a Municipal y las Autoridades Municipales que determinen las Ordenanzas.

Art. 5- El Comité de Adjudicación de Puestos estará constituido por los siguientes miembros:

- a) El Presidente/a del Comité de Adjudicación de Puestos, quien lo presidirá;
- b) El Director/a de Servicios Públicos;
- c) El Administrador/a de la Feria Libre.

El quórum mínimo se conformará con dos de los tres miembros principales con voz y voto, en caso de empate, el Presidente o su delegado, tendrá voto dirimente.

Art. 6.- El Comité se reunirá mensualmente de forma ordinaria y cuando fuese necesario de manera extraordinaria.

CAPITULO III

DE LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS

Art. 7.- La adjudicación de puestos permanentes en las Ferias Libres estará a cargo del Comité de Adjudicación de Puestos; y en el caso de expendedores esporádicos, la Dirección de Servicios Públicos, quien deberá llevar un registro de los mismos.

Art. 8.- Ninguna persona podrá ocupar más de un puesto de expendio, ni destinar el puesto a otras actividades, que no sean las especificadas en la autorización concedida.

Art. 9.- Son funciones del Comité de Adjudicación de Puestos:

- a) Elaborar su propio reglamento y someterlo a la aprobación del Concejo.
- b) Adjudicar puestos en las ferias libres.
- c) Decidir sobre la terminación de los contratos de arrendamiento de los puestos permanentes, cuando hubieren causales; y,
- d) Las demás que sobre la materia le delegue la Municipalidad.

Art. 10.- El Administrador/a de las Ferias Libres del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, será el encargado de la coordinación y ejecución de la correcta administración, de las mismas .El control que lo hará con el apoyo de la Dirección de Medio Ambiente y la Comisaria Municipal, bajo los lineamientos de la Dirección de Servicios Públicos.

Art. 11.- Las funciones del Administrador/a de las Ferias Libres son:

- a) Planificar, programar, dirigir coordinar y evaluar las actividades de la sección y sus dependencias;
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en esta Ordenanza y de las resoluciones pertinentes que emanen del Concejo, Alcaldía y más leyes conexas;
- c) Formular los planes y programas de manera coordinada con la Dirección de Servicios Públicos que permita una adecuada prestación de los servicios;

- d) Vigilar el correcto desenvolvimiento de las actividades administrativas, el funcionamiento del alumbrado eléctrico, agua potable, basureros y estado de seguridad de las Ferias Libres, ser vigilante del buen trato al cliente;
- e) Coordinar las labores de control con el personal de inspectores y policías municipales;
- f) Controlar que se cumplan las normas de higiene en el expendio de víveres;
- g) Controlar que se mantenga en cada puesto de venta una balanza o romana, que sirva para la verificación del peso por parte del público;
- h) Vigilar que los víveres se expendan con sujeción a los precios oficiales que constarán en las respectivas pizarras, que los vendedores exhibirán al público, con el fin de evitar la especulación;
- i) Recomendar normas y procedimientos técnicos para optimizar la gestión del servicio de Ferias Libres y de los espacios destinados a la comercialización de los productos;
- j) Velar por que las edificaciones y equipamiento de las ferias libres se encuentren en perfecto estado;
- k) Controlar la correcta utilización de espacio de circulación y locales o espacios asignados para la comercialización de productos;
- l) Atender los reclamos que presente el público y los dependientes de los puestos de venta;

Art. 12.- Dentro del sistema organizativo de las Ferias Libres, funcionará bajo la responsabilidad del Administrador/a, quien dependerá administrativamente de la Dirección de Servicios Públicos.

CAPITULO IV

DE LOS ARRENDATARIOS DE LOS PUESTOS EN LAS FERIAS LIBRES Y CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Art. 13.- La persona que aspire a ser usuario permanente de un puesto en las Ferias Libres, deberá llenar un formulario de solicitud de un puesto y presentarlo en la Administración de la Feria, sin perjuicio de que se entregue directamente en la secretaría del Comité de Adjudicación de Puestos, para su verificación y aprobación, cuya resolución se comunicará al Alcalde o Alcaldesa y al interesado.

Art. 14.- El Alcalde o Alcaldesa o su delegado/a suscribirá el contrato de arrendamiento del puesto permanente de venta conjuntamente con el peticionario, que será elaborado en cuatro ejemplares para la cual no se requerirá ningún tipo de garantías. En dicho contrato se hará constar el canon de arrendamiento, tiempo de vigencia del contrato de dos años, y podrá ser renovado automáticamente para quienes cumplan las disposiciones legales, condiciones, obligaciones y derechos de las partes contratantes.

El original del indicado contrato será enviado a la Dirección Financiera - Sección Rentas, para la apertura de los registros y la emisión de los títulos de créditos correspondientes, una copia será entregada al comerciante; otra copia al Administrador/a de la Feria y la cuarta copia para el archivo de Procuraduría Síndica.

Art. 15.- Todos los comerciantes que ocuparen un puesto o local permanente en las Ferias Libres está obligada a obtener la patente Municipal excepto los comerciantes de productos de la zona, para quienes será opcional sacar la patente Municipal.

Las personas a las que se refiere el artículo 15, solo pagaran el mínimo valor de la patente Municipal, que consta en la ordenanza correspondiente.

Art. 16.- Ningún usuario, ni cónyuge, conviviente, hijos u otros parientes comprendidos dentro del segundo grado de consanguinidad y en segundo grado de afinidad, podrán disponer de más de un puesto, en ninguno de los Mercados y Ferias Libres Municipales del GADMLA, para lo cual el Comité de Adjudicación de Puestos, verificará este particular en el catastro respectivo.

Art. 17.- El comercio en las Ferias Libres será ejercido por los titulares del contrato de arrendamiento; igualmente, podrán ocuparlos previo análisis del Comité de Adjudicación de Puestos, los familiares del titular, por un tiempo máximo de 30 días y por razones totalmente justificadas, respaldadas de la documentación pertinente.

Art. 18.- Será causal para que la municipalidad de por terminado el contrato de arrendamiento, de forma unilateral y anticipada, sin perjuicio de otras acciones a que hubiera lugar, en el caso que el arrendatario incumpla una o más de las obligaciones o se encuentre inmerso en una o más de las prohibiciones contempladas en la presente Ordenanza siempre y cuando se cumpla con el debido proceso.

Art. 19.- Producidas las causales de terminación de contrato, el Administrador/a de las Ferias Libres, declarará la disponibilidad del puesto. Tal particular será comunicado por escrito al Comité de Adjudicación de Puestos, Dirección Financiera y Dirección de Servicios Públicos.

El interesado podrá interponer los recursos administrativos previstos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 20.- Al comerciante que le fuera adjudicado un puesto permanente deberá presentar en la Dirección de Servicios Públicos la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos completos;
- b) Número de cédula de ciudadanía;
- c) Dirección domiciliaria;
- d) Certificado de no adeudar al Municipio;
- e) Indicar el tipo de comercio que va a realizar; y,
- f) El certificado de salud si el giro de negocio lo amerita.

Art. 21.- Cuando un puesto permanezca cerrado por **30 días** continuos en forma injustificada y hubiese sido declarado en disponibilidad, el Administrador/a de las Ferias Libres pedirá la intervención del Comisario Municipal, quien elaborará una acta y pedirá la designación de un Auditor, quienes abrirán el local en presencia de dos testigos, de preferencia que laboren contiguos al puesto que se estuviese interviniendo.

El Administrador/a de la Feria Libre tendrá bajo custodia y responsabilidad, todo lo que se detalla en el acta, la que será firmada por las personas intervinientes en el acto.

Art. 22.- En el plazo de siete días, el ex ocupante o quienes justifiquen legalmente tener derecho para ello, podrán reclamar la mercadería y mas **pertenencias** que hubiesen sido inventariadas al momento de intervenir y abrir el local puesto en disponibilidad, la que será entregada con orden escrita del Comisario Municipal que intervino, previo el pago de los valores adeudados a la municipalidad.

Vencido el plazo señalado se venderá la mercadería por disposición del Administrador/a de las Ferias Libres y con la presencia de las autoridades señaladas en el artículo precedente.

El producto de venta se liquidará y se depositará en la tesorería municipal; y, el ex ocupante o quienes justifiquen tener derecho podrán reclamar este valor, respecto del cual y previo a la entrega, se deducirá el 25% por concepto de indemnización a favor de la municipalidad de Lago Agrio.

CAPITULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES

Art. 23.- Todo ocupante de un espacio en las Ferias Libres está obligado a:

- a) Obtener todas las autorizaciones legales y reglamentarias necesarias para el funcionamiento de su espacio comercial;
- b) Pagar los impuestos municipales y demás tributos establecidos en las leyes pertinentes y reglamentos vigentes; la tarifa que le corresponda por la utilización del área o puesto asignado, dentro de los diez primeros días de cada mes;
- c) Efectuar las reparaciones necesarias para la conservación, mantenimiento y mejora de sus puestos de trabajo, haciéndose responsables de los daños que se cause por imprudencia o dolo, en los espacios comunales, de circulación y acceso a otros espacios comerciales;
- d) Ocupar el puesto únicamente para el expendio de los víveres o mercaderías adquiridas en forma legal y lícita;
- e) Mantener el puesto asignado de acuerdo con las disposiciones de esta Ordenanza, las normas de control sanitario y las disposiciones emanadas por el Administrador/a de la Feria Libre;
- f) Depositar la basura, desperdicios y demás desechos en los lugares determinados, en fundas adecuadas, debidamente selladas y en el horario y en lugar determinado por la Administración. Se deberá tener especial cuidado con la basura y desperdicios de los locales de expendio de comidas, cuya responsabilidad será del adjudicatario de cada local que deberán manejarlos responsablemente, para evitar que se desparramen y proliferen los malos olores. No se deberá, en ningún caso, quemar la basura y desechos dentro del instalaciones de la Feria Libre o sus inmediaciones;
- g) Realizar la carga y descarga de la mercadería, materiales, muebles y enseres, con sujeción a las normas y horarios reglamentarios que establezca la Administración;
- h) Cerrar todos los días los locales entregados en arrendamiento de conformidad con los horarios establecidos por la Administración de las Ferias Libres. Ninguna persona podrá pernoctar dentro de los locales comerciales;
- i) Colocar en la parte más visible de su puesto un letrero que contenga el número de control asignado por la Municipalidad y su nombre completo; letrero que tendrá la medida y forma que señale la Dirección de Gestión Ambiental;
- j) Permitir al empleado municipal debidamente autorizado la inspección o examen sanitario de su puesto en el momento que se lo solicite;
- k) Mantener los productos alimenticios elevados del suelo y preferentemente sobre superficies lavables;
- l) Respetar los límites demarcados para cada local, los mismos que dispondrán de una área de exhibición frontal;
- m) Vestir durante las horas de atención al público, mandil y gorra (color a escoger) y en estado de limpieza.
- n) Usar pesas y medidas, debidamente graduadas, de acuerdo con las disposiciones legales y mantenerlas visibles al público;
- o) Mantener para conocimiento del público los precios de los artículos en tablillas que se colocarán frente de cada producto;
- p) Observar modales y lenguaje apropiados en la atención al público;
- q) Mantener actualizados sus certificados de salud si el giro del negocio lo amerita.
- r) Comunicar por escrito al Administrador/a de la Feria Libre y/o el Comisario Municipal cualquier irregularidad, actos de abuso e irrespeto del personal, municipal y de los comerciantes;
- s) Asistir a reuniones o cursos de capacitación a los que fueren convocados por las Autoridades competentes;

- t) No utilizar a alto volumen radios, equipo de sonido o similares dentro de las instalaciones de la Feria Libre;
- u) Cumplir con las disposiciones legales reglamentarias, resoluciones, Ordenanzas y demás normas que imparta el Municipio y la Administración, debiendo hacerlas cumplir a sus empleados o encargados del local, pues las sanciones por incumplimiento que se imponga a terceros a cargo del local serán imputadas directamente al arrendatario.

Art. 24.- Los comerciantes que se hallen situados en predios de la Feria Libre, deberán ubicar los desechos sólidos generados en cada puesto de trabajo únicamente en los espacios y recipientes asignados y en forma determinada para el efecto.

El Administrador/a de la Feria Libre dictará las medidas necesarias y coordinará las acciones para el desalojo ordenado de los desperdicios, con la Dirección de Medio Ambiente.

CAPITULO VI

DE LAS PROHIBICIONES A LOS OCUPANTES

Art. 25.- Está prohibido a los ocupantes de puestos y locales:

- a) Construir y efectuar obras de cualquier clase sin autorización escrita de la municipalidad o del Administrador/a de la Feria Libre;
- b) Subdividir, ceder a cualquier título o subarrendar el local adjudicado;
- c) Pernoctar en las instalaciones de la Feria Libre;
- d) Consumir y vender en el puesto, bebidas alcohólicas, o sustancias estupefacientes;
- e) Vender artículos de dudosa procedencia, mercaderías de contrabando o drogas;

PERMANENTES		
N°	GIRO DEL NEGOCIO	VALOR MENSUAL
1	CARNICOS	12,00
2	POLLOS	08,00
3	MARISCOS Y PESCADO	12,00
4	PRODUCTOS DE LA ZONA	04,00
5	HORTALIZAS Y LEGUMBRES	20,00
6	LACTEOS	04,00
7	ABARROTES	20,00
8	ARTESANIAS Y OTROS	04,00

- f) Invasión u ocupar por la fuerza o sin autorización de la Administración de las Ferias Libres, un local comercial diferente al asignado o un espacio no autorizado por escrito;
- g) Tener en la misma Feria Libre dos o más locales comerciales asignados a su nombre y/o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
- h) Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos o materiales inflamables, desechos tóxicos o prender fuego en el interior de la Feria Libre;
- i) Portar o mantener, en el puesto cualquier clase de arma de fuego;
- j) Atraer compradores por medio de aparatos amplificadores de sonido;
- k) Botar en las áreas de circulación desperdicios, basura o artículos averiados;
- l) Ocupar los puestos como bodega;
- m) Empezar acciones disociadoras, que promueva la división de los comerciantes;
- n) Ejecutar o patrocinar actos que atenten contra la moral y buenas costumbres;
- o) Mantener comercios formales en otros mercados, centros comerciales y en otros puntos de la ciudad o población a la que pertenece la Feria Libre; y,
- p) Las demás señaladas en la presente Ordenanza.

CAPITULO VII

DE LOS CÁNONES DE ARRENDAMIENTO Y DEL SISTEMA DE RECAUDACIÓN.

Art. 26.- El valor del canon de arrendamiento los puestos permanentes y la tarifa diaria para los puestos eventuales, son determinados de acuerdo al giro del negocio, quedando establecidos de la siguiente manera:

EVENTUALES		
N°	GIRO DEL NEGOCIO	VALOR DIARIO
1	CARNICOS	1,50
2	POLLOS	1
3	MARISCOS Y PESCADO	1,50
4	PRODUCTOS DE LA ZONA	0,50
5	HORTALIZAS Y LEGUMBRES	2,50
6	LACTEOS	0,50
7	ABARROTES	2,50
8	ARTESANIAS Y OTROS	0,50

CAPITULO VII

DEL CONTROL Y SANCIONES

Art. 27.- La Autoridad Municipal deberá de manera periódica y sin previo aviso, verificar la correcta ocupación de los puestos.

Art. 28.- La vigilancia sanitaria será ejercido por el Administrador/a de la Feria Libre y los inspectores asignados para el efecto, quienes realizarán la inspección de los artículos que se destinen a la venta y exigirán la limpieza sanitaria y desinfección de las instalaciones, tomando las medidas oportunas ante las infracciones que se observen.

A tal efecto deberán:

- a) Proceder al decomiso de los géneros que no se hallen en las debidas condiciones para el consumo;
- b) Levantar actas como consecuencia de las inspecciones; y,
- c) Emitir informes facultativos sobre el resultado de las inspecciones y análisis practicados.

Art. 29.- La inspección sanitaria se realizará de modo permanente y por propia iniciativa se atenderá, sustanciará y resolverá sobre las denuncias relacionadas con el estado o calidad de los productos que se expenden en las Ferias Libres.

Art. 30.- Los vendedores no podrán oponerse a la inspección ni al decomiso de las mercaderías, se mediere causa justificada.

Art. 31.- Corresponde la imposición de las sanciones al Comisario Municipal, previo informes del Administrador/a de las Ferias Libres y de la Policía Municipal.

Art. 32.- La violación de las disposiciones de la presente ordenanza, será corregida mediante la imposición de las siguientes sanciones:

1. Decomiso de la mercadería, cuando se haya comprobado su caducidad, que no sea apta para el consumo humano o por ausencia de condiciones básicas de higiene;
2. Decomiso de la mercadería cuando se ocupe espacios no autorizados, obstruya los pasos peatonales. Si la mercadería decomisada se encuentra apta para el consumo humano, será entregada a los centros de beneficencia;
3. Multa de USD. 10,00 por mantener desechos sólidos fuera de sus respectivos recipientes, que afecten la buena imagen e higiene de la Feria Libre;
4. Suspensión del puesto de hasta un mes, por el cometimiento de actos que vayan en contra de los principios morales y las buenas costumbres de los expendedores y consumidores; y,
5. Dar por terminada la adjudicación en el caso de que se compruebe que un adjudicatario haya incurrido en más de dos causales que merezcan sanción.

La aplicación de las sanciones determinadas en los numerales 4 y 5, se las aplicará previo la apertura de un expediente, donde el afectado podrá ejercer su derecho a la defensa.

El pago de la multa se efectuará a través de las ventanillas de Recaudación Municipal. En el caso de decomiso de la mercadería, esta será puesta a órdenes de un Comisario Municipal para el trámite de ley.

Art. 33.- Para el incremento anual de los cánones de arrendamiento y de las tarifas se tomará en cuenta el índice de inflación anual, establecido por el INEC y se revisará cada dos años.

Art. 34.- El pago de los cánones de arrendamiento se hará a través de las ventanillas de Recaudación Municipal, cuyo valor será cancelado dentro de los diez primeros días de cada mes.

Art. 35.- La recaudación de las tarifas por la ocupación eventual de los puestos en las Ferias Libres, se lo realizará a través de recaudadores autorizados, previo la entrega de la especie valorada y numerada de acuerdo al giro del negocio emitida por la Municipalidad.

CAPITULO IX

DE LA POLICÍA MUNICIPAL

Art. 36.- Con la finalidad de mantener el orden dentro de las instalaciones de las Ferias Libres, la Policía Municipal deberá cumplir con las siguientes acciones:

- a) Hacer cumplir las disposiciones de la presente ordenanza;
- b) Vigilar el orden interno en las Ferias Libres;
- c) Controlar a los usuarios de las Ferias Libres, que no ingresen en estado etílico, o bajo el efecto de consumo de sustancias estupefacientes o similares.
- d) Retirar de las Ferias Libres a ebrios, mendigos, maleantes y mujeres de vida licenciosa;
- e) Impedir con la colaboración de los Agentes de Tránsito, que feriantes mayoristas con vehículos automotores, se sitúen en las aceras y calles adyacentes a las Ferias Libres;
- f) Impedir la presencia en el interior de las Ferias Libres de vendedores ambulantes;
- g) Colaborar con el Administrador/a de las Ferias Libres en todo aquello que requiera la intervención de las autoridades de policía;
- h) Prestar protección a los bienes de los usuarios; y,
- i) Las demás que se relacionen con la función específica de la Policía Municipal;

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los arrendatarios que vayan a ocupar los locales en las Ferias Libres, deberán presentar los documentos a que se refiere esta Ordenanza previo a la ocupación de los mismos.

Segunda.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, en coordinación con los comerciantes arrendatarios permanentes y eventuales de los diferentes locales ubicados en las Ferias Libres, adoptará las medidas de seguridad que se requieran.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga expresamente la Ordenanza que Regula la Organización y Funcionamiento de las Ferias en el Cantón Lago Agrio, sancionada el 3 de diciembre de dos mil cuatro; así como toda Ordenanza, acuerdo o resolución, que se oponga a la presente Ordenanza.

VIGENCIA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial y publicación en la página web de la institución.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lago Agrio, a los diecisiete días del mes junio de 2016.

f.) Abg. Vinicio Vega Jiménez, Alcalde del cantón Lago Agrio.

f.) Dr. Benjamín Granda Sacapi, Secretario General del GADMLA.

CERTIFICACION.- El Suscrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lago Agrio, **CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS FERIAS LIBRES EN EL CANTÓN LAGO AGRIO**, fue aprobada en primer y segundo debate, por el Concejo Municipal del cantón Lago Agrio, en las sesiones ordinarias de Concejo Municipal, de fechas cuatro de diciembre de 2015 y diecisiete de junio de 2016, en su orden respectivo.- Lo Certifico.-

Nueva Loja, 21 de junio de 2016.

f.) Dr. Benjamín Granda Sacapi, Secretario General del GADMLA.

Nueva Loja, a los veintiún días del mes de junio de 2016, al tenor de lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del COOTAD, remito en tres ejemplares al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lago Agrio, de la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS FERIAS LIBRES EN EL CANTÓN LAGO AGRIO**, para que en el término de ley la sancione o la observe.

f.) Dr. Benjamín Granda Sacapi, Secretario General del GADMLA.

SANCION: Nueva Loja, veintidós de junio de 2016, habiendo recibido en tres ejemplares de la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS FERIAS LIBRES EN EL CANTÓN LAGO AGRIO**, Sanciono expresamente su texto y al tenor del artículo 324 del COOTAD, dispongo su Promulgación y publicación, en el Registro Oficial y página WEB del Municipio del cantón Lago Agrio, para su vigencia.

f.) Abg. Vinicio Vega Jiménez, Alcalde del cantón Lago Agrio.

CERTIFICO.- El infrascrito Secretario General Municipal, doy fe y certifico, que el señor Alcalde del cantón Lago Agrio, Ab. Vinicio Vega, proveyó y sancionó favorablemente **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS FERIAS LIBRES EN EL CANTÓN LAGO AGRIO**, el veintidós de junio de 2016.

Nueva Loja, 22 de junio de 2016.

f.) Dr. Benjamín Granda Sacapi, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lago Agrio.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTON LAS NAVES**

Considerando:

Que, el Art. 1 de la Constitución de la República determina que el “Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico.” Que, en este Estado de Derechos, se da prioridad a los derechos de las personas, sean naturales o jurídicas, los mismos que al revalorizarse han adquirido rango constitucional; y, pueden ser reclamados y exigidos a través de las garantías constitucionales, que constan en la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.

Que, el Art. 10 de la Constitución de la República prescribe que, las fuentes del derecho se han ampliado considerando a: “Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos son titulares y gozarán de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales.”

Que, el Art. 84 de la Constitución de la República determina que: “La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar

la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades.”. Esto significa que los organismos del sector público comprendidos en el Art. 225 de la Constitución de la República, deben adecuar su actuar a esta norma.

Que, el Art. 264 numeral 9 de la Constitución de la República, confiere competencia exclusiva a los Gobiernos Municipales para la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.

Que, el Art. 270 de la Constitución de la República determina que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad.

Que, el Art. 321 de la Constitución de la República establece que el Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental.

Que, de acuerdo al Art. 426 de la Constitución Política: “Todas las personas, autoridades e instituciones están sujetas a la Constitución. Las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, aplicarán directamente las normas constitucionales y las previstas en los instrumentos internacionales de derechos humanos siempre que sean más favorables a las establecidas en la Constitución, aunque las partes no las invoquen expresamente.”. Lo que implica que la Constitución de la República adquiere fuerza normativa, es decir puede ser aplicada directamente y todos y todas debemos sujetarnos a ella.

Que, el Art. 599 del Código Civil, prevé que el dominio, es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad.

Que, el Art. 715 del Código Civil, prescribe que la posesión es la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor o dueño; sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre. El poseedor es reputado dueño, mientras otra persona no justifica serlo.

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre otras las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la ley: I) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.

Que, el artículo 57 del COOTAD dispone que al concejo municipal le corresponde: 3 El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y

resoluciones; Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor. Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

Que, el artículo 139 del COOTAD determina que la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, los que con la finalidad de unificar la metodología de manejo y acceso a la información deberán seguir los lineamientos y parámetros metodológicos que establezca la ley y que es obligación de dichos gobiernos actualizar cada dos años los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural.

Que, los ingresos propios de la gestión según lo dispuesto en el Art. 172 del COOTAD, los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas.

Que, el COOTAD prescribe en el Art. 242 que el Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. Por razones de conservación ambiental, étnico-culturales o de población podrán constituirse regímenes especiales. Los distritos metropolitanos autónomos, la provincia de Galápagos y las circunscripciones territoriales indígenas y pluriculturales serán regímenes especiales.

Que, las municipalidades según lo dispuesto en los artículos 494 y 495 del COOTAD reglamentarán los procesos de formación del catastro, de valoración de la propiedad y el cobro de sus tributos, su aplicación se sujetará a las siguientes normas: Las municipalidades y distritos metropolitanos mantendrán actualizados en forma permanente, los catastros de predios urbanos y rurales. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado, en los términos establecidos en este Código.

Que, la aplicación tributaria se guiará por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Que, las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos.

Que, en aplicación al Art. 492 del COOTAD, el valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre el mismo. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos tributarios, y no tributarios.

Que, el artículo 68 del Código Tributario le faculta a la Municipalidad a ejercer la determinación de la obligación tributaria.

Que, los artículos 87 y 88 del Código Tributario, de la misma manera, facultan a la Municipalidad a adoptar por disposición administrativa la modalidad para escoger cualquiera de los sistemas de determinación previstos en este Código. Por lo que en aplicación directa de la Constitución de la República y en uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en los artículos 53, 54, 55 literal i; 56,57,58,59 y 60 y el Código Orgánico Tributario.

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACIÓN DE LOS CATASTROS PEDIALES URBANOS Y RURALES, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA EL BIENIO 2016-2017 DEL CANTÓN LAS NAVES

Art. 1.- DEFINICIÓN DE CATASTRO.- Catastro es “el inventario o censo, debidamente actualizado y clasificado, de los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares, con el objeto de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica”.

Art. 2.- FORMACIÓN DEL CATASTRO.- El objeto de la presente ordenanza es regular la formación, organización, funcionamiento, desarrollo y conservación del Catastro inmobiliario urbano y rural en el Territorio del Cantón. El Sistema Catastro Predial Urbano y Rural en los Municipios del país, comprende; el inventario de la información catastral, la determinación del valor de la propiedad, la estructuración de procesos automatizados de la información catastral, y la administración en el uso de la información de la propiedad, en la actualización y mantenimiento de todos sus elementos, controles y seguimiento técnico de los productos ejecutados.

Art. 3.- DOMINIO DE LA PROPIEDAD.- Es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad. Posee aquél que de hecho actúa como titular de un derecho o atributo en el sentido de que, sea o no sea el verdadero titular. La posesión no implica la titularidad del derecho de propiedad ni de ninguno de los derechos reales.

Art. 4.- JURISDICCION TERRITORIAL.- Comprende dos momentos:

CODIFICACION CATASTRAL: La localización del predio en el territorio está relacionado con el código de división política administrativa de la República del Ecuador INEC, compuesto por seis dígitos numéricos, de los cuales dos son para la identificación PROVINCIAL; dos para la identificación CANTONAL y dos para la identificación PARROQUIAL URBANA y RURAL, las parroquias que configuran por sí la cabecera cantonal, el código establecido es el 50, si el área urbana de una ciudad está constituida por varias parroquias urbanas, la codificación va desde 01 a 49 y la codificación de las parroquias rurales va desde 51 a 99. En el caso de que un territorio que corresponde a una parroquia urbana y ha definido el área urbana menos al total de la superficie de la parroquia, significa que esa parroquia

tiene área rural, por lo que la codificación para el catastro urbano en lo correspondiente a ZONA, será a partir de 01. En el catastro rural la codificación en lo correspondiente a la ZONA será a partir de 51. El código territorial local está compuesto por trece dígitos numéricos de los cuales dos son para identificación de ZONA, dos para identificación de SECTOR, tres para identificación de MANZANA, tres para identificación del PREDIO y tres para identificación de LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

LEVANTAMIENTO PREDIAL: Se realiza con el formulario de declaración mixta (Ficha catastral) que prepara la administración municipal para los contribuyentes o responsables de entregar su información para el catastro urbano y rural, para esto se determina y jerarquiza las variables requeridas por la administración para la declaración de la información y la determinación del hecho generador. Estas variables nos permiten conocer las características de los predios que se van a investigar, con los siguientes referentes:

01.- Identificación del predio:

02.- Tenencia del predio:

03.- Descripción física del terreno:

04.- Infraestructura y servicios:

05.- Uso de suelo del predio:

06.- Descripción de las edificaciones.

Estas variables expresan los hechos existentes a través de una selección de indicadores que permiten establecer objetivamente el hecho generador, mediante la recolección de los datos del predio levantados en la ficha o formulario de declaración.

Art. 5.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de los impuestos señalados en los artículos precedentes es el GAD Municipal del cantón Las Naves

Art. 6.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos, los contribuyentes o responsables de los impuestos que gravan la propiedad urbana y rural, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacientes y demás entidades aun cuando carecieren de personalidad jurídica, como señalan los Art.: 23, 24, 25, 26 y 27 del Código Tributario y que sean propietarios o usufructuarios de bienes raíces ubicados en las zonas urbanas y rurales del Cantón.

Art. 7.- VALOR DE LA PROPIEDAD.- Para establecer el valor de la propiedad se considerará en forma obligatoria, los siguientes elementos: a) El valor del suelo que es el precio unitario de suelo, urbano o rural, determinado por un proceso de comparación con precios de venta de parcelas o solares de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie de la parcela o solar. b) El valor de las edificaciones que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un solar, calculado sobre el método de reposición; y, c) El valor de reposición que se determina aplicando un proceso que permite la simulación

de construcción de la obra que va a ser evaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.

Art. 8.- DEDUCCIONES, REBAJAS Y EXENCIONES.- Determinada la base imponible, se considerarán las rebajas, deducciones y exoneraciones consideradas en el COOTAD y demás exenciones establecidas por Ley, para las propiedades urbanas y rurales que se harán efectivas, mediante la presentación de la solicitud correspondiente por parte del contribuyente ante el Director Financiero Municipal.

Por la consistencia tributaria, consistencia presupuestaria y consistencia de la emisión plurianual es importante considerar el dato de la RBU (Remuneración Básica Unificada del trabajador), el dato oficial que se encuentre vigente en el momento de legalizar la emisión del primer año del bienio y que se mantenga para todo el período del bienio. Las solicitudes se podrán presentar hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior y estarán acompañadas de todos los documentos justificativos.

Art. 9.- EMISION DE TITULOS DE CREDITO.- Sobre la base de los catastros urbanos y rurales la Dirección Financiera Municipal ordenará a la oficina de Rentas o quien tenga esa responsabilidad la emisión de los correspondientes títulos de créditos hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior al que corresponden, los mismos que refrendados por el Director Financiero, registrados y debidamente contabilizados, pasarán a la Tesorería Municipal para su cobro, sin necesidad de que se notifique al contribuyente de esta obligación.

Los Títulos de Crédito contendrán los requisitos dispuestos en el Art. 151 del Código Tributario, la falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causará la nulidad del título de crédito.

Art. 10.- LIQUIDACIÓN DE LOS CREDITOS.- Al efectuarse la liquidación de los títulos de crédito tributarios, se establecerá con absoluta claridad el monto de los intereses, recargos o descuentos a que hubiere lugar y el valor efectivamente cobrado, lo que se reflejará en el correspondiente parte diario de recaudación.

Art. 11.- IMPUTACIÓN DE PAGOS PARCIALES.- Los pagos parciales, se imputarán en el siguiente orden: primero a intereses, luego al tributo y, por último, a multas y costas.

Si un contribuyente o responsable debiere varios títulos de crédito, el pago se imputará primero al título de crédito más antiguo que no haya prescrito.

Art. 12.- NOTIFICACIÓN.- A este efecto, la Dirección Financiera notificará por la prensa o por una boleta a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo. Concluido el proceso se notificará al propietario el valor del avalúo.

Art. 13.- RECLAMOS Y RECURSOS.- Los contribuyentes responsables o terceros, tienen derecho a presentar reclamos e interponer los recursos administrativos previstos en los Arts. 110 del Código Tributario y 383 y

392 del COOTAD, ante el Director Financiero Municipal, quien los resolverá en el tiempo y en la forma establecida. En caso de encontrarse en desacuerdo con la valoración de su propiedad, el contribuyente podrá impugnarla dentro del término de quince días a partir de la fecha de notificación, ante el órgano correspondiente, mismo que deberá pronunciarse en un término de treinta días. Para tramitar la impugnación, no se requerirá del contribuyente el pago previo del nuevo valor del tributo.

Art. 14.- SANCIONES TRIBUTARIAS.- Los contribuyentes responsables de los impuestos a los predios urbanos y rurales que cometieran infracciones, contravenciones o faltas reglamentarias, en lo referente a las normas que rigen la determinación, administración y control del impuesto a los predios rurales, estarán sujetos a las sanciones previstas en el Libro IV del Código Tributario.

Art. 15.- CERTIFICACIÓN DE AVALÚOS.- La Oficina de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el valor de la propiedad urbana y propiedad rural, que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios urbanos y rurales, previa solicitud escrita y, la presentación del certificado de no adeudar a la municipalidad por concepto alguno.

Art. 16.- INTERESES POR MORA TRIBUTARIA.- A partir de su vencimiento, el impuesto principal y sus adicionales, ya sean de beneficio municipal o de otras entidades u organismos públicos, devengarán el interés anual desde el primero de enero del año al que corresponden los impuestos hasta la fecha del pago, según la tasa de interés establecida de conformidad con las disposiciones del Banco Central, en concordancia con el Art. 21 del Código Tributario. El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

Art. 17.- CATASTROS Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD.- El Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructura administrativa del registro y su coordinación con el catastro. Los notarios y registradores de la propiedad enviarán a las oficinas encargadas de la formación de los catastros, dentro de los diez primeros días de cada mes, en los formularios que oportunamente les remitirán esas oficinas, el registro completo de las transferencias totales o parciales de los predios urbanos y rurales, de las particiones entre condóminos, de las adjudicaciones por remate y otras causas, así como de las hipotecas que hubieren autorizado o registrado.

Todo ello, de acuerdo con las especificaciones que consten en los mencionados formularios.

Si no recibieren estos formularios, remitirán los listados con los datos señalados. Esta información se la remitirá a través de medios electrónicos.

Art. 18.- IMPUESTO A LA PROPIEDAD URBANA.- Serán objeto del impuesto a la propiedad Urbana, todos los predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del Cantón determinadas de conformidad con la Ley y la legislación local.

Además se considera el análisis de las características del uso y ocupación del suelo, la morfología y el equipamiento urbano en la funcionalidad urbana del cantón, resultado con los que permite establecer los sectores homogéneos de cada una de las áreas urbanas. Sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de las parcelas o solares, información que mediante un proceso de comparación de precios de condiciones similares u homogéneas, serán la base para la elaboración del plano del valor de la tierra; sobre el cual se determine el valor base por ejes, ó por sectores homogéneos. Expresado en el cuadro siguiente:

CUADRO DEL VALOR M2 DE TERRENO CATASTRO 2016 - 2017
AREA URBANA DEL CANTÓN LAS NAVES

SECTOR HOMOG.	LIMIT. SUP.	VALOR M2	LIMIT. INF.	VALOR M2	No. Manzana
1	9,51	50,00	8,47	45,00	46,00
2	8,33	40,00	7,97	35,00	31,00
3	7,88	30,00	6,78	25,00	11,00
4	4,09	20,00	3,87	15,00	18,00

Del valor base que consta en el plano del valor de la tierra se deducirán los valores individuales de los terrenos de acuerdo a la Normativa de valoración individual de la propiedad urbana, documento que se anexa a la presente Ordenanza, en el que constan los criterios técnicos y jurídicos de afectación al valor o al tributo de acuerdo al caso, el valor individual será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción: Topográficos; a nivel, bajo nivel, sobre nivel, accidentado y escarpado. Geométricos; Localización, forma, superficie, relación dimensiones frente y fondo. Accesibilidad a servicios; vías, energía eléctrica, agua, alcantarillado, aceras, teléfonos, recolección de basura y aseo de calles; como se indica en el siguiente cuadro:

CUADRO DE COEFICIENTES DE MODIFICACION POR INDICADORES.-

1.- GEOMETRICOS COEFICIENTE

- 1.1.-RELACION FRENTE/FONDO 1.0 a .94
- 1.2.-FORMA 1.0 a .94
- 1.3.-SUPERFICIE 1.0 a .94
- 1.4.-LOCALIZACION EN LA MANZANA 1.0 a .95

2.- TOPOGRAFICOS

- 2.1.-CARACTERISTICAS DEL SUELO 1.0 a .95
- 2.2.-TOPOGRAFIA 1.0 a .95

3.- ACCESIBILIDAD A SERVICIOS

- | | |
|------------------------------|-------------|
| 3.1.- INFRAESTRUCTURA BASICA | COEFICIENTE |
| | 1.0 a .88 |
| AGUA POTABLE | |
| ALCANTARILLADO | |
| ENERGIA ELECTRICA | |

- | | |
|-----------|-------------|
| 3.2.-VIAS | COEFICIENTE |
| ADOQUIN | 1.0 a .88 |
| HORMIGON | |
| ASFALTO | |
| PIEDRA | |
| LASTRE | |
| TIERRA | |

- | | |
|----------------------------|-----------|
| 3.3.-INFRESTRUCTURA | |
| COMPLEMENTARIA Y SERVICIOS | 1.0 a .93 |
| ACERAS | |
| BORDILLOS | |
| TELEFONO | |
| RECOLECCION DE BASURA | |
| ASEO DE CALLES | |

Las particularidades físicas de cada terreno de acuerdo a su implantación en la ciudad, en la realidad dan la posibilidad de múltiples enlaces entre variables e indicadores, los que representan al estado actual del predio, condiciones con las que permite realizar su valoración individual.

Por lo que para la valoración individual del terreno (VI) se considerarán: (Vsh) el valor M2 de sector homogéneo localizado en el plano del valor de la tierra y/o deducción del valor individual, (Fa) obtención del factor de afectación, y (S) Superficie del terreno así:

$$VI = Vsh \times Fa \times s$$

Donde:

VI = VALOR INDIVIDUAL DEL TERRENO

Vsh = VALOR M2 DE SECTOR HOMOGENE O VALOR INDIVIDUAL

Fa = FACTOR DE AFECTACION

S = SUPERFICIE DEL TERRENO

b) **Valor de edificaciones.-** Se establece el valor de las edificaciones que se hayan desarrollado con el carácter de permanente, proceso que a través de la aplicación de la simulación de presupuestos de obra que va a ser evaluada a costos actualizados, en las que constaran los siguientes indicadores: de carácter general; tipo de estructura, edad de la construcción, estado de conservación, reparaciones y número de pisos. En su estructura; columnas, vigas y cadenas, entrepisos, paredes, escaleras y cubierta. En acabados; revestimiento de pisos, interiores, exteriores, escaleras, tumbados, cubiertas, puertas, ventanas, cubre ventanas y closet. En instalaciones; sanitarias, baños y eléctricas. Otras inversiones; sauna/turco/hidromasaje, ascensor, escalera eléctrica, aire acondicionado, sistema y redes de seguridad, piscinas, cerramientos, vías y caminos e instalaciones deportivas.

Factores - Rubros de Edificación del Predio							
Constante	Valor						
Reposición							
1 piso							
+ 1 piso							
Rubro Edificación	Valor	RUBRO EDIFICACIÓN	VALOR	RUBRO EDIFICACIÓN	Valor	RUBRO EDIFICACIÓN	Valor
ESTRUCTURA		ACABADOS		ACABADOS		Instalaciones	
Columnas y Pilastres		Pisos		Tumbados		Sanitarios	
No tiene	0.0000	Madera Común	0.2150	No tiene	0.0000	No tiene	0.0000
Hormigón Armado	2,6100	Caña	0.0755	Madera Común	0.4420	Pozo Ciego	0.0190
Pilotes	1,4130	Madera Fina	1,4230	Caña	0.1610	Servidas	0.1530
Hierro	1,4120	Arena - Cemento	0.2100	Madera Fina	2,5010	Lluvias	0.1530
Madera Común	0.7020	Tierra	0.0000	Arena - Cemento	0.2850	Canalización Combinado	0.5490
Caña	0.4970	Mármol	3,5210	Grafiado	0.4250		
Madera Fina	0.5300	Marmetòn	2,1920	Champiado	0.4040	Baños	
Bloque	0.4680	Marmolina	1,1210	Fibro Cemento	0.6630	No tiene	0.0000
Ladrillo	0.4680	Baldosa Cemento	0.5000	Fibra Sintética	2,2120	Letrina	0.0310
Piedra	0.4680	Baldosa Cerámica	0.7380	Estuco	0.4040	Baño Común	0.0530
Adobe	0.4680	Parquet	1,4230			Medio Baño	0.0970
Tapial	0.4680	Vinyl	0.3650	Cubierta		Un Baño	0.1330
		Duela	0.3980	Arena - Cemento	0.3100	Dos Baños	0.2660
Vigas y Cadenas		Tablón / Gress	1,4230	Fibro Cemento	0.6370	Tres Baños	0.3990
No tiene	0.0000	Tabla	0.2650	Teja Común	0.7910	Cuatro Baños	0.6320
Hormigón Armado	0.9350	Azulejo	0.6490	Teja Vidriada	1,2400	de 4 Baños	0.6660
Hierro	0.5700			Zinc	0.4220		
Madera Común	0.3690	Revestimiento Interior		Polietileno		Eléctricas	
Caña	0.1170	No tiene	0.0000	Domos / Traslucido		No tiene	0.0000
Madera Fina	0.6170	Madera Común	0.6590	Rubero y		Alambre Exterior	0.5940
		Caña	0.3795	Paja - Hojas	0.1170	Tubería Exterior	0.6250
Entre Pisos		Madera Fina	3,7260	Cady	0.1170	Empotradas	0.6460
No tiene	0.0000	Arena Cemento	0.4240	Tejuelo	0.4090		
Hormigón Armado	0.9500	Tierra	0.2400	Baldosa Cerámica	0.0000		
Hierro	0.6330	Mármol	2,9950	Baldosa Cemento	0.0000		
Madera Común	0.3870	Marmetòn	2,1150	Azulejo	0.0000		
Caña	0.1370	Marmolina	1,2350				
Madera Fina	0.4220	Baldosa Cemento	0.6675	Puertas			
Madera y Ladrillo	0.3700	Baldosa Cerámica	1,2240	No tiene	0.0000		
Bóveda de Ladrillo	1,1970	Grafiado	1,1360	Madera Común	0.6420		
Bóveda de Piedra	1,1970	Champiado	6,6340	Caña	0.0150		
				Madera Fina	1,2700		
Paredes		Exterior		Aluminio	1,6620		
No tiene	0.0000	No tiene	0.0000	Enrollable	0.8630		
Hormigón Armado	0.9314	Arena - Cemento	0.1970	Hierro Madera	1,2010		
Madera Común	0.6730	Tierra	0.0870	Madera Malla	0.0300		
Caña	0.3600	Mármol	0.9991	Tol Hierro	1,1690		
Madera Fina	1,6650	Marmetòn	0.7020				
Bloque	0.8140	Marmolina	0.4091	Ventanas			
Ladrillo	0.7300	Baldosa Cemento	0.2227	No tiene	0.0000		
Piedra	0.6930	Baldosa Cerámica	0.4060	Madera Común	0.1690		
Adobe	0.6050	Grafiado	0.3790	Madera Fina	0.3530		
Tapial	0.5130	Champiado	0.2086	Aluminio	0.4740		
Bahareque	0.4130			Enrollable	0.2370		

Fibra Cemento	0.7011	Escalera		Hierro	0.3050
		No tiene	0.0000	Madera Malla	0.0630
Escalera		Madera Común	0.0300		
No tiene	0.0000	Caña	0.0150	Cubre Ventanas	
Hormigón Armado	0.1010	Madera Fina	0,0190	No tiene	0.0000
Hormigón Ciclópeo	0.0851	Arena - Cemento	0,0170	Hierro	0.1950
Hormigón Simple	0.0940	Mármol	0.1030	Madera Común	0.0870
Hierro	0.0880	Mamelón	0.0601	Caña	0.0000
Madera Común	0.0690	Marmolina	0.0402	Madera Fina	0.4090
Caña	0.0251	Baldosa Cemento	0.0310	Aluminio	0.1920
Madera Fina	0.0890	Baldosa Cerámica	0.0623	Enrollable	0.6290
Ladrillo	0.0440	Grafiado	0.0000	Madera Malla	0.0210
Piedra	0.0600	Champiado	0.0000		
				Closets	
Cubierta				No tiene	0.0000
Hormigón Armado	1,8600			Madera Común	0.3010
Hierro	1,3090			Madera Fina	0.8820
Estereoestructura	7,9540			Aluminio	0.3010

Para la aplicación del método de reposición y establecer los parámetros específicos de cálculo, a cada indicador le corresponderá un número definido de rubros de edificación, a los que se les asignaran los índices de participación. Además se define la constante de correlación de la unidad de valor en base al volumen de obra. Para la depreciación se aplicará el método lineal con intervalo de dos años, con una variación de hasta el 20% del valor y año original, en relación a la vida útil de los materiales de construcción de la estructura del edificio. Se afectará además con los factores de estado de conservación del edificio en relación al mantenimiento de este, en las condiciones de estable, a reparar y obsoleto.

Factores de Depreciación de Edificación Urbano – Rural

Años	Hormigón	Hierro	Madera Fina	Madera Común	Bloque Ladrillo	Bahareque	Adobe/Tapijal
0-2	1	1	1	1	1	1	1
3-4	0.97	0.97	0.96	0.96	0.95	0.94	0.94
5-6	0.93	0.93	0.92	0.9	0.92	0.88	0.88
7-8	0.9	0.9	0.88	0.85	0.89	0.86	0.86
9-10	0.87	0.86	0.85	0.8	0.86	0.83	0.83
11-12	0.84	0.83	0.82	0.75	0.83	0.78	0.78
13-14	0.81	0.8	0.79	0.7	0.8	0.74	0.74
15-16	0.79	0.78	0.76	0.65	0.77	0.69	0.69
17-18	0.76	0.75	0.73	0.6	0.74	0.65	0.65
19-20	0.73	0.73	0.71	0.56	0.71	0.61	0.61
21-22	0.7	0.7	0.68	0.52	0.68	0.58	0.58
23-24	0.68	0.68	0.66	0.48	0.65	0.54	0.54
25-26	0.66	0.65	0.63	0.45	0.63	0.52	0.52
27-28	0.64	0.63	0.61	0.42	0.61	0.49	0.49
29-30	0.62	0.61	0.59	0.4	0.59	0.44	0.44
31-32	0.6	0.59	0.57	0.39	0.56	0.39	0.39
33-34	0.58	0.57	0.55	0.38	0.53	0.37	0.37
35-36	0.56	0.56	0.53	0.37	0.51	0.35	0.35
37-38	0.54	0.54	0.51	0.36	0.49	0.34	0.34
41-42	0.51	0.51	0.48	0.34	0.45	0.32	0.32
43-44	0.5	0.5	0.46	0.33	0.43	0.31	0.31
45-46	0.49	0.48	0.45	0.32	0.42	0.3	0.3
47-48	0.48	0.47	0.43	0.31	0.4	0.29	0.29
49-50	0.47	0.45	0.42	0.3	0.39	0.28	0.28
51-52	0.46	0.44	0.41	0.29	0.37	0.27	0.27
55-56	0.46	0.42	0.39	0.28	0.34	0.25	0.25
53-54	0.45	0.43	0.4	0.29	0.36	0.26	0.26
57-58	0.45	0.41	0.38	0.28	0.33	0.24	0.24
59-60	0.44	0.4	0.37	0.28	0.32	0.23	0.23

61-64	0.43	0.39	0.36	0.28	0.31	0.22	0.22
65-68	0.42	0.38	0.35	0.28	0.3	0.21	0.21
69-72	0.41	0.37	0.34	0.28	0.29	0.2	0.2
73-76	0.41	0.37	0.33	0.28	0.28	0.2	0.2
77-80	0.4	0.36	0.33	0.28	0.27	0.2	0.2
81-84	0.4	0.36	0.32	0.28	0.26	0.2	0.2
85-88	0.4	0.35	0.32	0.28	0.26	0.2	0.2
89	0.4	0.35	0.32	0.28	0.25	0.2	0.2

Para proceder al cálculo individual del valor metro cuadrado de la edificación se aplicará los siguientes criterios: Valor M2 de la edificación = Sumatoria de factores de participación por rubro x constante de correlación del valor x factor de depreciación x factor de estado de conservación.

Años	Estable	% A Reparar	TOTAL
Cumplidos			DETERIORO
0-2	1	0.84	0

El valor de la edificación = Valor M2 de la edificación x superficies de cada bloque.

Art. 21.- DETERMINACION DE LA BASE IMPONIBLE.- La base imponible, es el valor de la propiedad previstos en el COOTAD.

Art. 22.- DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL.- Para determinar la cuantía el impuesto predial urbano, se aplicará la tarifa del 1,25 x 1000 (uno punto veinte y cinco por mil), calculado sobre el valor del terreno.

Art. 23.- ADICIONAL CUERPO DE BOMBEROS.- Para la determinación del impuesto adicional que financia el servicio contra incendios en beneficio del cuerpo de bomberos del Cantón, en base al convenio suscrito entre las partes según Art. 17 numeral 7, se aplicará el 0.15 por mil del valor de la propiedad. Ley 2004-44 Reg. Of. No. 429, 27 septiembre de 2004.

Art. 24.- IMPUESTO ANUAL ADICIONAL A PROPIETARIOS DE SOLARES NO EDIFICADOS O DE CONSTRUCCIONES OBSOLETAS EN ZONAS DE PROMOCION INMEDIATA.- Los propietarios de solares no edificados y construcciones obsoletas ubicados en zonas de promoción inmediata descrita en el COOTAD, pagarán un impuesto adicional, de acuerdo con las siguientes alícuotas:

- a) El uno por mil (1,00/oo) adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de los solares no edificados; y,
- b) El dos por mil (2,00/oo) adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de las propiedades consideradas obsoletas, de acuerdo con lo establecido con esta Ley.

Este impuesto se deberá transcurrido un año desde la declaración de la zona de promoción inmediata, para los contribuyentes comprendidos en la letra a). Para los contribuyentes comprendidos en la letra b), el impuesto se deberá transcurrido un año desde la respectiva notificación. Las zonas de promoción inmediata las definirá la municipalidad mediante ordenanza.

Art. 25.- RECARGO A LOS SOLARES NO EDIFICADOS.- El recargo del dos por mil (2,00/oo) anual que se cobrará a los solares no edificados, hasta que se realice la edificación, para su aplicación se estará a lo dispuesto en el COOTAD.

Art. 26.- LIQUIDACION ACUMULADA.- Cuando un propietario posea varios predios valuados separadamente en la misma jurisdicción municipal, para formar el catastro y establecer el valor imponible, se sumaran los valores imponibles de los distintos predios, incluido los derechos que posea en condominio, luego de efectuar la deducción por cargas hipotecarias que afecten a cada predio. Se tomará como base lo dispuesto por el COOTAD.

Art. 27.- NORMAS RELATIVAS A PREDIOS EN CONDOMINIO.- Cuando un predio pertenezca a varios condóminos podrán éstos de común acuerdo, o uno de ellos, pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad de conformidad con lo que establece el COOTAD y en relación a la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento.

Art. 28.- ZONAS URBANO MARGINALES.- Están exentas del pago de los impuestos a que se refiere la presente sección las siguientes propiedades: Los predios unifamiliares urbano-marginales con avalúos de hasta veinticinco remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general. Las zonas urbano-marginales las definirá la municipalidad mediante ordenanza.

Art. 29.- EPOCA DE PAGO.- El impuesto debe pagarse en el curso del respectivo año. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aun cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago a base del catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año. Los pagos que se hagan desde enero hasta junio inclusive, gozarán de las rebajas al impuesto principal, de conformidad con la escala siguiente:

FECHA DE PAGO	PORCENTAJE DE DESCUENTO
Del 1 al 15 de enero	10%
Del 16 al 31 de enero	9%
Del 1 al 15 de febrero	8%
Del 16 al 28 de febrero	7%
Del 1 al 15 de marzo	6%
Del 16 al 31 de marzo	5%
Del 1 al 15 de abril	4%
Del 16 al 30 de abril	3%
Del 1 al 15 de mayo	3%
Del 16 al 31 de mayo	2%
Del 1 al 15 de junio	2%
Del 16 al 30 de junio	1%

De igual manera, los pagos que se hagan a partir del 1 de julio, soportarán el 10% de recargo sobre el impuesto principal, de conformidad con el COOTAD. Vencido el año fiscal, se recaudarán los impuestos e intereses correspondientes por la mora mediante el procedimiento coactivo.

IMPUESTO A LA PROPIEDAD RURAL

Art. 30.- OBJETO DEL IMPUESTO.- Son objeto del impuesto a la propiedad Rural, todos los predios ubicados dentro de los límites del Cantón excepto las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del Cantón determinadas de conformidad con la Ley.

Art. 31.- IMPUESTOS QUE GRAVAN A LA PROPIEDAD RURAL.- Los predios rurales están gravados por los siguientes impuestos establecidos en el COOTAD; 1. - El impuesto a la propiedad rural.

Art. 32.- EXISTENCIA DEL HECHO GENERADOR.- El catastro registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del Hecho Generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial, en el formulario de declaración o ficha predial con los siguientes indicadores generales:

1. Identificación predial.
2. Tenencia.
3. Descripción del terreno.
4. Infraestructura y servicios.
5. Uso y calidad del suelo.
6. Descripción de las edificaciones.
7. Gastos e Inversiones.

Art. 33.- VALOR DE LA PROPIEDAD.- Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones

y valor de reposición previstos en este Código; con este propósito, el Concejo aprobará, mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad al riego, accesos y vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las edificaciones. La información, componentes, valores y parámetros técnicos, serán particulares de cada localidad y que se describen a continuación:

- a) **Valor de terrenos.-** Se establece sobre la información de carácter cualitativo de la infraestructura básica, de la infraestructura complementaria, comunicación, transporte y servicios municipales, información que cuantificada mediante procedimientos estadísticos permitirá definir la estructura del territorio rural y establecer sectores debidamente jerarquizados.

SECTORES HOMOGÉNEOS DEL ÁREA RURAL DEL CANTÓN LAS NAVES

CUADRO POR ZONIFICACIÓN DEL CANTÓN LAS NAVES

ZONA 1 (Baja)	Coop. Cumandá de Suquibí, San Pedro de Cumandá, Las Mercedes, Bosque de Oro, Suquibí Viejo. Manga Central, La Cadena, Esperanza del puente caído, San Carlos de Suquibí
ZONA 2 (Media)	Las Naves, Buenos Aires, Bella Vista, Jerusalén, La Unión, Voluntad de Dios
Zona 3 (Alta)	El Triunfo, Naves Chico, Unión de Congreso, La Esperanza, Selva Alegre

Además se considera el análisis de las características del uso actual, uso potencial del suelo, la calidad del suelo deducida mediante análisis de laboratorio sobre textura de la capa arable, nivel de fertilidad, Ph, salinidad, capacidad de intercambio catiónico, y contenido de materia orgánica, y además profundidad efectiva del perfil, apreciación textural del suelo, drenaje, relieve, erosión, índice climático y exposición solar, resultados con los que permite establecer la clasificación agrológica que relacionado con la estructura territorial jerarquizada permiten el planteamiento de sectores homogéneos de cada una de las áreas rurales. Sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de las parcelas o solares, información que mediante un proceso de comparación de precios de condiciones similares u homogéneas, serán la base para la elaboración del plano del valor de la tierra; sobre el cual se determine el valor base por sectores homogéneos, expresado en el cuadro siguiente:

Sector Homogéneo	Calidad del Suelo 1	Calidad del Suelo 2	Calidad del Suelo 3	Calidad del Suelo 4	Calidad del Suelo 5	Calidad del Suelo 6	Calidad del Suelo 7	Calidad del Suelo 8
ZONA 1 (Baja)	3.684	3.234	3.029	2.579	2.210	1.474	1.228	532
ZONA 2 (Media)	2.713	2.382	2.231	1.899	1.628	1.085	8.44	422
Zona 3 (Alta)	2.123	1.863	1.745	1.486	1.227	849	660	330

El valor base que consta en el plano del valor de la tierra de acuerdo a la Normativa de valoración individual de la propiedad urbana el que será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos Geométricos; Localización, forma, superficie, Topográficos; plana, pendiente leve, pendiente media, pendiente fuerte. Accesibilidad al Riego; permanente, parcial, ocasional. Accesos y Vías de Comunicación; primer orden, segundo orden, tercer orden, herradura, fluvial, férrea, Calidad del Suelo, de acuerdo al análisis de laboratorio se definirán en su orden desde la primera como la de mejores condiciones hasta la octava que sería la de peores condiciones. Servicios básicos; electricidad, abastecimiento de agua, alcantarillado, teléfono, transporte; como se indica en el siguiente cuadro:

CUADRO DE COEFICIENTES DE MODIFICACION POR INDICADORES.-

1.- GEOMÉTRICOS:

1.1. FORMA DEL PREDIO 1.00 A 0.98

- .-REGULAR
- .-IRREGULAR
- .-MUY IRREGULAR

1.2. POBLACIONES CERCANAS 1.00 A 0.96

- CAPITAL PROVINCIAL
- CABECERA CANTONAL
- CABECERA PARROQUIAL
- ASENTAMIENTO URBANOS

1.3. SUPERFICIE 2.26 A 0.65

- 0.0001 a 0.0500
- 0.0501 a 0.1000
- 0.1001 a 0.1500
- 0.1501 a 0.2000
- 0.2001 a 0.2500
- 0.2501 a 0.5000
- 0.5001 a 1.0000
- 1.0001 a 5.0000
- 5.0001 a 10.0000
- 10.0001 a 20.0000
- 20.0001 a 50.0000
- 50.0001 a 100.0000
- 100.0001 a 500.0000
- + de 500.0001

2.- TOPOGRÁFICOS 1.00 A 0.96

- PLANA
- PENDIENTE LEVE
- PENDIENTE MEDIA
- PENDIENTE FUERTE

3.- ACCESIBILIDAD AL RIEGO 1.00 A 0.96

- PERMANENTE
- PARCIAL
- OCASIONAL

4.- ACCESOS Y VÍAS DE COMUNICACIÓN 1.00 A 0.93

- PRIMER ORDEN
- SEGUNDO ORDEN
- TERCER ORDEN
- HERRADURA
- FLUVIAL
- LÍNEA FÉRREA
- NO TIENE

5.- CALIDAD DEL SUELO

5.1.- TIPO DE RIESGOS 1.00 A 0.70

- DESLAVES
- HUNDIMIENTOS
- VOLCÁNICO
- CONTAMINACIÓN
- HELADAS
- INUNDACIONES
- VIENTOS
- NINGUNA

5.2- EROSIÓN 0.985 A 0.96

- LEVE
- MODERADA
- SEVERA

5.3.- DRENAJE 1.00 A 0.96

- EXCESIVO
- MODERADO
- MAL DRENADO
- BIEN DRENADO

6.- SERVICIOS BÁSICOS 1.00 A 0.942

5 INDICADORES

4 INDICADORES

3 INDICADORES

2 INDICADORES

1 INDICADOR

0 INDICADORES

Las particularidades físicas de cada terreno de acuerdo a su implantación en el área rural, en la realidad dan la posibilidad de múltiples enlaces entre variables e indicadores, los que representan al estado actual del predio, condiciones con las que permite realizar su valoración individual.

Por lo que el valor comercial individual del terreno está dado: por el valor Hectárea de sector homogéneo localizado en el plano del valor de la tierra, multiplicado por el factor de afectación de; calidad del suelo, topografía, forma y superficie, resultado que se multiplica por la superficie del predio para obtener el valor comercial individual. Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicará los siguientes criterios: Valor de terreno = Valor base x factores de afectación de aumento o reducción x Superficie así:

Valoración individual del terreno

$$VI = S \times Vsh \times Fa$$

$$Fa = CoGeo \times CoT \times CoAR \times CoAVC \times CoCS \times CoSB$$

Donde:

VI = VALOR INDIVIDUAL DEL TERRENO

S = SUPERFICIE DEL TERRENO

Fa = FACTOR DE AFECTACIÓN

Vsh = VALOR DE SECTOR HOMOGÉNEO

CoGeo = COEFICIENTES GEOMÉTRICOS

CoT = COEFICIENTE DE TOPOGRAFIA

CoAR = COEFICIENTE DE ACCESIBILIDAD AL RIEGO

CoAVC = COEFICIENTE DE ACCESIBILIDAD A VÍAS DE COMUNICACIÓN

CoCS = COEFICIENTE DE CALIDAD DEL SUELO

CoSB = COEFICIENTE DE ACCESIBILIDAD SERVICIOS BÁSICOS

Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicará los siguientes criterios: Valor de terreno = Valor base x factores de afectación de aumento o reducción x Superficie.

Art. 34.- DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL.- Para determinar la cuantía el impuesto predial rural, se aplicará la tarifa de 1,00 x 1000 (uno por mil), calculado sobre el valor de la propiedad.

Art. 35.- FORMA Y PLAZO PARA EL PAGO.- El pago del impuesto podrá efectuarse en dos dividendos: el primero hasta el primero de marzo y el segundo hasta el primero de septiembre. Los pagos que se efectúen hasta quince días antes de esas fechas, tendrán un descuento del diez por ciento (10%) anual. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aun cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago a base del catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año.

Art. 36.- VIGENCIA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial, en el dominio web de la Municipalidad y en el Registro Oficial.

Art. 37.- DEROGATORIA.- A partir de la vigencia de la presente Ordenanza quedan sin efecto Ordenanzas y Resoluciones que se opongan a la misma.

Dado, en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Las Naves, a los veintitrés días del mes de junio del año dos mil dieciséis.

f.) Sr. Milton Eli Sánchez Morán, Alcalde del cantón Las Naves.

f.) Dr. Edwin Núñez Ribadeneira, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Las Naves.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Las Naves, certifica que la ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACIÓN DE LOS CATASTROS PREDIALES URBANOS Y RURALES, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA EL BIENIO 2016 -2017 DEL CANTÓN LAS NAVES, fue discutida y aprobada en dos debates en la sesión ordinaria de 22 de junio de 2016; y, en la sesión extraordinaria de 23 de junio de 2016, respectivamente.- **LO CERTIFICO.-** Las Naves, 23 de junio de 2016.

f.) Dr. Edwin José Núñez Ribadeneira, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Las Naves.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES.- A los veinticuatro días del mes de junio de 2016, a las ocho horas treinta minutos.- **VISTOS:** De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite original y tres copias, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Dr. Edwin José Núñez Ribadeneira, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Las Naves.

ALCALDÍA DEL CANTÓN LAS NAVES.- A los veinticuatro días del mes de junio del año dos mil dieciséis, a las diez horas treinta minutos. **VISTOS.-** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- **SANCIONO LA ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACIÓN DE LOS CATASTROS PEDIALES URBANOS Y RURALES, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA EL BIENIO 2016 -2017 DEL CANTÓN LAS NAVES** para que entre en vigencia, fecha desde la cual regirán las disposiciones que ésta contiene.

f.) Sr. Milton Eli Sánchez Morán, Alcalde del cantón Las Naves.

CERTIFICACIÓN: Proveyó y firmó el Sr. Milton Eli Sánchez Morán, Alcalde del cantón Las Naves, la **ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACIÓN DE LOS CATASTROS PEDIALES URBANOS Y RURALES, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA EL BIENIO 2016 -2017 DEL CANTÓN LAS NAVES**, el veinticuatro de junio del año dos mil dieciséis.- **LO CERTIFICO.-**

f.) Dr. Edwin José Núñez Ribadeneira, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Las Naves.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN NOBOL.**

Considerando:

Que el estado Constitucional, de derechos y justicia que rige la república del Ecuador, garantiza a las ciudadanas y ciudadanos del país, derechos fundamentales, entre ellos el de tener una vivienda digna, debiendo las instituciones del estado actuar en consecuencia,

Que el artículo 30 de la Constitución de la República expresa que las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica;

Que el artículo 66, ordinal 26 de la Constitución de la República establece: “Se reconoce y garantiza a las personas: El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas.”;

Que la Constitución de la República del Ecuador, en el numeral 2 del artículo 264 establece que, los gobiernos municipales ejercerán la competencia exclusiva de control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el artículo 323, con el objeto de ejecutar planes de desarrollo social, manejo sustentable del ambiente y de bienestar colectivo, las instituciones del Estado, por razones de utilidad pública o interés social y nacional, podrán declarar la expropiación de bienes, previa justa valoración, indemnización y pago de conformidad con la ley. Se prohíbe toda forma de confiscación.

Que el Literal f) del artículo 4 del COOTAD establece, como fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados: “La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias.”;

Que el literal b) del artículo 55 del COOTAD expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrán la competencia exclusiva de ejercer el control, sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que el literal a) del artículo 57 del COOTAD establece que al Concejo Municipal le corresponde el ejercicio de la facultad normativa de expedición de ordenanzas cantonales, resoluciones y acuerdos;

Que el artículo 65 de la Ley Orgánica reformatoria al COOTAD publicada en el suplemento N° 166 del Registro Oficial del 21 de enero de 2014, dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados deberán expedir, codificar y actualizar todas las ordenanzas establecidas en este código, debiendo publicarlas en su gaceta oficial y en el dominio web de cada institución;

Que el artículo 46 de la Ley Orgánica Reformativa del COOTAD, publicada en el suplemento N° 166 del Registro Oficial del 21 de enero de 2014, sustituye al artículo 486 del COOTAD, referente a la potestad de Partición Administrativa;

Y en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, resuelve

Expedir:

“LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD ADMINISTRATIVA DE PARTICIÓN Y ADJUDICACIÓN DE TERRENOS INDIVISO O PROINDIVISO UBICADOS EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN NOBOL”.

CAPÍTULO I

OBJETO

Art. 1.-Reglamentar el ejercicio de la potestad de partición administrativa en predios indiviso o proindiviso, para regularizar y legalizar asentamientos humanos consolidados y de interés social, ubicados dentro de la circunscripción territorial del cantón Nobol.

Art. 2.- SUJETOS: Intervienen en el proceso de regularización.-

- a) El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, que requerirá fundamentada mente la regularización.
- b) La Alcaldesa o el Alcalde, quién de oficio o a petición de parte, ejercerá la partición administrativa.
- c) La Jefatura de Avalúos y Catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Nobol.
- d) El beneficiario, la beneficiaria o los beneficiarios.

Art.3.- PRESUPUESTOS PARA EL REQUERIMIENTO DE REGULARIZACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON NOBOL.-

Previo al requerimiento de regularización por parte del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, recibirá de la Comisión de Planificación y Presupuesto del Concejo Municipal del cantón Nobol, un informe ordenado por la Alcaldesa o el Alcalde, en el que se establezca la pertinencia de la regularización y legalización del asentamiento humano de hecho, fundamentado en la siguiente información:

- a) Informe de la Jefatura de Desarrollo Comunitario, que contenga las recomendaciones consecuencia del estudio socioeconómico si el asentamiento humano, de hecho, es consolidado y por qué tiempo. A este informe se aparejará la información de campo en la ficha censal, el formulario de solicitud firmada por el posesionario, copia de la cédula de identidad de todos los integrantes del núcleo familiar, copia de los certificados de votación, exceptuándose los menores de 5 años, de quienes se presentará solo copia certificada de la partida de nacimiento; y, la declaración juramentada protocolizada del futuro adjudicatario, en formulario gratuito elaborado por la institución, en la que conste que habita en el inmueble construido por él o ella o hecho construir en el lugar, hace más de un año a la fecha de promulgación de esta ordenanza y que no es propietario de otro bien inmueble en el cantón Nobol.
- b) Informe del Procurador Síndico Municipal, en el que se establezca que el predio es indiviso o proindiviso, conforme el certificado del Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Nobol.
- c) Informe de la Dirección de Obras Públicas, respecto a la existencia o no, de servicios públicos en el sector analizado y la estimación referencial del presupuesto necesario para brindar los servicios municipales que se requieren en el asentamiento humano de hecho y consolidado.
- d) El financiamiento del pago del justo precio a quien o quienes se pretendan titulares del dominio del inmueble afectado por “La Ordenanza Que Reglamenta El

Ejercicio De La Potestad Administrativa De Partición Y Adjudicación De Terrenos Indiviso o Proindiviso Ubicados En La Jurisdicción Del Cantón Nobol”, se realizara mediante condiciones adecuadas a los adjudicatarios de los lotes de terreno, el certificado de disponibilidad presupuestaria se sustituirá con el informe de financiamiento emitido por el Director Financiero el cual se deberá establecer en un plazo no mayor a 25 años, o también la renuncia voluntaria y bajo juramento a los valores correspondientes hecho por el/los titulares del dominio.

- e) El valor de la tasa por los trámites administrativos de partición y adjudicación se establecerá por los Miembros del Cuerpo Legislativo en base al informe de la Jefatura de Avalúos y Catastro que irán en un rango del 10 al 25% de un salario básico.

Art. 4.-REQUERIMIENTO:Cumplidos los presupuestos establecidos en el artículo 3 de la presente ordenanza, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol requerirá a la Alcaldesa o el Alcalde, que inicie el procedimiento para regularizar y legalizar el asentamiento humano de hecho y consolidado de interés social, ubicado en predios Indivisos o proindivisos.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO

Art. 5.-RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA.- Cuando la Alcaldesa o el Alcalde, haya recibido el requerimiento de regularización y legalización del asentamiento humano de hecho y consolidado, dispondrá el inicio del procedimiento administrativo mediante Resolución Administrativa en la que ordenará que tal declaratoria se inscriba en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Nobol, al amparo de lo prescrito en el art. 486 literal e) del COOTAD.

El Secretario de la Administración Municipal notificará con la inscripción de la Resolución Administrativa de Declaratoria de Partición Administrativa a la Jefatura de Avalúos y Catastros, sin perjuicio de su publicación en los medios previstos en la prensa, gaceta municipal y la página web de la Institución.

Art. 6.-La Jefatura de Avalúos y Catastros, oficiará a la Unidad de Gestión de Riesgos; Jefatura de Desarrollo Comunitario y la Dirección de Obras Públicas, para presentar conjuntamente y bajo sus firmas de responsabilidad, dentro del plazo de quince días, el informe técnico provisional que contendrá el criterio de participación del inmueble y el listado de copropietarios, dejando a salvo el derecho de aquellos que no comparezcan y de terceros perjudicados, conforme establece el artículo 486 literal f) del COOTAD.

El Procurador Síndico Municipal solicitará al Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Nobol, que certifique si los nombres de los postulantes a la adjudicación, registran como propietarios de bien inmueble alguno, dentro del cantón Nobol hasta la fecha. De ser propietario de bien alguno, el postulante no será adjudicatario de la partición administrativa.

De los beneficiarios que no comparezcan al censo socioeconómico, se dejará constancia documentada de la existencia de la vivienda.

Art. 7.- INFORME TÉCNICO PROVISIONAL.- La Jefa o Jefe de Avalúos y Catastros, elaborará el Informe Técnico provisional que será notificado a los interesados y a los colindantes, de manera personal y/o en una sola publicación en un diario de circulación del cantón, a costa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Nobol.

El informe técnico provisional se mantendrá a disposición de los interesados, en su versión íntegra, en la Jefatura de Avalúos y Catastros.

El informe Técnico Provisional contendrá al menos, la siguiente información:

- a) Número de Resolución Administrativa,
- b) Fecha de Inscripción en el Registro de la Propiedad de Nobol,
- c) Número de ficha registral,
- d) Número de solares y manzanas resultantes de la partición administrativa,
- e) Porcentaje de las áreas públicas, verdes y comunales resultante de la partición administrativa,
- f) Coordenadas y/o ubicación del predio particionado,
- g) Nombre del o los propietarios del predio indiviso o proindiviso que consta en el Registro de la propiedad y Mercantil del cantón Nobol,
- h) Nombre de los beneficiarios del proceso de partición administrativa,
- i) Zona que no será legalizada por factores de riesgo, y
- j) Nombres de los beneficiarios de reubicación por factores de riesgo;

Art. 8.- OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO PROVISIONAL Dentro del término de tres días, contados a partir de la notificación del informe técnico provisional, las personas que acrediten legítimo interés, fijarán como domicilio su correo electrónico para posteriores notificaciones y podrán presentar observaciones.

Art. 9.- INFORME TÉCNICO DEFINITIVO.- Las observaciones aportadas por quienes las hayan presentado, dentro del término señalado en el artículo precedente, serán estudiadas por la Jefatura de Avalúos y Catastros, quienes, luego de valorar su admisibilidad y pertinencia, y de ser eficaces a los intereses de quien las planteó, las justificarán, y estimarán obligatoriamente, al momento de emitir el informe definitivo.

Art. 10.- ZONAS DE RIESGO NO MITIGABLES Y MITIGABLES.- Si dentro del informe técnico definitivo, constare la existencia de zonas de riesgo no mitigables, no

se concederá la Resolución, hasta que no se reubiquen a los ciudadanos en tal situación. De existir zonas de riesgo mitigables, deberán realizarse las obras de mitigación, previo a la emisión de la Resolución Administrativa de Partición y Adjudicación.

Art. 11.- RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE PARTICIÓN Y ADJUDICACIÓN.-La alcaldesa o el Alcalde, mediante resolución administrativa de partición y adjudicación debidamente motivada, procederá a la reconformación, partición y adjudicación de los lotes correspondientes a favor de los copropietarios, en función del lote mínimo establecido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, en los términos constantes en el informe técnico definitivo.

Los solares que hayan resultado vacíos, como producto de la partición, se reputaran como reserva del/los propietarios del macrolote.

Art. 12.- CERTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN. El Secretario Municipal otorgará el correspondiente certificado al beneficiario(a) (s) de la partición administrativa y, junto a la Resolución Administrativa de Partición y Adjudicación, se armará la carpeta con los documentos habilitantes que se enviará a protocolizar ante uno de los notarios públicos.

Art. 13.-Las controversias de dominio o de derechos personales que, por efectos de la resolución administrativa de partición y adjudicación, se produzcan entre el beneficiario del acto administrativo y quien manifieste tener algún derecho vulnerado, serán conocidas y resueltas por la o el juez competente en juicio ordinario que tratará únicamente respecto del valor que el beneficiario de la resolución administrativa de partición y adjudicación estará obligado a pagar por efecto del acto administrativo.

Art. 14.- INSCRIPCIÓN: La escritura pública de protocolización de la Resolución Administrativa de Partición y Adjudicación, se inscribirá en el Registro de la Propiedad y Mercantil de Nobol y, sin otra solemnidad, constituirá el título de dominio de los adjudicatarios y del Municipio de las áreas públicas, verdes y comunales, al amparo de lo prescrito en el art. 486 literal e) del COOTAD.

Art. 15.- CATASTRO: Después de la inscripción, de la Resolución Administrativa de partición y adjudicación, en el Registro de la Propiedad y el Mercantil del cantón Nobol, La Dirección de Avalúos y Catastros procederá a abrir las fichas catastrales a nombre del adjudicado y generará el respectivo avalúo.

CAPÍTULO III

PATRIMONIO FAMILIAR Y PROHIBICIÓN DE ENAJENAR

Art. 16.-Los lotes adjudicados quedarán constituidos en patrimonio familiar y no podrán ser enajenados durante un plazo de diez años, contados a partir de la inscripción de la Resolución Administrativa de Partición y Adjudicación, luego de lo cual, podrán ser enajenados, siempre y cuando no tengan valores pendientes de pago con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol.

CAPITULO IV**DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA: DEROGATORIAS EXPRESAS.- Quedan derogadas, tácitamente, todas las Ordenanzas, Resoluciones y Disposiciones Municipales anteriores, sobre la materia, que se opongan a esta ordenanza.

SEGUNDA: VIGENCIA.- La presente Ordenanza entra en vigencia desde su aprobación por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, sin perjuicio de su publicación en gaceta oficial, y en la página web institucional.

CAPITULO V**DISPOSICION TRANSITORIA**

Artículo Único.- En caso excepcional de Escuelas, Colegios, Centros de Enseñanza, Iglesias, Atención de Salud Pública, que no hayan legalizado sus adquisiciones, haciendo constar este antecedente, podrán realizar el trámite de legalización al amparo de la presente ordenanza.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, a los trece días del mes de Junio del año dos mil dieciséis.-

f.) Sra. Mariana de Jesús Jácome Álvarez, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol.

f.) Ab. Erwin Euclides Huacón García, Secretario del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol.

CERTIFICADO DE DISCUSION: Certifico: Que la Presente: “**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD ADMINISTRATIVA DE PARTICIÓN Y ADJUDICACIÓN DE TERRENOS INDIVISO O PROINDIVISO UBICADOS EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN NOBOL**”, fue Discutida y Aprobada en dos debates por los Miembros del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, en las sesiones realizadas los días Jueves 09 de Junio del 2016 y Lunes 13 de Junio del 2016, Respectivamente.

f.) Ab. Erwin Euclides Huacón García, Secretario del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol.

SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL.- A los 13 días del mes de Junio del año 2016.-De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 322 inciso cuarto (4) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, cumplí con remitir a la Señora Mariana de Jesús Jácome Álvarez, Alcaldesa del Cantón Nobol, para su sanción y promulgación respectiva. Remito Tres (3) Originales.

f.) Ab. Erwin Euclides Huacón García, Secretario del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol.

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NOBOL.- El 15 de Junio del 2016, siendo las 10H 50 a.m. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiendo observado el Trámite Legal y por cuanto “**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD ADMINISTRATIVA DE PARTICIÓN Y ADJUDICACIÓN DE TERRENOS INDIVISO O PROINDIVISO UBICADOS EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN NOBOL**”. Cuenta con los parámetros establecidos en la Constitución y Leyes de la República.- **SANCIONO.-**La Presente Ordenanza Municipal y dispongo su **PROMULGACION**, de conformidad al Art. 324, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Sra. Mariana de Jesús Jácome Álvarez, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol.

Proveyó y firmo la Ordenanza, que antecede la Sra. Mariana de Jesús Jácome Álvarez, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol, en la fecha y hora antes indicada.

f.) Ab. Erwin Euclides Huacón García, Secretario del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Nobol.

**EL CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTÓN PUTUMAYO**
Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 21, textualmente enuncia lo siguiente: Las personas tienen derecho a construir y mantener su propia identidad cultural, a decidir sobre su pertenencia a una o varias comunidades culturales y a expresar dichas elecciones; a la libertad estética; a conocer la memoria histórica de sus culturas y a acceder a su patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas. No se podrá invocar la cultura cuando se atente contra los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 23, manifiesta que: Las personas tienen derecho a acceder y participar del espacio público como ámbito de deliberación, intercambio cultural, cohesión social y promoción de la igualdad en la diversidad. El derecho a difundir en el espacio público las propias expresiones culturales se ejercerá sin más limitaciones que las que establezca la ley, con sujeción a los principios constitucionales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 24, manifiesta que: Las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre;

Que, el numeral 24 del Art. 66 de la Constitución de la República, garantiza a las personas “el derecho a participar en la vida cultural de la comunidad”.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 238 inciso primero declara que: “Los Gobierno Autónomos Descentralizados, gozaran de autonomía política administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, el numeral 8 del Art. 380 de la Constitución de la República, establece como responsabilidad del Estado “Garantizar los fondos suficientes y oportunos para la ejecución de la política cultural”.

Que, el literal e) del Art. 4 del Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala que son fines de los gobiernos autónomos descentralizados: “La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural”;

Que, el literal q) del Art. 54 del COOTAD manifiesta que son funciones de los gobiernos autónomos descentralizado municipales, el de “Patrocinar y Promover las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón”;

Que, el literal a) del Art. 57 del COOTAD, en el marco de sus atribuciones reconoce que al Concejo Municipal le corresponde: “El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipales, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, es indispensable que el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo dicte la normativa que faculte el fomento y desarrollo de las actividades vinculadas con la cultura, el arte, el deporte y la recreación, que inciden en el aspecto social y tienen cumplida realización en la Conmemoración Cantonal que celebran sus habitantes con la activa participación de las diferentes autoridades del cantón;

Que, con el propósito de dar cumplimiento a los procesos de ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial referente al componente Sociocultural, proyecto “Apoyar a las Culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas”, donde se pretende ejecutar acciones para el fortalecimiento de las actividades de arte, culturales, deportes y recreación mediante acuerdos interinstitucionales tanto públicos y privados que garanticen de alguna manera la integración de la población del cantón.

Que, es necesario cumplir con los objetivos previstos en el Plan Nacional para el Buen Vivir, entre otros, los siguientes: “7 Construir y fortalecer espacios públicos interculturales y de encuentro común”; “8 Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad” y “8.7 potenciar la diversidad y el patrimonio cultural. En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la vigente Constitución de

la República, y el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

Expide:

**LA ORDENANZA QUE NORMA LA
IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES PARA
EL “APOYO A LAS CULTURAS, LAS ARTES,
ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS”**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto: La presente Ordenanza tiene por objeto fomentar y promover el desarrollo de actividades culturales, deportivas, recreativas y artísticas en el cantón Putumayo a fin de resaltar los valores de nuestra identidad como parte del reconocimiento de un territorio megadiverso multiétnico y pluricultural, considerando que la identidad, el sentido de pertenencia y la diversidad cultural de los pueblos y nacionalidades alimentan la idiosincrasia de las comunidades con la participación activa de niños, niñas y ciudadanía en general, desarrollando actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional para el Buen Vivir.

Art. 2.- Ámbito de Intervención: La presente ordenanza será aplicable a las actividades artísticas, culturales, deportivas y recreativas que se desarrollen en el ámbito del territorio que comprende la jurisdicción del cantón Putumayo.

Art. 3.- Fines: Son fines de la presente ordenanza regular los procedimientos y determinar los actores para la organización de las actividades artísticas, culturales, deportivas y recreativas que se desarrollen en el cantón putumayo, tendientes ha:

- 1.- Integrar a la sociedad Putumayense en la motivación a rescatar y difundir su identidad cultural, como una manifestación propia, respetando su diversidad;
- 2.- Aprovechar el uso del tiempo de la comunidad en actividades artísticas y culturales;
- 3.- Generar espacios idóneos para el arte, la cultura, recreación, deporte y aprovechamiento del tiempo libre a través de eventos culturales con la activa participación ciudadana;
- 4.- Formular y desarrollar actividades macro que fomenten, entre otros, los siguientes aspectos claves;
 - a) Desarrollo de las costumbres y tradiciones cantonales.
 - b) Actividades de orden cultural, deportivas y recreativas.
 - c) Desarrollo de ferias y de promoción del patrimonio cultural, con proyección a nivel nacional e internacional.
 - d) Potencializar los atractivos turísticos

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN

Art. 4.- Del Comité: El Comité para el Apoyo a las Culturas, las Artes, Actividades Deportivas y Recreativas del cantón Putumayo, durará en sus funciones el tiempo de su gestión y estará conformado por:

- 1.- El Alcalde o Alcaldesa en calidad de Presidente o Presidenta o su delegado, quien lo presidirá;
- 2.- Una o un vicepresidente, que será designado por el Concejo Municipal de uno de sus miembros;
- 3.- Las Concejales y Concejales del Gobierno Municipal de Putumayo como miembros permanentes;
- 4.- Un Técnico responsable de la Unidad de Apoyo a las Artes, la cultura, actividades deportivas y de recreación de la Dirección de Desarrollo Sociocultural y Patrimonio del GAD Municipal y,
- 5.- Una o un secretario, que será designado/a por la Alcaldesa o Alcalde de entre los empleados de la municipalidad.

Art. 5.- Fines del Comité: El Comité tiene los siguientes fines:

- 1.- Fomentar y organizar todos los eventos para cumplir con el objeto de la presente ordenanza;
- 2.- Priorizar el fomento de valores ancestrales, cívicos, morales y espirituales, y construir espacios de encuentro común para fortalecer la identidad local, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad;
- 3.- Hacer seguimiento antes, durante y después de la ejecución de un evento, con el fin de garantizar su cumplimiento en los términos programados.

Art. 6. Atribuciones del Comité: Son atribuciones del Comité

- 1.- Designar las comisiones a los miembros permanentes del comité
- 2.- Sesionar previo convocatoria firmada por la o el presidente del comité en forma ordinaria cinco veces al año. En forma extraordinaria cuando así lo convoque la o el presidente y que será necesariamente para tratar asuntos de interés acerca de las actividades que cumple el comité.
- 3.- Orientar y dirigir las actividades previstas para ejecutar los eventos programados;
- 4.- Procurar el financiamiento, con instituciones públicas o privadas, para la ejecución de los eventos programados;
- 5.- Revisar las propuestas de eventos socioculturales presentadas;
- 6.- Cumplir con las demás atribuciones que le asigne la presente ordenanza y las que tengan relación con su objeto.

CAPÍTULO III

FUNCIONES DEL DIRECTORIO DEL COMITÉ

Art. 7.- Funciones de la o el Presidente del Comité: Son atribuciones de la o el Presidente del Comité las siguientes:

- 1.- Presidir el Comité de Apoyo a las Culturas, las Artes, Actividades Deportivas y Recreativas, con voto dirimente;
- 2.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias para analizar y ejecutar los eventos de Apoyo a las Culturas, las Artes, Actividades Deportivas y Recreativas;
- 3.- Elaborar y/o actualizar el plan de actividades con las presentaciones de intercambio cultural que se desarrollarán en el transcurso del año;
- 4.- Gestionar los recursos económicos ante instituciones públicas y privadas para la ejecución de las actividades programadas;
- 5.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente ordenanza; y,
- 6.- Las demás funciones que en el marco de la normativa legal le permitan para fortalecer las actividades de difusión cultural, artística, deportivas y recreativas.

Art. 8.- Funciones del Vicepresidente del Comité: La o el Vicepresidente del Comité actuará en caso de ausencia temporal o por delegación de la o del Presidente del Comité, con las mismas funciones y deberes de su titular.

Art. 9.- Atribuciones de los miembros permanentes del Comité (Concejales/les): Las o los Concejales miembros del Comité, de acuerdo a sus competencias, participarán en la organización, planificación, ejecución y evaluación de las actividades de Apoyo a las Culturas, las Artes, Actividades Deportivas y Recreativas.

Art. 10.- Atribuciones del Técnico responsable de la Unidad de Apoyo a las Artes, la cultura, actividades deportivas y de recreación de la Dirección de Desarrollo Sociocultural y Patrimonio del GAD Municipal. El Técnico responsable de la Unidad Técnica de Apoyo a las Artes, la cultura, actividades deportivas y de recreación de la Dirección de Desarrollo Sociocultural y Patrimonio, elaborará la Planificación anual correspondiente hasta octubre de cada año y presentará para su revisión al Director de la Dirección de Desarrollo Sociocultural y Patrimonio, quien hará llegar para su validación y aprobación por parte de los miembros del comité.

Art. 11.- Atribuciones de la o el Secretario del Comité: El Comité contará con una o un secretario, el mismo que será designado por la o el Presidente del Comité, de entre los empleados del Gobierno Municipal del Cantón Putumayo. Sus funciones serán las siguientes:

- 1.- Llevar la secretaría y las actas de las sesiones del comité;
- 2.- Redactar las actas de las sesiones del comité
- 3.- Llevar el archivo y precautelar el mismo;

4.- Las actividades relacionadas con el comité no le eximen del cumplimiento de las responsabilidades asignadas en su cargo principal;

5.- Firmar las actas que se aprueben en las asambleas conjuntamente con la o el presidente del comité;

6.- Las demás que le asigne la o el presidente del Comité dentro del ámbito de sus competencias.

CAPITULO IV

DE LAS INSTITUCIONES DE APOYO

Art. 12.- Instituciones Públicas y Privadas de Apoyo al Comité: El comité está facultado para solicitar la contribución de las instituciones Públicas, Privadas y otras personas naturales o jurídicas, nacionales y extranjeras, para la ejecución de las actividades de Apoyo a las Culturas, las Artes, Actividades Deportivas y Recreativas,

CAPÍTULO V

FECHAS RELEVANTES DE IMPLEMENTACIÓN

Art. 13.- Fechas para la ejecución de las actividades de Apoyo a las Culturas, las Artes, Actividades Deportivas y Recreativas: Las fechas para la ejecución de las actividades objeto de la presente ordenanza, se desarrollarán en el transcurso de todo el año dependiendo de su valor histórico, cultural, deportivo y recreacional.

Los eventos programados tendrán las siguientes características:

1.- Eventos Culturales: Orientados a promover las expresiones artísticas de carácter musical con el fin de fortalecer a los grupos musicales nuevos y existentes del cantón, complementándose con temas, escultórico, pictórico, fotográfico, cinematográfico, literario, de danza, teatro y similares, siempre y cuando se hagan sin fines lucrativos.

2.- Eventos Deportivos: Que impliquen el desarrollo de actividades motoras y recreativas promovidas por la Unidad de Apoyo a las Artes, la Cultura, actividades deportivas y recreativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, las comunidades y barrios, siempre y cuando se hagan sin fines lucrativos.

3.- Eventos Recreacionales: Los festivales, bazares, conmemoraciones, y reuniones de carácter cívico, gastronómico y concursos, que convoque el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo las comunidades locales, las organizaciones culturales y deportivas, siempre y cuando se hagan sin fines lucrativos.

CAPÍTULO VI

DEL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS

Art. 14.- Para los eventos programados o propuestos por la Unidad de Apoyo a las Artes, la Cultura, actividades deportivas y de recreación y necesiten ocupar espacios

públicos presentará el requerimiento a la dirección de Planificación indicando el área y motivo del uso y ocupación del suelo.

Art. 15.- Para las personas particulares que con motivo de la ocasión necesite ocupar espacios públicos para actividades comerciales presentarán una solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa indicando el espacio físico que necesita para su actividad siguiendo los procedimientos para el caso conjuntamente con la comisaría Municipal.

Los valores para el uso de los espacios públicos para el desarrollo de eventos, culturales, deportivos o recreacionales serán de acuerdo al tipo de servicio que se vaya ofrecer, entre ellos se describen los siguientes: Servicios de comida u otros tendrá un valor de 10,00 dólares; Cantinas y bebidas Alcohólicas 20,00 dólares; ventas menores 5,00 dólares. Estos valores serán cancelados en la cuenta del GAD Municipal.

CAPÍTULO VII

FINANCIAMIENTO

Art. 16.- Asignaciones presupuestarias: Para el desarrollo de las actividades de Apoyo a las Culturas, las Artes, Actividades Deportivas y Recreativas, se considerarán las siguientes:

1.- Asignación de partida presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo;

2.- Las asignaciones provenientes de donaciones, legados o aportaciones voluntarias que realicen las personas naturales o jurídicas a favor del GAD Municipal de Putumayo, para la realización de las actividades de Apoyo a las Culturas, las Artes, Actividades Deportivas y Recreativas, siempre y cuando sean legales y permitidas por la ley; y,

3.- Los ingresos recaudados por autogestión.

Los recursos asignado por terceros, ingresarán como activos del Gobierno Municipal de Putumayo y serán administrados con las reglas de derecho público y utilizados de forma exclusiva, para la realización de los eventos de difusión del arte, la cultura, actividades deportivas y recreativas; con excepción de casos de necesidad emergente, calificados y aprobados por el Concejo Municipal.

TÍTULO VIII

INFORMES DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

Art. 17.- Evaluación: Al finalizar cada evento el presidente o presidenta convocará a los miembros del comité para evaluar las actividades ejecutadas durante el desarrollo del o los eventos de Apoyo a las Culturas, las Artes, Actividades Deportivas y Recreativas y del manejo económico, cuyos resultados se dejará constancia en un informe, que será suscrito por el Comité en Pleno, de lo cual certificará la o el Secretario del Comité.

DISPOSICION GENERALES

PRIMERA.- Quedan derogadas todas las normas de igual o menor jerarquía, que de alguna manera se opongan a la presente, con respecto al desarrollo del o los eventos de Apoyo a las Culturas, las Artes, Actividades Deportivas y Recreativas; así como aquellas que hubiesen sido dictadas para las conformaciones de Comités de fiestas o aniversarios.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza, entrará en vigencia a partir de su aprobación y sanción, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Registro Oficial.

Dada en la sala de Sesiones Del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, a los 13 días del mes de Juni del 2016.

f.) Sra. Genny Piedad Ron Bustos, Alcaldesa del GADM Putumayo.

f.) Dr. Edgar Quezada Patiño, Secretario G. del Concejo.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.- Certifico que la Ordenanza precedente, fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Putumayo, en su primer debate en sesión Ordinaria del 18 de Abril de 2016 y segundo debate, en sesión Ordinaria realizada el 13 de Junio de 2016, en su orden respectivamente.

f.) Dr. Edgar P. Quezada Patiño, Secretario del Concejo.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUTUMAYO.- Dr. Edgar Patricio Quezada Patiño, Secretario del Concejo del Cantón Putumayo, a los 21 días del mes de Junio del año 2016 siendo las 09H30.- **Vistos:** La primera y segunda discusión de la ordenanza que antecede, de conformidad con el Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, párrafo tercero, remito original y copias de la misma ante la señora Alcaldesa, para su sanción y promulgación. **CÚMPLASE.-**

f.) Dr. Edgar P. Quezada Patiño, Secretario del Concejo.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUTUMAYO.- Señora Genny Piedad Ron Bustos Alcaldesa, a las 09H30 del 22 de junio del 2016.- Por reunir los requisitos legales y de conformidad a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República; **SANCIONÓ** la presente Ordenanza y ordeno su promulgación.- **Cúmplase y Ejecútase.**

f.) Señora Genny Piedad Ron Bustos, Alcaldesa GADMP.

SECRETARIA GENERAL.- Proveyó y firmó la presente ordenanza la señora Genny Piedad Ron Bustos, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, el día 22 de junio del año 2016.- Lo Certifico.

f.) Dr. Edgar P. Quezada Patiño, Secretario del Concejo.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUININDÉ**Considerando:**

Que de conformidad a lo previsto en el Art. 14 y Art. 66 numeral 27 de la Constitución de la República del Ecuador es un derecho constitucional de todos los ecuatorianos el vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación;

Que de conformidad con lo previsto en el numeral 6 del Art. 83 de la Constitución de la República del Ecuador constituyen deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, entre otros el respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que el Art. 15 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado promoverá en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto;

Que de conformidad con lo previsto en el numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador los gobiernos municipales tendrán entre otras competencias exclusivas el prestar los servicios públicos de manejo de desechos sólidos y actividades de saneamiento ambiental;

Que el Art. 137 del COOTAD establece textualmente en su inciso cuarto que "...las competencias de prestación de servicios públicos de alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas.";

Que el Art. 431 del mismo Código Orgánico citado en el considerando anterior establece que "...los gobiernos autónomos descentralizados de manera concurrente establecerán las normas para la gestión integral del ambiente y de los desechos contaminantes que comprende la prevención, control y sanción de actividades que afecten al mismo. Si se produjeren actividades contaminantes por parte de actores públicos o privados, el gobierno autónomo descentralizado impondrá los correctivos y sanciones a los infractores sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar y pondrán en conocimiento de la autoridad competente el particular, a fin de exigir el Derecho de la naturaleza contemplado en la Constitución";

Que, el Art. 100 de la Ley Orgánica de Salud, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 423 de 22 de diciembre de 2006, dispone que la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos es responsabilidad de los municipios que la realizarán de acuerdo con las leyes, reglamentos y ordenanzas que se dicten para el efecto, con observancia de las normas de bioseguridad y control determinadas por la Autoridad Sanitaria Nacional y que el Estado entregará los recursos necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo;

Que, el artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 026, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 334 de 12 de mayo de 2008, establece que toda persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera que preste los servicios para el manejo de desechos peligrosos en sus fases de gestión, re uso, reciclaje, tratamiento biológico, térmico, físico, químico y para desechos biológicos, procesamiento y disposición final, deberá cumplir con el procedimiento previo al licenciamiento ambiental para la gestión de desechos peligrosos descrito en el Anexo B;

Que, el artículo 3 del mismo Acuerdo Ministerial, establece que toda persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera que preste los servicios de transporte de materiales peligrosos, deberá cumplir con el procedimiento previo al licenciamiento ambiental y los requisitos descritos en el Anexo C;

Que, las Ministras del Ambiente y de Salud Pública, expidieron el “REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS”, publicado en el Registro Oficial No. 379, de fecha 20 de noviembre de 2014.

Que, en el numeral 1 del artículo 5 del Reglamento Interministerial para la Gestión Integral de Desechos Sanitarios, se establece que son responsabilidades y obligaciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, respecto de la gestión de desechos sanitarios, el “Realizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios conforme los lineamientos dispuestos por la Autoridad Ambiental y Sanitaria Nacional, ya sea por gestión directa, contando con el Permiso Ambiental respectivo, o a través de gestores externos, bajo la responsabilidad del Gobierno Municipal”.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 061, publicado en el Registro Oficial No. 316 de fecha 04 de mayo de 2015, la Ministra del Ambiente emitió la Reforma del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria.

Que, en el Art. 2 del Libro VI de la Calidad Ambiental se establecen principios de aplicación obligatoria, entre los cuales se puede mencionar el principio Precautorio o de Precaución, Quien Contamina Paga, Corresponsabilidad en materia ambiental, De la Cuna a la Tumba, Responsabilidad Extendida del Productor y/o Importador, entre otros, principios que buscan dirigir la gestión en términos de la calidad ambiental, así como establecer la responsabilidad frente a los daños ambientales.

Que, en el Art. 47 del Libro VI de la Calidad Ambiental “el Estado Ecuatoriano declara como prioridad nacional y como tal, de interés público y sometido a la tutela Estatal, la gestión integral de los residuos sólidos no peligrosos y desechos peligrosos y/o especiales”.

Que, en el literal g) del Art. 88 del Libro VI de la Calidad Ambiental, se establece que el Generador en su calidad de titular y responsable del manejo de los desechos peligrosos y/o especiales hasta su disposición final, tiene como una de sus responsabilidades el “Realizar la entrega de los desechos peligrosos y/o especiales para su adecuado

manejo, únicamente a personas naturales o jurídicas que cuenten con la regularización ambiental correspondiente emitida por la Autoridad Ambiental Nacional o por la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable”.

Que, de conformidad con lo previsto en el literal a) Art. 57 del COOTAD al Concejo Municipal le corresponde el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y el COOTAD,

Expide:

La “ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y MANEJO EXTERNO DE LOS DESECHOS SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN QUININDÉ

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- A través de la presente Ordenanza se ratifica la competencia que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Quinindé, para regular, gestionar y controlar el almacenamiento, la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios, dentro de su jurisdicción.

Artículo 2.- Los desechos sanitarios se clasifican en:

1. Desechos Peligrosos:

1.1 Infecciosos

a) Biológicos

b) Anátomo-Patológicos

c) Corto-punzantes

d) Cadáveres o partes de animales provenientes de establecimientos de atención veterinaria o que han estado expuestos a agentes infecciosos, en laboratorios de experimentación

1.2) Químicos (caducados o fuera de especificaciones)

1.3) Farmacéuticos (medicamentos caducados, fuera de especificaciones y parcialmente consumidos) y dispositivos médicos

1.4) Radiactivos

1.5) Otros descritos en el Listado de Desechos Peligrosos expedido por la Autoridad Ambiental Nacional

2. Desechos y/o residuos no peligrosos:

2.1) Biodegradables

2.2) Reciclables

2.3) Comunes

Artículo 3.- La presente Ordenanza rige para todos los establecimientos públicos o privados ubicados dentro del cantón Quinindé y que generen desechos sanitarios, entre los cuales se encuentran los siguientes:

a) Establecimientos de salud: hospitales, clínicas, centros y subcentros de salud, puestos de salud, policlínicos, unidades móviles, dispensarios, consultorios médicos y odontológicos, laboratorios clínicos, patológicos y de experimentación, morgues, centros de radiología e imágenes, locales que trabajan con radiaciones ionizantes, boticas, farmacias y otros establecimientos afines;

b) Centros y clínicas veterinarias;

c) Centros de estética facial, corporal e integral, peluquerías, gabinetes o centros de estética y belleza, salas de spa y locales de tatuaje;

d) Otros de características similares.

Artículo 4.- Constituye obligación de los establecimientos antes mencionados, el realizar la separación, clasificación y almacenamiento diferenciado de los desechos sanitarios que genere, de acuerdo a lo establecido en la Ley y a base de las disposiciones que se detallan en la presente Ordenanza.

Artículo 5.- A partir de la vigencia de la presente Ordenanza, como requisito previo para la obtención y/o renovación del permiso municipal de funcionamiento, los establecimientos descritos en el Art. 3 de la presente Ordenanza, deberán presentar los siguientes documentos:

a) Contrato de prestación de servicios de recolección selectiva, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios peligrosos, suscrito con un Gestor Ambiental autorizado por el GAD Municipal del cantón Quinindé. Los costos que demanden la prestación de dichos servicios deberán ser asumidos directamente por dichos establecimientos.

b) Para el permiso de funcionamiento correspondiente al año 2016, se debe presentar el Registro de Generador de Desechos Peligrosos ante la Autoridad Ambiental Nacional o ante las Autoridades Ambientales de Aplicación responsables

c) Para el permiso de funcionamiento correspondiente al año 2016 y siguientes, la Declaración Anual presentada a la Autoridad Ambiental competente, sobre la generación y manejo de desechos peligrosos realizada durante el año calendario anterior.

Artículo 6.- No están comprendidos en el ámbito de esta Ordenanza los desechos de naturaleza radioactiva, los cuales deberán ser manejados de conformidad con las normas emitidas por el Organismo regulador a nivel nacional.

Artículo 7.- Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas por el GAD Municipal del cantón Quinindé, de acuerdo al procedimiento establecido en las ordenanzas y normativa vigentes, respetando el debido proceso y el derecho a la reparación del afectado, sin perjuicio de lo que establezca y sancione la demás legislación pertinente.

CAPÍTULO II

DEL ALMACENAMIENTO DE LOS DESECHOS SANITARIOS PELIGROSOS

Artículo 8.- Los desechos sólidos previo a su recolección deberán ser clasificados y dispuestos en recipientes y fundas plásticas debidamente etiquetados, inmediatamente después de su generación en el mismo lugar de origen, cuyo tamaño dependerá del volumen de generación, espacio físico y frecuencia de recolección, de conformidad con lo previsto en la Norma Técnica correspondiente, de acuerdo a las siguientes directrices:

8.1 Desechos Sanitarios Peligrosos:

a. Fundas de color rojo a prueba de goteo para los desechos infecciosos. Dichas fundas deberán contar con las respectivas etiquetas que permitan identificar si se tratan de desechos biológicos, anátomo-patológicos o que contengan cadáveres o partes de animales.

b. Recipientes resistentes a la perforación, al impacto, debidamente identificados y etiquetados, para los desechos corto punzantes, los cuales previo a su transporte se cerrarán herméticamente, permaneciendo así durante todas las etapas de su gestión interna.

c. Para el caso de placentas u otros desechos anátomo-patológicos similares que presenten escurrimiento de fluidos corporales, éstos deberán ser tratados previamente con productos químicos que deshidraten o solidifiquen el desecho, conforme los lineamientos establecidos en la Norma Técnica correspondiente.

d. Los desechos infecciosos tales como: anátomo-patológicos, placentas, desechos de cadáveres de animales y partes de animales, se mantendrán en refrigeración a una temperatura máxima de cuatro grados centígrados (4 °C) durante su almacenamiento final, previo a su entrega a un Gestor Ambiental autorizado.

e. Los desechos químicos se segregarán en la fuente, se acondicionarán y manipularán de acuerdo a las instrucciones constantes en sus etiquetas y/o hojas de seguridad

f. Los desechos de medicamentos parcialmente consumidos, incluyendo sus empaques y presentaciones, se recolectarán en cajas de cartón resistentes, debidamente identificadas

g. Los desechos de medicamentos citostáticos, generados en tratamientos de quimioterapia, se depositarán en recipientes rígidos de color amarillo de cierre hermético a prueba de perforaciones, resistentes a agentes químicos, debidamente sellados y etiquetados

h. Otros desechos peligrosos deberán ser almacenados conforme la Normativa Ambiental y Normativa Técnica correspondiente.

i. Los desechos sanitarios peligrosos deberán permanecer dentro del sitio establecido para su almacenamiento final hasta su recolección por parte del Gestor Ambiental autorizado. Por ningún concepto estos desechos deberán exponerse en la vereda o en el exterior del establecimiento.

8.2 Desechos Sanitarios No Peligrosos:

a. Los desechos sanitarios no peligrosos clasificados como desechos comunes, se almacenarán en fundas de color negro

b. Para el caso de los desechos clasificados como biodegradables y reciclables, éstos se almacenarán de acuerdo a la Norma Técnica vigente.

Artículo 9.- Los sitios o lugares para el almacenamiento final de los desechos sanitarios, deberán cumplir, entre otros, con los siguientes requisitos mínimos:

a) Estar ubicados en zonas no próximas a viviendas o predios colindantes y donde se reduzcan los riesgos de posibles emisiones, fugas, incendios, explosiones e inundaciones;

b) Contar con un sistema de desagüe que conduzca los líquidos a la red de alcantarillado; tipo de desechos almacenados y su peligrosidad;

c) Las paredes deben estar construidas con material no inflamable y de fácil limpieza y desinfección;

d) Disponer de cubiertas o techos que permitan proteger los desechos de la intemperie;

e) Contar con ventilación suficiente;

f) Los pisos deben ser lisos, de material impermeable, de fácil limpieza y desinfección;

g) Disponer de una toma de agua que facilite la limpieza periódica del sitio; y,

h) Hallarse ubicado en un sitio de fácil acceso para los vehículos destinados para la recolección de tales desechos.

CAPITULO III

DE LA GESTIÓN EXTERNA DE LOS DESECHOS SANITARIOS PELIGROSOS

Artículo 10.- La recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos no peligrosos lo realizará el GAD Municipal del cantón Quinindé, por administración directa, a través de gestores externos u otro mecanismo que resulte más conveniente para precautelar la salud pública, el ambiente y la sostenibilidad económica y social de éstos servicios.

Artículo 11.- El manejo de los desechos sanitarios peligrosos, que incluyen las fases de recolección selectiva, transporte, tratamiento y disposición final, podrá ser realizado por uno o varios Gestores Ambientales que cuenten con su respectiva Licencia Ambiental vigente emitida por el Ministerio del Ambiente.

Artículo 12.- Para prestar los servicios de recolección y transporte de los desechos sanitarios peligrosos, dentro del cantón Quinindé, a más de contar con una Licencia Ambiental emitida por el MAE que cubra el alcance del servicio a prestar, los Gestores Ambientales deberán

registrarse en el GAD Municipal del cantón Quinindé, para legalizar su actividad y obtener el aval correspondiente. Para tal efecto se deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente que cubra la recolección y transporte de desechos sanitarios peligrosos
- Aprobación dada por el Ministerio del Ambiente de la última Auditoría Ambiental de Cumplimiento asociada a la licencia ambiental presentada (de tratarse de una licencia ambiental emitida hace más de un año)
- Descripción de las características de los vehículos a ser utilizados para la recolección y transporte de los desechos, los cuales deben cumplir con las características establecidas en la Ley.
- Descripción del proceso de recolección y transporte de desechos sanitarios peligrosos que desempeña la empresa, mismo que debe cumplir con los requerimientos establecidos en la normativa ambiental vigente
- Fotocopias de la o las matrículas actualizadas y vigentes de dichos vehículos
- Fotocopias de la licencia tipo “E” de los choferes responsables de los vehículos
- Fotocopias de los certificados de aprobación del curso de transporte terrestre de materiales peligrosos, emitido por el Ministerio del Ambiente, del o los conductores de los vehículos
- Información del o los gestores ambientales responsables del tratamiento y el o los métodos de tratamiento a ser utilizados, a los que entregará los desechos sanitarios peligrosos a ser recolectados y transportados, mismos que deberán contar con la Licencia Ambiental emitida por el Ministerio del Ambiente
- Fotocopias de pólizas vigentes de responsabilidad civil y contingencias ante terceros, así como de cobertura por daño ambiental y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental

Artículo 13.- El Gestor Ambiental autorizado será el responsable de implementar un programa de recolección y transporte de desechos sanitarios peligrosos, que incluya las rutas, frecuencias y horarios respectivos.

Las frecuencias de recolección se establecerán de acuerdo a la cantidad de desechos que genere cada usuario y a lo previsto en la Ley.

Artículo 14.- Los generadores de desechos sanitarios peligrosos deberán obligatoriamente adoptar programas y medidas de minimización y reducción de los mismos.

Artículo 15.- Constituye obligación de los generadores de desechos sanitarios peligrosos, entregar los mismos al

Gestor o Gestores Ambientales autorizados por el GAD Municipal del cantón Quinindé, para que éstos sean sometidos a los sistemas de tratamiento autorizados por la Ley.

Artículo 16.- No se recolectarán desechos sanitarios peligrosos que se encuentren almacenados de manera incorrecta, tales como fundas que se encuentren rotas o que permitan la filtración de líquidos, objetos cortos punzantes fuera de recipientes de plástico rígidos, órganos o tejidos no deshidratados u otros. En estos casos, el GAD Municipal del cantón Quinindé aplicará las sanciones previstas en esta Ordenanza.

Artículo 17.- Para prestar los servicios de tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios peligrosos a los generadores del cantón, a más de contar con una Licencia Ambiental emitida por el MAE que cubra el alcance del servicio a prestar, los Gestores Ambientales deberán registrarse en el GAD Municipal del cantón Quinindé, para legalizar su actividad y obtener el aval correspondiente. Para tal efecto se deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente que cubra el tratamiento y disposición final de desechos sanitarios peligrosos
- Aprobación dada por el Ministerio del Ambiente de la última Auditoría Ambiental de Cumplimiento asociada a la licencia ambiental presentada (de tratarse de una licencia ambiental emitida hace más de un año)
- Descripción de las tecnologías o métodos de tratamiento a ofertar, mismos que deben estar aprobados por el Ministerio del Ambiente y deben cumplir con los requerimientos establecidos en la Ley.
- Descripción del/los procesos de tratamiento y disposición final de desechos sanitarios peligrosos que desempeña la empresa, mismo que debe cumplir con los requerimientos establecidos en la normativa ambiental vigente
- Fotocopia de las capacitaciones recibidas por el personal que realizará la manipulación de los desechos sanitarios peligrosos para su tratamiento y disposición final
- Fotocopias de pólizas vigentes de responsabilidad civil y contingencias ante terceros, así como de cobertura por daño ambiental y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental

CAPITULO IV

DEL CONTROL, DE LAS CONTRAVENCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Artículo 18.- Corresponde al GAD Municipal del cantón Quinindé, vigilar el cabal cumplimiento de la presente ordenanza, para lo cual deberá efectuar supervisiones e

inspecciones a los locales o establecimientos en los que se generen desechos sanitarios, en cualquier momento y sin previo aviso, siendo obligación de dichos establecimientos permitir el ingreso al personal autorizado por el GAD Municipal del cantón

Estas inspecciones tendrán como único objetivo verificar el acatamiento lo dispuesto en esta Ordenanza y demás normas aplicables en lo relativo a la gestión interna de los desechos sanitarios.

Artículo 19.- Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas por el GAD Municipal del cantón Quinindé, a través de la Dirección de Higiene Municipal.

Artículo 20.- Sin perjuicio de la intervención del GAD Municipal del cantón Quinindé, para prevenir, impedir o remediar los daños por la afectación al aseo, la salud y al ambiente; para imponer sanciones, el GAD Municipal del cantón Quinindé, a través de sus funcionarios en garantía al debido proceso y el Legítimo derecho a la defensa procederá del siguiente modo:

a. El juzgamiento por el cometimiento de una infracción o contravención a las ordenanzas se someterá a lo fijado en el Título VIII, del Capítulo VII, sección IV del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Podrá iniciar de oficio o por la presentación de una denuncia por la acción popular concedida a la ciudadanía para denunciar el cometimiento de una infracción.

b. El procedimiento administrativo sancionador iniciará mediante auto motivado que determine con precisión el hecho acusado, la persona presuntamente responsable del hecho, la norma que tipifica la infracción y la sanción que se impondría en caso de ser encontrado responsable. En el mismo auto se solicitarán los informes tendientes a establecer la veracidad del hecho a juzgarse y más documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho, auto con el cual se notificará al supuesto infractor.

c. Notificado que fuere el supuesto infractor con el auto de inicio de juzgamiento se le concederá el término de cinco (5) días para que comparezca contestando de manera fundamentada los hechos que se le imputan. Con la contestación o en rebeldía se declarará abierto el término probatorio por el plazo improrrogable de diez (10) días.

d. El escrito de contestación y demás documentación que se presente dentro del respectivo juzgamiento deberá encontrarse firmada por el juzgado o un Abogado debidamente autorizado. En caso de no comparecer el infractor al juzgamiento se procederá a su juzgamiento en rebeldía.

e. Vencido el plazo probatorio concedido se expedirá el fallo que corresponda el cual deberá ser motivado pudiendo recurrirse del mismo ante el Director de Higiene del GAD Municipal del cantón Quinindé.

La resolución será notificada al infractor en el domicilio señalado para tal efecto y en caso de no haber comparecido al juzgamiento se sentará la razón respectiva de su no comparecencia.

f. Agotado el juzgamiento de hallarse responsabilidad del juzgado se procederá a la imposición de las multas previstas en la presente ordenanza las cuales se impondrán independientemente de los costos de reparación y podrán ser cobradas por la vía coactiva una vez ejecutoriada la resolución.

g. Para la graduación de la pena se tomará en consideración las circunstancias agravantes y atenuantes de la infracción, en todo caso las infracciones y las multas a imponerse serán las detalladas en la presente Ordenanza.

Artículo 21.- En los casos que fuere posible el GAD Municipal del cantón Quinindé para instruir los procesos administrativos por infracciones, dejará un registro fotográfico de lo ocurrido, sin perjuicio de que, atendiendo la gravedad del daño, se hagan otros exámenes y pericias técnicas.

Artículo 22.- Se concede acción popular para la presentación de las denuncias por las infracciones a la presente Ordenanza. Constituyen prueba plena la información que proporcionen los funcionarios del GAD Municipal del cantón Quinindé o la remitida por el Gestor Ambiental autorizado.

Artículo 23.- Las contravenciones o infracciones a la presente Ordenanza se clasifican en contravenciones de primera, segunda y tercera clase y en contravenciones graves.

Artículo 24.- Se consideran contravenciones de primera clase las siguientes:

- a) No observar las normas de aseo y limpieza de los sitios o áreas de almacenamiento final de los desechos sanitarios;
- b) No entregar los desechos sanitarios para su recolección en los horarios y días establecidos por el Gestor Ambiental autorizado;
- c) Todas aquellas que infrinjan las normas de la presente ordenanza y que no consten como contravenciones de segunda o tercera clase o como contravenciones graves.

Artículo 25.- Se consideran contravenciones de segunda clase las siguientes:

- a) No almacenar apropiadamente los desechos sanitarios en las fundas y/o recipientes establecidos en esta Ordenanza y en la Ley;
- b) Reincidir en el cometimiento de contravenciones de primera clase en un período de 60 días calendario.

Artículo 26.- Se consideran contravenciones de tercera clase las siguientes:

- a) Exponer los desechos sanitarios peligrosos en la vía pública o fuera del área de almacenamiento final;

- b) Reincidir en el cometimiento de contravenciones de segunda clase en un período de 60 días calendario.

Artículo 27.- Se consideran contravenciones graves las siguientes:

- a) Quemar los desechos sanitarios peligrosos;
- b) Mezclar los desechos sanitarios peligrosos y no peligrosos, o de distinta naturaleza (infecciosos, químicos, farmacéuticos, radioactivos u otros), en un mismo recipiente o funda;
- c) Usar ductos internos para la evacuación de desechos sanitarios peligrosos;
- d) Almacenar desechos sanitarios peligrosos a cielo abierto o en áreas que no reúnan las condiciones establecidas en esta ordenanza;
- e) Arrojar o abandonar desechos sanitarios peligrosos en áreas públicas, quebradas, cuerpos de agua y cualquier otro sitio no autorizado;
- f) Oponerse a los controles realizados por las autoridades respectivas o sus delegados; ya sea impidiendo su ingreso al establecimiento, negando acceso a la información o bloqueando la toma de muestras fotográficas o la realización de exámenes;
- g) La reincidencia en las contravenciones de tercera clase en un período de un año.

Artículo 28.- El desconocimiento de las normas y procedimientos del manejo de desechos sanitarios no exime de responsabilidad al infractor.

Artículo 29.- Las sanciones a imponerse a quienes incurran en alguna de las contravenciones detalladas en la presente Ordenanza serán las siguientes:

- a. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de primera clase serán sancionadas con una multa igual al veinte y cinco por ciento (25%) de un salario básico unificado;
- b. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de segunda clase serán sancionadas con una multa igual al cincuenta por ciento (50%) un de salario básico unificado;
- c. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de tercera clase serán sancionadas con una multa igual a un salario básico unificado;
- d. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones graves serán sancionadas con una multa igual a dos salarios básicos unificados.

Dependiendo de la gravedad de la contravención cometida o la reincidencia en su cometimiento, el GAD Municipal del cantón Quinindé podrá, independiente de la aplicación de las multas previstas en la presente Ordenanza, coordinar

con otros organismos competentes, para obtener la clausura temporal o definitiva del establecimiento.

Para la rehabilitación de la clausura temporal se considerará la corrección de la conducta tipificada y la reparación de los daños causados.

Artículo 30.- Las sanciones administrativas serán impuestas sin perjuicio de las sanciones civiles, penales y ambientales a que hubiera lugar.

Artículo 31.- Cuando intervenga el GAD Municipal del cantón Quinindé, de manera directa o indirecta en la prevención y reparación de daños o incumplimientos, se cobrarán los costos de intervención con un veinte por ciento de recargo.

Artículo 32.- La recuperación de las multas y de los costos de intervención las hará el GAD Municipal del Cantón Quinindé de manera directa o a través de terceros mediante la suscripción de los convenios correspondientes, sin perjuicio del ejercicio de la acción coactiva.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En cuanto a las definiciones sobre los desechos sanitarios se estará a lo establecido en el Reglamento Interministerial para la Gestión Integral de Desechos Sanitarios publicado en el Registro Oficial No. 379, de fecha 20 de noviembre de 2014.

SEGUNDA.- La presente ordenanza se mantendrá como ordenanza de carácter especial sobre las ordenanzas que traten sobre la materia.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación en el Concejo, sin perjuicio de su publicación en el Registro oficial o Gaceta Municipal.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinindé, 10 de septiembre del 2015.

f.) Dr. Lizardo Manuel Casanova Montesino, Alcalde.

f.) Ab. Jorge Montesdeoca Patiño, Secretario.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: El suscrito Secretario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinindé, certifico; que la presente **ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y MANEJO EXTERNO DE LOS DESECHOS SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN QUININDÉ**, fue discutida y aprobada en las sesiones Ordinarias de Concejo de fechas 3 y 10 de septiembre del 2015, en primera y segunda instancia, respectivamente.

f.) Ab. Jorge Montesdeoca Patiño, Secretario.

Quinindé, 10 de septiembre de 2015.

SECRETARIA: Al tenor de lo dispuesto en el Art.322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde original y copia de la **ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y MANEJO EXTERNO DE LOS DESECHOS SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN QUININDÉ**.

f.) Ab. Jorge Montesdeoca Patiño, Secretario.

Quinindé, 10 de septiembre del 2015.

ALCALDIA: Al tenor de lo dispuesto en el Art.322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, observando el trámite legal sanciono la presente **ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y MANEJO EXTERNO DE LOS DESECHOS SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN QUININDÉ**, procédase de acuerdo a la ley .

f.) Dr. Lizardo Manuel Casanova Montesino, Alcalde.

Quinindé, 10 de septiembre del 2015.

SECRETARIA DEL CONCEJO: Proveyó y firmo la presente **ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y MANEJO EXTERNO DE LOS DESECHOS SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN QUININDÉ**, el **Dr. Lizardo Manuel Casanova Montesino, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinindé**, 10 de septiembre del 2015.

f.) Ab. Jorge Montesdeoca Patiño, Secretario.

CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ

Considerando:

Que, Concejo Municipal del Cantón Saquisilí, con fecha 24 de octubre del 2011 y 28 de febrero de 2012 en sesiones ordinarias, procedió aprobar la Ordenanza Reformatoria que Regula la Determinación, Administración, Control y Recaudación de la Tasa por Servicios Técnicos y Administrativos en el Cantón Saquisilí, misma que fue sancionada el 01 de marzo de 2012 y publicada en el Registro Oficial No.- 774 de fecha viernes 24 de agosto de 2012, encontrándose en vigencia;

Que, con fecha 23 de mayo de 2016, mediante Oficio Nro. D.F.I.-0272-2016, el Eco. Jorge Tisalema, en su calidad de Director Financiero, pone en conocimiento que existe inconvenientes con los proveedores de servicios como son CNT, ELEPCO, debido a la aplicación de la Ordenanza antes mencionada, mismos que han sido notificados a cada uno de sus Representantes sin que sea aceptado estos descuentos, provocando la suspensión de los servicios básicos dentro del Municipio;

Que, dentro de la evolución de las normas legales se han producido cambios que hacen imperiosa la necesidad de las reformas a la Ordenanza antes citada;

Que, el Art. 367 del COOTAD, expresa de manera clara: “Los actos administrativos se extinguen o reforman por sede administrativa de oficio o a petición del administrado...” “Los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse por razones de legitimidad o de oportunidad”;

En uso de las atribuciones concedidas en la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Expide:

REFORMA A LA ORDENANZA REFORMATORIA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE LA TASA POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL CANTÓN SAQUISILÍ

Art. 1.- En el artículo 3, suprimase la palabra “públicas”.

Art. 2.- En el artículo 5, realícese las siguientes modificaciones:

En el inciso segundo referente a los Servicios Técnicos, reformese o elimínese lo siguiente:

En el literal b) elimínese la frase “o del valor catastral”.

En el literal e) elimínese la frase “de conformidad al informe que emitirá el Departamento de OOPP, sobre el costo del m2 por cada caso.”

Elimínese el literal f).

Elimínese el literal g).

Elimínese el literal i).

En el literal h) inciso segundo después de la palabra “superficie” auméntese lo siguiente: “revisión de planimetrías.”

En la sección de servicios administrativos realícese los siguientes cambios:

Sustitúyase el literal a) por el siguiente: “Formulario de revisión de planos para edificaciones, acometida de agua potable y línea de fábrica, tendrán un costo de 0,50% cada uno”.

Elimínese los siguientes literales: b), d), f).

En el literal g) añádase después de la palabra “rurales” una que diga “urbanos”

Elimínese los literales h), i), j).

Sustitúyase el literal k) por el siguiente: “Certificado de poseer bienes en el cantón por un valor de 1%”.

Elimínese los literales n), r), y t).

Art. 3.- Sustitúyase el artículo 6, por el siguiente:

“Art.... Los comprobantes de egresos por pago a contratistas por provisión de bienes y servicios, pagaran el 0,50 % del valor del comprobante, con excepción de las Instituciones Públicas, Empresas Públicas, y Empresas Mixtas en donde el Estado tenga participación de más del 50 %”.

Art. 4.- Modifíquese el artículo 7, por el siguiente:

“Art.... El GADMICS cobrará el valor de 0.10 centavos de dólar adicionales en la emisión de los títulos de crédito constantes en la presente ordenanza”.

Art. 5.- En el artículo 10, elimínese lo siguiente: “Código de Procedimiento Civil”

Art. 6.- Sustitúyase la Disposición General Primera por la siguiente:

“PRIMERA.- El cobro de las tasas establecidas en la presente reforma se aplicará en base a la Remuneración Básica Unificada del trabajador en general del año 2016, mismas que se mantendrán vigentes hasta su revisión”.

Art. 7.- Manténgase vigente y sin cambios el resto de articulados de la Ordenanza que motiva la reforma.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Deróguese de manera expresa todas las Ordenanzas que se contrapongan a la presente Reforma.

SEGUNDA: Codifíquese la ordenanza reformativa a fin de que la misma tenga coherencia para su aplicación.

TERCERA.- La presente Reforma a la Ordenanza entrará en vigencia una vez aprobada por la Cámara Edilicia, sancionada por el Alcalde del GADMICS, y una vez publicada en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Saquisilí, a los doce días del mes de julio de dos mil dieciséis.

f.) Lcdo. José Juan Alomoto Totasig, Alcalde.

f.) Abg. Jorge Cundulli, Secretario General.

CERTIFICACIÓN: Certifico que la **REFORMA A LA ORDENANZA REFORMATIVA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE LA TASA POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL CANTÓN SAQUISILÍ**, fue discutida y aprobada en primero y segundo debate, por el Concejo Municipal del Cantón Saquisilí, en sesiones ordinarias de fechas 05 de julio y 12 de julio de 2016, respectivamente, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

f.) Abg. Jorge Cundulli, Secretario General.

TRASLADO.- Saquisilí, 13 de julio de 2016, a las 09H00, conforme lo dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, remítase la Reforma a la **ORDENANZA** mencionada para su respectiva sanción, al señor Lcdo. Juan Alomoto Totasig, Alcalde.

f.) Abg. Jorge Cundulli, Secretario General.

SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ.-

Saquisilí, 13 de julio del 2016, a las 11H00, conforme lo dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, sanciono la **REFORMA A LA ORDENANZA REFORMATORIA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE LA TASA POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL CANTÓN SAQUISILÍ**, por encontrarse enmarcada dentro del ordenamiento jurídico existente.

EJECÚTESE.-

PROMULGACIÓN.- De conformidad a lo dispuesto en el Art. 324, del COOTAD, dispongo su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y la página Web de la entidad.

f.) Lcdo. José Juan Alomoto Totasig, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saquisilí

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ.-

Saquisilí, 13 de julio de 2016, a las 14H00.- El Lcdo. Juan Alomoto Totasig, sancionó, firmó y ordenó la publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y la página Web de la Entidad, la mencionada Ordenanza. **LO CERTIFICO.-**

f.) Abg. Jorge Cundulli, Secretario General.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN TAISHA

PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO

Considerando:

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

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

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

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

Que, el artículo 30.3 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales, metropolitanos o municipales, son responsables de la planificación operativa del control de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial;

Que, con fecha 27 de octubre de 2014 mediante ordenanza, se creó la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Gobierno Municipal de Taisha, siendo promulgada el 28 del mismo mes y año, publicada en el Suplemento al Registro Oficial No. 411 de fecha Jueves, 08 de enero de 2015.

Que, el artículo 8 literal n), p), q), artículo 13 numerales 13.2 a), 13.3 a), 13.5 a), artículo 20 literales b, c, d, de la citada Ordenanza, establecen las atribuciones de la UMTTTSV para la organización, administración, regulación y control de las actividades de gestión, ejecución y operación de los servicios relacionados con la movilidad, tránsito y transporte terrestre en el cantón Taisha; incluidas las de otorgamiento de títulos habilitantes para la operación del transporte terrestre dentro del cantón Taisha;

Que, el artículo 23 literal a), de la Ordenanza de creación de la UMTTTSV le otorga la competencia de proponer ante el Concejo Municipal, proyectos de normas y regulaciones que enmarcadas en la Ley permitan asegurar la correcta administración de las actividades y servicios de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial dentro del cantón Taisha.

Que, la Agencia Nacional de regulación y control del Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad Vial con fecha 29 de septiembre del 2014, a través de la resolución No. 088-DE-ANT-2014 certifica la ejecución de la competencia de Títulos Habilitantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha;

Que, la Agencia Nacional de regulación y control del Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad Vial con fecha 28 de diciembre de 2015, a través de la resolución No. 117-DIR-2015-ANT emite el Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Emisión de Títulos Habilitantes;

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

En uso de la facultad legislativa prevista en el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 7 y 57 literal a) del COOTAD,

Expide:

La siguiente **ORDENANZA QUE REGULA LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN TAISHA**

TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES

Art. 1.- Ámbito y alcance.- Las disposiciones previstas en esta ordenanza regulan los requisitos para el otorgamiento, renovación y revocatoria de Títulos Habilitantes para la operación de servicio de transporte terrestre a nivel intracantonal de Empresas u Operadoras de Transporte debidamente constituidas en el cantón Taisha.

Art. 2.- De los títulos habilitantes de transporte terrestre.- Son títulos habilitantes de transporte terrestre, aquellos instrumentos legales mediante el cual la Agencia Nacional de Tránsito, las Unidades Administrativas, o los Gads, en el ámbito de sus competencias, autorizan la prestación de los servicios de transporte terrestre público, comercial, de personas o bienes, según el ámbito de su competencia;

Corresponde a la Unidad Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Taisha (UMTTTSV), en ejercicio de sus respectivas competencias en el ámbito de su jurisdicción intracantonal, otorgar los siguientes títulos habilitantes según corresponda;

- a) Contratos de operación para la prestación de servicio de Transporte Público de Pasajeros Intracantonal;
- b) Permisos de operación para la prestación de los servicios de Transporte Comercial Escolar- Institucional, Transporte Comercial en Taxi Convencional, Transporte Comercial de Carga Liviana, Transporte Comercial de Taxi Ejecutivo, Modalidad Excepcional Tricimotos;
- c) Incremento de cupo en cualquier tipo en el ámbito intracantonal;
- d) Renovación de permisos y contratos de operación en cualquier tipo en el ámbito intracantonal;
- e) Solicitudes de cambio de socio, de vehículo, habilitaciones e inhabilitaciones de vehículo;

El tiempo de vigencia de cada Título Habilitante está determinado en el art. 75 del Reglamento General para la aplicación de la Ley Orgánica de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, publicado en el Registro Oficial N° 731 Segundo Suplemento del 25 de junio del 2012.

Art. 3.- De la planificación.- El otorgamiento de títulos habilitantes estará supeditado al informe técnico de factibilidad emitido a través de la UMTTTSV. Los informes técnicos se sustentarán en la planificación respectiva, de manera que se garantice la óptima prestación del servicio para cubrir la demanda, y se impida la sobre oferta o saturación.

Art. 4.- Otorgamiento de títulos habilitantes.- Los títulos habilitantes, serán conferidos por la Unidad Municipal de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial del cantón Taisha UMTTTSV, a nivel intracantonal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Reglamento general para la aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial las normas de carácter general emitidas por el ente rector, la presente Ordenanza y otras que sean aplicables.

Art. 5 Etapas para la emisión de Títulos Habilitantes.- Para todos los casos de emisión de títulos habilitantes se deberán cumplir las siguientes etapas:

- Cancelación de valores; en caso de no cumplimiento se informará y se devolverán los documentos al usuario.
- Recepción y validación de documentación.
- Entrega de los documentos debidamente validados en el área técnica competente.
- Análisis técnico de la documentación presentada por el usuario.
- Entrega del Título Habilitante.

TÍTULO II

REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN, RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN; PARA LA SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE OPERACIÓN, Y PARA EL INCREMENTO DE CUPO

Art. 6.- Requisitos para el informe previo favorable de constitución jurídica para Empresas u Operadoras de Transporte terrestre.- La solicitud deberá ser por escrito, dirigida a la máxima autoridad del GAD, adjuntando la lista de futuros socios, con número de cédula y rubrica, luego de sumillada la solicitud esta se remitirá a la UMTTTSV, allí se comprobará la existencia de cupos y se procederá a notificar al representante legal de la compañía para que en un plazo de 180 días proceda a la entrega de los documentos que a continuación se detallan:

- a) Formulario de ingreso de documentos.
- b) Declaración juramentada realizada por los ciudadanos que pretendan formar la operadora de transporte en el cual se deberá especificar (razón social, socios, capital social, aportes, administración, objetivo social exclusivo);
- c) Certificado de reserva de dominio emitido por la Superintendencia de compañías, o de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, según sea el caso, vigente a la fecha de presentación;
- d) Archivo electrónico con el detalle de la nómina de los futuros socios, partícipes de la compañía limitada, accionistas de compañía anónima, considerando los mínimos legales o reglamentarios, respectivamente, mismo que contendrá datos de nombres completos, cédula de identidad, tipo de licencia, teléfono de contacto, con sus copias de cédula de ciudadanía, certificado de votación actualizado y licencia profesional, los mismos que no deberán constar en otra empresas u operadores de transporte ya existente.
- e) Acta de Nombramiento Provisional del Representante Legal (original).
- f) Declaración juramentada de cada socio respecto a no encontrarse inmerso en las inhabilidades contempladas en la Disposición General Decimotava de la LOTTTSV, además deberá indicar lo siguiente:
- Que no tiene la condición de servidora o servidor público.
 - Que no pertenece a organización de transporte público o comercial alguna del cantón Taisha.
 - De ser el caso, que el servicio de transporte para el cual está aplicando será principal actividad económica.
 - Que la o el aplicante está domiciliado en el cantón Taisha, por al menos 5 años ininterrumpido anterior a la fecha de sanción de la presente ordenanza.
- g) Cumplir con el porcentaje de equidad de género del 25 % de mujeres como socias/accionistas y del total de accionistas el 50% deberán pertenecer a las diferentes nacionalidades.
- h) Indicación del domicilio físico, números de teléfono y dirección de correo electrónico a la que se hará llegar las notificaciones del proceso;
- i) Acreditar el domicilio del o la aplicante en el territorio del cantón Taisha, durante 5 años anteriores a la fecha de sanción de la presente ordenanza. La Autoridad Administrativa Otorgante verificará el cumplimiento de este requisito a través de una declaración juramentada del o la aplicante y a través de cualquier otro medio de prueba establecido en el código de Procedimiento Civil que demuestre tal hecho ò certificado de votación.

j) No adeudar a ANT, CFN y CTE.

k) Pago de la especie valorada correspondiente según el artículo 74 (LOTTTSV) o el que a futuro estableciere el GAD Municipal en base a sus competencias.

Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

Art. 7.- Solicitud para la obtención del Permiso de Operación.- Para obtener el Título Habilitante de transporte terrestre Concesión de Permiso de Operación se deberá presentar una solicitud escrita dirigida a la máxima autoridad del GAD, suscrita por el representante legal de la peticionaria, adjuntando en detalle los siguientes documentos:

- a) Copias certificadas de los instrumentos públicos que acrediten la personería jurídica de la operadora, cumpliendo con el requisito de exclusividad en su objeto social de acuerdo con la prestación de servicio de transporte que solicita, pudiendo ser estos: Resolución de constitución de la Compañía emitida por la Superintendencia de Compañías e inscrita en el Registro Mercantil o propiedad para compañías, Acuerdo Ministerial emitido por la Dirección Nacional de Cooperativas e inscrita en la misma y la Resolución emitida por la UMTTTSV;
- b) Declaración juramentada de cada socio respecto a no encontrarse inmerso en las inhabilidades contempladas en la Disposición General Decimotava de la LOTTTSV; este requisito aplica en caso de existir socios que no hayan participado en el proceso de constitución jurídica.
- c) Declaración juramentada realizada por el aplicante ante un Notario Público, este requisito aplica en caso de existir socios que no hayan participado en el proceso de constitución jurídica, en la que se indique:
- Que no tiene la condición de servidora o servidor público.
 - Que no pertenece a organización de transporte público o comercial alguna del cantón Taisha.
 - De ser el caso, que el servicio de transporte para el cual está aplicando será principal actividad económica.
 - Que la o el aplicante está domiciliado en el cantón Taisha, por al menos cinco años ininterrumpidos anterior a la fecha de sanción de la presente ordenanza.
- d) Nómina de los socios o accionistas donde consten los nombres y apellidos completos, número de cédula y tipo de licencia;
- e) Matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de existir), certificado de Revisión Vehicular o factura de la casa comercial

- en caso de vehículos nuevos, proforma del vehículo; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010 (autobuses y furgonetas), de conformidad con la resolución No. 111-DIR-2014-ANT, art. 8 incisos 4 y 7 6 , sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente;
- f) Nómina de los socios otorgada por el secretario de la Cooperativa (en el caso de Cooperativas) o, por la Superintendencia de Compañías (en caso de Compañías); Nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad según el caso (para Compañías) o Registro de Directivas de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas).
 - g) Indicación del domicilio físico, números de teléfono y dirección de correo electrónico a la que se hará llegar las notificaciones del proceso;
 - h) Pago de la especie valorada al momento de ingresar la documentación de acuerdo al artículo 74 de la LOTTTSV o el que a futuro estableciere el GAD Municipal en base a sus competencias.
 - i) Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

La presentación de la flota vehicular que se desee habilitar deberá darse en la instancia de solicitud de concesión del permiso de operación / contrato de operación, para las operadoras que cuenten con la resolución de constitución jurídica o informe previo favorable de constitución jurídica.

Art. 8.- Solicitud para la obtención del Contrato de Operación.- Para obtener el Título Habilitante de transporte terrestre Concesión de Contrato de Operación se deberá presentar una solicitud escrita dirigida a la máxima autoridad del GAD, suscrita por el representante legal de la peticionaria, adjuntando en detalle los siguientes documentos:

- a) Matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de existir), certificado de Revisión Vehicular o factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos, proforma del vehículo; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010 (autobuses y furgonetas), de conformidad con la resolución No. 111-DIR-2014-ANT, art. 8 incisos 4 y 7 6 , sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente;
- b) Listado actualizado (últimos 2 meses) de accionistas o socios, emitidos por el Organismo Competente. (Superintendencia de Compañías);
- c) Copia del nombramiento del representante legal registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad según el caso (para Compañías).

- d) Copia simple del Estatuto de Constitución con sus reformas, en caso de haberlas.
- e) Especificación de la dirección del local donde funcionarán las oficinas administrativas de la operadora (hoja membretada).
- f) Declaración juramentada de cada socio respecto a no encontrarse inmerso en las inhabilidades contempladas en la Disposición General Decimoctava de la LOTTTSV; este requisito aplica en caso de existir socios que no hayan participado en el proceso de constitución jurídica.
- g) Declaración juramentada realizada por el aplicante ante un Notario Público, este requisito aplica en caso de existir socios que no hayan participado en el proceso de constitución jurídica, en la que se indique:
 - Que no tiene la condición de servidora o servidor público.
 - Que no pertenece a organización de transporte público o comercial alguna del cantón Taisha.
 - De ser el caso, que el servicio de transporte para el cual está aplicando será principal actividad económica.
 - Que la o el aplicante está domiciliado en el cantón Taisha, por al menos cinco años ininterrumpidos anterior a la fecha de sanción de la presente ordenanza.
- h) Copia de la matrícula vehicular vigente;
- i) Copia de la póliza de seguro vehicular vigente, con responsabilidad civil y contra daños a terceros (condiciones particulares)
- j) Pago de la especie valorada al momento de ingresar la documentación de acuerdo al artículo 74 de la LOTTTSV o el que a futuro estableciere el GAD Municipal en base a sus competencias.
- k) Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

Art. 9.- Solicitud para la renovación del Permiso de Operación.- Para obtener la renovación del Título Habilitante de transporte terrestre se deberá presentar la correspondiente solicitud escrita a la máxima autoridad suscrita por el representante legal de la operadora, la misma que debe ser clara y concreta, la solicitud deberá ser presentada por el usuario al menos 60 días antes de la caducidad del mismo, adjuntando en detalle los siguientes documentos:

- a) Certificado de Revisión Vehicular o Revisión Técnica Vehicular.
- b) Copias legibles de las matrículas de los vehículos que van a pertenecer a la operadora.

- c) Listado actualizado a los dos últimos meses de socios o accionistas, otorgado por el organismo competente: Superintendencia de compañías.
- d) Copia certificada del nombramiento del representante legal de la operadora, debidamente registrado y vigente;
- e) Copia del permiso de operación anterior y copia de todas las resoluciones recibidas desde el órgano rector, durante la vigencia del permiso anterior. Esto permitirá registrar los cambios en la Renovación.
- f) Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.
- g) Pago de la especie valorada correspondiente según el artículo 74 (LOTTTSV) o el que a futuro estableciere el GAD Municipal en base a sus competencias.

La UMTTTSV verificará que la operadora no se encuentre sancionada con causal de retiro o imposibilidad de renovación del Título Habilitante y además que cuente con la aprobación de la última Revisión Técnica de la flota vehicular.

Ningún vehículo podrá estar registrado en más de una empresa u operadora de transporte.

Art. 10.- Solicitud para la renovación del Contrato de Operación.- Para obtener la renovación del Título Habilitante de transporte terrestre se deberá presentar la correspondiente solicitud escrita a la máxima autoridad suscrita por el representante legal de la operadora, la misma que debe ser clara y concreta, la solicitud deberá ser presentada por el usuario al menos 60 días antes de la caducidad del mismo, adjuntando en detalle los siguientes documentos:

- a) Pago de la especie valorada correspondiente según el artículo 74 (LOTTTSV) o el que a futuro estableciere el GAD Municipal en base a sus competencias.
- b) Certificado de Revisión Vehicular o Revisión Técnica Vehicular.
- c) Listado actualizado a los dos últimos meses de socios o accionistas, otorgado por el organismo competente: Superintendencia de compañías.
- d) Copia certificada del nombramiento del representante legal de la operadora, debidamente registrado y vigente;
- e) Copia del contrato de operación anterior y copia de todas las resoluciones recibidas desde el órgano rector, durante la vigencia del permiso anterior. Esto permitirá registrar los cambios en la Renovación.
- f) Copia simple del Estatuto de Constitución con sus reformas, en caso de haberlas.
- g) Copia de la póliza de seguro vehicular vigente, con responsabilidad civil y contra daños a terceros (condiciones particulares)

- h) Especificación de la dirección del local donde funcionarán las oficinas administrativas de la operadora (hoja membretada).
- i) Pago de la especie valorada correspondiente según el artículo 74 (LOTTTSV) o el que a futuro estableciere el GAD Municipal en base a sus competencias.
- j) Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

La UMTTTSV verificará que la operadora no se encuentre sancionada con causal de retiro o imposibilidad de renovación del Título Habilitante y además que cuente con la aprobación de la última Revisión Técnica de la flota vehicular.

Ningún vehículo podrá estar registrado en más de una empresa u operadora de transporte.

Art. 11.- Solicitud para Título Habilitante Incremento de cupo.- Para obtener el Título Habilitante de incremento de cupo en transporte terrestre se deberá presentar la correspondiente solicitud escrita a la máxima autoridad de GAD suscrita por el representante legal de la operadora, la misma que debe ser clara y concreta, adjuntando en detalle los siguientes documentos:

- a) Matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de existir), certificado de Revisión Vehicular o factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos, proforma del vehículo; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010 (autobuses y furgonetas), de conformidad con la resolución No. 111-DIR-2014-ANT, art. 8 incisos 4 y 7 6, sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente;
- b) Matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de existir).
- c) Copia certificada de la factura emitida por la casa comercial o proforma (para vehículo nuevo).
- d) Nómina de los socios, o accionistas, mismo que contendrá datos de nombres completos, cédula de identidad, tipo de licencia, teléfono de contacto, correo electrónico y copia legible del certificado de votación actualizado de cada uno de los socios que ingresarían al proceso, los mismos que no deberán constar en otra empresas u operadores de transporte ya existente.
- e) Declaración juramentada de cada socio respecto a no encontrarse inmerso en las inhabilidades contempladas en la Disposición General Decimioctava de la LOTTTSV; este requisito aplica en caso de existir socios que no hayan participado en el proceso de constitución jurídica.
- f) Declaración juramentada realizada por el aplicante ante un Notario Público, este requisito aplica en caso de existir socios que no hayan participado en el proceso de constitución jurídica, en la que se indique:

- Que no tiene la condición de servidora o servidor público.
 - Que no pertenece a organización de transporte público o comercial alguna del cantón Taisha.
 - De ser el caso, que el servicio de transporte para el cual está aplicando será principal actividad económica.
 - Que la o el aplicante está domiciliado en el cantón Taisha, por al menos cinco años ininterrumpidos anterior a la fecha de sanción de la presente ordenanza.
- g) Copia certificada del nombramiento del representante legal de la operadora, debidamente registrado y vigente;
- h) Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

La UMTTTSV verificará toda la información entregada. Ningún vehículo podrá estar registrado en más de una empresa u operadora de transporte.

TÍTULO III

SOLICITUDES DE CAMBIO DE SOCIO, CAMBIO DE VEHÍCULO, CAMBIO DE SOCIO Y VEHÍCULO, HABILITACIÓN DE VEHÍCULO, DESHABILITACIÓN DE VEHÍCULO, CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACIÓN DE VEHÍCULO, DESVINCULACIÓN DE SOCIO Y UNIDAD.

Art. 12.- En el caso de las solicitudes de cambio de socio, cambio de vehículo, cambio de socio y vehículo, habilitación de vehículo, deshabilitación de vehículo, cambio de socio con habilitación de vehículo, desvinculación de socio y unidad, se procederá según lo establecido en los formularios correspondientes emitidos por la UMTTTSV que ya contienen los requisitos a ser presentados.

Art. 13.- Los cambios de socio se realizaran luego de 5 años de constituida jurídicamente la Empresa u Operadora de Transporte.

TÍTULO IV

DE LAS TASAS APLICABLES Y SANCIONES

Art. 14.- De los valores.-Las operadoras de transporte en las distintas modalidades autorizadas por la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, deberán cancelar a la UMTTTSV por concepto de tasas, derechos y especies valoradas, los valores establecidos por el ente rector.

Art. 15.- De las multas y sanciones- La UMTTTSV, será el organismo competente para aplicar las multas e imponer sanciones a las operadoras de transporte, por el incumplimiento de las obligaciones dispuestas en los respectivos títulos habilitantes, y las normas aplicables.

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

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

TÍTULO V

DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Art. 16. Del registro de los títulos habilitantes.- La UMTTTSV en coordinación con el departamento de sistemas del GAD Municipal, llevará un registro de todas las operadoras de servicios de transporte terrestre público, comercial; se elaborará un catastro en el que deberán inscribirse las clases de servicios, los vehículos destinados a prestarlos, los ámbitos, las rutas y frecuencias, además de toda la información relativa a las o los conductores y conductoras. En este registro, además se consignarán todos los antecedentes que se consideren pertinentes, a efectos de realizar la fiscalización y control de los referidos servicios.

Art. 17.- Del control y fiscalización de las operadoras de transporte terrestre y de los servicios conexos,- El control y la fiscalización de las operadoras de transporte terrestre y de los servicios conexos estarán a cargo de la UMTTTSV en el ámbito de sus competencias.

DISPOSICIONES GENERALES

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

SEGUNDA: La UMTTTSV se encargará del diseño e implementación de programas de Capacitación continua obligatorios que deberán incluir aspectos relativos a la calidad del servicio prestado (atención al público), legislación nacional y local; administración y gerencia de Empresas u Operadoras de Transporte de transporte, entre otros.

TERCERA: Los términos establecidos en esta ordenanza se contarán a partir de la recepción completa de la documentación solicitada para cada trámite.

CUARTA: Para el otorgamiento de los títulos habilitantes y solicitudes de: cambio de socio, cambio de vehículo, de habilitación y deshabilitación de vehículo se presentará siempre el certificado de no adeudar a la Municipalidad para iniciar el trámite solicitado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Una vez en vigencia esta Ordenanza, se iniciará de manera inmediata el procedimiento para nuevos títulos habilitantes.

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

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación en la gaceta oficial y dominio Web de la institución.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Taisha, a los dieciocho días del mes de Abril del 2016.

f.) Tec. Cergio Ayuy, Alcalde del GADMT.

f.) Marco Larrea E., Secretario General.

CERTIFICACION DE DISCUSIONES Que "**LA ORDENANZA QUE REGULA LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE TITULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN TAISHA**" fue discutida y aprobada por el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Taisha, de conformidad al Art. 322 del COOTAD, en dos debates realizados el 11 de Abril del 2016 y 18 de Abril del 2016 respectivamente.

f.) Ab. Marco Larrea E., Secretario General GADMT.

SANCIÓN.- ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON TAISHA.- Al tenor de lo dispuesto en el Art. 322 y 324 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República del Ecuador, sanciono favorablemente "**LA ORDENANZA QUE REGULA LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE TITULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN TAISHA**" **PROMULGUESE.** Taisha 18 de Abril del 2016.

f.) Tec. Cergio Ayuy, Alcalde del GADMT.

CERTIFICO.- Que la presente Ordenanza fue sancionada por el señor alcalde Tec. Cergio Ayuy a los dieciocho días del mes de Abril del 2016.

f.) Ab. Marco Larrea E., Secretario General GADMT.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TAISHA**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 264, numeral 9; y, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 55 literal i), establecen como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

Que, el Art 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece las atribuciones del Concejo Municipal; y, en su literal b) dispone: Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos, previstos en la Ley a su favor;

Que, el Art. 139 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, los que con la finalidad de unificar la metodología de manejo y acceso a la información, deberán seguir los lineamientos y parámetros metodológicos que establezca la Ley. Es obligación de dichos gobiernos actualizar cada dos años los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural;

Que, los artículos 495 y 496 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecen que el valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre el mismo. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos tributarios, y no tributarios; y, que las municipalidades y distritos metropolitanos realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio;

Que los artículos 497 y 498 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, disponen que una vez realizada la actualización de los avalúos, será revisado el monto de los impuestos prediales urbano y rural que regirán para el bienio; y, que con la finalidad de estimular el desarrollo del turismo, la construcción, la industria, el comercio u otras actividades productivas, culturales, educativas, deportivas, de beneficencia, así como las que protejan y defiendan el medio ambiente, los concejos cantonales o metropolitanos podrán, mediante ordenanza, disminuir hasta en un cincuenta por ciento los valores que corresponda cancelar a los diferentes sujetos pasivos de los tributos establecidos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, es indispensable establecer el plano del valor de la tierra, los factores de aumento y reducción del valor del suelo y los parámetros para la valoración de las edificaciones

con los que se efectuará el avalúo de los predios urbanos y rurales del cantón Taisha que regirá para el bienio 2016-2017;

Que se constituye en un imperativo la Actualización Catastral de la ciudad de Taisha, con el objetivo de recaudar las inversiones efectuadas en la ciudad y revertidas a otros sectores carentes de los servicios públicos, generando una cultura de colaboración mutua entre la ciudadanía beneficiada de los servicios implementados por el Gobierno Municipal y los sectores de población que aún no han sido satisfecha sus necesidades; y,

En uso de las facultades legales que le concede la Ley,

Expide:

La siguiente **ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE VALOR DEL SUELO URBANO, DE LOS VALORES DE LAS TIPOLOGÍAS DE EDIFICACIONES, LOS FACTORES DE CORRECCIÓN DEL VALOR DE LA TIERRA Y EDIFICACIONES, Y LAS TARIFAS QUE REGIRÁN PARA EL BIENIO 2016-2017.**

TITULO I

CAPITULO I

OBJETO, ÁMBITO Y FINALIDADES

Art. 1. Objeto.- El Concejo Municipal de Taisha, mediante esta Ordenanza, dicta las normas jurídicas y técnicas para la actualización y conformación del inventario catastral, para organizar, administrar y mantener de la mejor forma el registro y avalúo de la propiedad inmobiliaria urbana del Cantón Taisha, para el bienio 2014 - 2015.

Art. 2. Ámbito.- Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán en los predios localizados en el área Urbana del Cantón Taisha, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza del Plan Cantonal de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.

Art. 3. Valor base del suelo urbano.- De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 495, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se establecen los planos de valor base del suelo para propiedades urbanas y propiedades rurales y se define el valor unitario base para cada una de las manzanas y localidades respectivamente, y las correspondientes tablas que contienen los criterios de ajuste del valor del suelo por metro cuadrado de superficie para cada predio, conforme consta en los anexos de la presente Ordenanza.

Art. 4. Criterios de corrección del valor unitario base del terreno, de los predios del área urbana.- Para la valoración individual de los predios ubicados en el área urbana de la ciudad se tomará el valor unitario base asignado a la manzana, en la cual se ubica cada lote, al cual se aplicarán los coeficientes de corrección en forma de factores de ajuste. Para el cálculo del avalúo individual final

de las propiedades, se considerarán los factores en función de las características específicas e intrínsecas propias del predio, de acuerdo a los datos disponibles en la base del sistema catastral.

Art. 5.-La presente Ordenanza tiene como finalidades:

- a) Regular y normar la formación, organización, funcionamiento, desarrollo, mantenimiento y conservación del catastro de los bienes inmuebles, ubicados en la ciudad de Taisha; así como establecer promedios que regirán las relaciones entre los propietarios o poseedores de bienes inmuebles y la municipalidad.
- b) Definir normas y procedimientos a los que se sujetarán los trabajos del catastro y valoración inmobiliaria.
- c) Determinar las obligaciones que en materia de esta ordenanza tiene los funcionarios, servidores municipales, estatales, particulares, así como los propietarios y los poseedores de bienes inmuebles ubicados en la ciudad.

CAPITULO II

OBJETIVOS DEL CATASTRO

Art. 6.-Son objetivos del catastro los siguientes:

- 1. Formular, conservar y actualizar el catastro de los bienes inmuebles de la ciudad de Taisha.
- 2. Brindar información actualizada y completa sobre los bienes inmuebles catastrados.
- 3. Elaboración de planos catastrales.
- 4. Establecer un sistema catastral.
- 5. Determinar los avalúos prediales.
- 6. Facilitar información para el cobro de los impuestos prediales.
- 7. Facilitar información para la transferencia de dominio.
- 8. Otros que quieran la institución.

CAPITULO III

USO DEL SUELO

Art. 7.- El Catastro Urbano, se basará en el Plan de la Ciudad, en el cual deberá estar establecido en el suelo urbano y su respectiva valoración.

CAPITULO IV

IMPUESTOS A LOS PREDIOS URBANOS

Art. 8. Normativa para la determinación del valor de los

predios.- Los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en este código.

Con este propósito, el Concejo Municipal aprobará mediante la ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos accesibilidad a determinados servicios como agua potable, alcantarillado y otros servicios, así como los factores para la valoración de las edificaciones. (Ver plano N° 1 Catastros).

Art. 9. Banda impositiva.- Al valor de la propiedad urbana se aplicará un porcentaje que oscilará entre un máximo de cero punto veinte y cinco por mil (0.25 0/00), y un máximo de cinco por mil (5 0/00) que será fijado mediante ordenanza por el Concejo Municipal.

CAPITULO V

COEFICIENTES DEL COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL EN LA CIUDAD DE TAISHA, VALORACIÓN DEL SUELO URBANO

Art. 10. Cálculo del avalúo final del terreno.- Para el cálculo del valor del terreno se aplica la siguiente fórmula: $Vt = Vb \times A \times Fc$. En donde: Vt: Valor del terreno; Vb: Valor unitario base por metro cuadrado de terreno que consta en el plano de valor de la tierra; A: Área del lote; y, Fc: Factor total de corrección, resultante del producto entre todos los factores que se apliquen.

Art. 11. Zonificación del área de estudio.- Para el efecto se realizará el estudio de áreas homogéneas entendiéndose, que la ciudad de Taisha, es un asentamiento humano en proceso de formación, de acuerdo a la siguiente clasificación:

Zonificación: Se considera como área homogénea las establecidas en el plano N° 1 Catastros de la ciudad de Taisha.

Tipología de las construcciones: De acuerdo a las características predominantes en la construcción de las edificaciones.

Servicios e infraestructura: Abastecimientos de agua, alcantarillado; energía eléctrica, calles en función de sus características.

Estudio de mercado: Se consideran valores homogéneos.

Art. 12. Oferta y Demanda del Mercado de los predios e inmuebles.- Los oferentes por venta de predios, señalarán los siguientes datos generales:

- Dirección del predio del inmueble.
- Características físicas del lote: Norte, Sur, Este, Oeste;(frente, fondo, área).
- Ubicación del predio en la Manzana: esquinero, intermedio e interior.
- Precio venta.

Art. 13. Determinación de áreas homogéneas.- Las áreas de los predios estarán considerados de acuerdo al siguiente detalle:

- Área Residencial.
- Área Comercial.
- Área Hotelera
- Área Industrial.

Art. 14. Método de valoración.- La valoración del suelo se aplicará de acuerdo a las siguientes características:

Vt= valor del terreno en m²

P= precio de la construcción y su edad, en m²

Tipo de construcción

Topografía

Llano máximo con pendientes de hasta el 20%

Ondulado: Se hallan en la parte baja del radio de influencia adjunto al río Wampim.

Montañoso: Son suelos que se encuentran con pendientes mayores al 20% y máximo 35%.

Se considera el eje de análisis el Parque Central, con un radio de influencia de 1 Km, y delimitado por el Río Wampim.

Servicios de infraestructura.

Geometría, tiene que ver con las características ortogonales.

Los coeficientes empleados están en función de lo establecido por el COOTAD.

Lote Tipo: para efecto se ha considerado el del módulo establecido de 20.75 x41.50.

Factores de corrección del valor del suelo.

Factor frente:

Ff: frente del lote a evaluarse.

Ft: frente del lote tipo.

0.25= exponente que equivale a sacar la raíz cuarta.

Factor Profundidad:

Fp= $(fot/fx)^0$.

Fp= factor profundidad o fondo.

Fop= fondo de lote tipo.

Fx= fondo del lote

0.5= Exponente que equivale a sacar la raíz cuadrada.

El factor máximo determinado será de uno por fondo o profundidad.

La característica de los lotes son ortogonales y obedecen a una caracterización establecida de un módulo de 20.75 x41.50

Factor tamaño:

Se calculará con la siguiente fórmula:

$$F_{ta}=0.25 (S_t/S_a)+0.75 \cdot$$

F_{ta}= Factor Tamaño

El valor determinado por el modulo del lote Tipo es de uno, en función de las dimensiones de 20.75x41.50

Factor Total

El factor de corrección total (F_c) será el resultado de los tres factores: frente, fondo, tamaño del lote, mismo que se establece en uno de acuerdo al módulo del lote tipo 20.75 x 41.50

Art. 15. Determinación del Avalúo del lote.- El avalúo del lote se determinará de acuerdo a los parámetros que a continuación se detalla:

A_l= Precio del m2 del terreno x superficie o área del lote x el factor de corrección.

P_t= Precio del terreno por m2.

S_a= área en m2 del lote

F_c= Factor de corrección

Topografía:

Pendiente ascendente con respecto al eje determinado en la calle Avenida Etsa y Calle Roberto Taish. Para los lotes con pendientes mayores al 20% y hasta un máximo del 35%, además de aplicar los factores indicados se considerará las siguientes formulas.

El eje de coordenadas X,Y; parten del parque central de Taisha, a partir de las cuales se establecen las siguientes consideraciones.

$$F= 1-D/2$$

F= Factor Topografía

1= Valor Constante

D= Inclinación hacia arriba (Distancia en vertical / Distancia en horizontal)

2= Constante

Cuyo factor Topográfico se establece en uno, de acuerdo al módulo de 20.75 x 41.50

Pendiente descendente con respecto al eje determinado en la calle Av. Etsa y Calle Roberto Taish

$$F= 1-2D/3$$

F= factor Topografía

1= Constante

D= Indicación hacia abajo (distancia en vertical / distancia en Horizontal)

3= Constante

Lotes Interiores:

Para estos casos se considerará el factor de corrección de uno.

Coefficientes asumidos

TIPOS DE SUELO	COEFICIENTE
SUELO LLANO	.001
SUELO MONTAÑOSO	.000
SUELO ONDULADO	.000

Factores para servicios e infraestructura:

Energía eléctrica	0 .001
Agua potable	0 .001
Alcantarillado	0 .001
Telefono	0 .001
Recolección de basura	0 .001
Tratamiento de aguas residuales	0 .001
Calles	
Tierra	0.001
Lastre	0.002
Adoquín	0.005
El coeficiente ponderado y asumido será de	0.001

Art. 16. Valorización de las construcciones.- La aplicación de costos para las construcciones se sujetará de acuerdo a la siguiente estructura:

METODOLOGÍA

Se utiliza el método del Precio del predio real a la fecha de edificación

CONSTRUCCIONES DE HORMIGÓN ARMADO

Según las construcciones de hormigón realizadas en la ciudad de Taisha, el costo estimativo por m2 de construcción es de 626,53 dólares, con acabados económicos.

CONSTRUCCIONES DE ESTRUCTURA METÁLICA, Y CEMENTO 300 DÓLARES M2

“Construcciones mixtas de estructura de hormigón y madera, se determina un costo de 400 dólares el m2.

CONSTRUCCIONES DE MADERA: 236,00 Dólares el m2

CONSTRUCCIONES DE HORMIGÓN ARMADO: 402,00 dólares el m2, sin acabados; y con acabados de 500,00 dólares el m2.

CONSTRUCCIONES DE ESTRUCTURA METÁLICA: 327,00 dólares el m2 incluye estructura metálica,

CONSTRUCCIONES MIXTAS: 417,00 dólares el m2 hormigón armado y madera.

Para efectos de la aplicación en el software, por defecto se utilizan los siguientes valores entendiéndose, que las construcciones institucionales cumplen con las expectativas técnicas.

Se establecen los siguientes precios por metro cuadrado.

- CONSTRUCCIONES DE MADERA: 200,00 dólares el m2
- CONSTRUCCIONES DE HORMIGÓN ARMADO: 500,00 dólares el m2
- CONSTRUCCIONES DE ESTRUCTURA METÁLICA: 300,00 dólares el m2
- CONSTRUCCIONES MIXTAS HORMIGÓN ARMADO Y MADERA: 400,00 dólares el m2

ESTADO DE LA EDIFICACIÓN:

COEFICIENTES ASUMIDOS

TIPOLOGÍA	MUY BUENO	BUENO	REGULAR	MALO
HORMIGÓN ARMADO	0.0015	0.00012	0.0005	0.00
ESTRUC. METÁLICA	0.0011	0.00011	0.0004	0.00
ESTRUCTURA MIXTA Y HORMIGÓN MADERA	0.0010	0.00010	0.00025	0.00
MADERA	0.0012	0.0010	0.0007	0.00

Art. 17. Depreciación de la edificación.-El porcentaje de la rebaja para los tipos de Construcción se aplicará de acuerdo a la tabla:

TIPOLOGÍA	EDAD DE LA EDIFICACIÓN PROMEDIO VIDA ÚTIL	PORCENTAJE DE DEPRECIACIÓN
HORMIGÓN ARMADO	50 AÑOS	2%
ESTRUC. METÁLICA	40 AÑOS	2.5%
ESTRUC. MIXTA HORMIGÓN MADERA	30 AÑOS	3.33%
MADERA	20 AÑOS	5%

$$V_d = V_u (1-R) (1-D)$$

V_d= Valor depreciado

V_u= Valor unitario USD/ m2, valor de la construcción nueva

R= Porcentaje no depreciable, al final de la vida útil.

1-R= porcentaje depreciable

D= porcentaje que se aplica por depreciación

Depreciación.-Es el valor que pierde un bien en periodos de vida útil, en función del uso y de la edad del bien inmueble, y del estado de conservación dela misma.

Depreciación física.-Para la depreciación física por la edad de la construcción se usa el método de la línea recta, considerándose como función lineal de la edad de la edificación, con variación uniforme a lo largo de su vida útil.

$$D = e/V_t$$

Donde:

D= depreciación en términos porcentuales que se debe aplicar a la parte depreciable.

E= Edad dela construcción

V_t= Vida útil dela construcción

Para efectos de la determinación de la edad de la construcción y su depreciación, se ha considerado aspectos constructivos, calidad de la construcción, aspectos técnicos, materiales de la construcción empleados.

Art. 18. Factores de corrección de valores de la Propiedad.- Los factores de valoración del suelo serán aplicados de acuerdo a la siguiente tabla:

USO DE LA EDIFICACIÓN	COEFICIENTE
RESIDENCIAL	0.002
COMERCIAL	0.003
SERVICIO / HOTELERÍA	0.004
INDUSTRIAL	0.005

Determinación del Avalúo de las construcciones

Vc= Valor de la construcción.

Ac= Área de construcción en m2.

Vd= Valor Unitario en USD / m2 de construcción depreciada.

Art.19.-Determinación del avalúo catastral.

AD= Valor del predio + Valor de la Edificación + Servicios + Topografía.

Vp= Valor del Predio.

Ve= Valor del Predio.

S= Servicios Básicos e Infraestructura

T= Topografía. . ,

El avalúo para los lotes con servicios y sin edificaciones se incrementan el 2% al valor determinado.

El avalúo para los lotes sin servicios y sin edificaciones, pagarán el valor catastrado del predio.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA: La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha, a los once días del mes de enero de dos mil dieciséis.

f.) Tec. Cergio Ayuy, Alcalde del GADMT.

f.) Ab. Marco Larrea E., Secretario General del GADMT.

CERTIFICACION DE DISCUSIONES: Que "LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE VALOR DEL SUELO URBANO, DE LOS VALORES DE LAS TIPOLOGÍAS DE EDIFICACIONES, LOS FACTORES DE CORRECCIÓN DEL VALOR DE LA TIERRA Y EDIFICACIONES, Y LAS TARIFAS QUE REGIRÁN PARA EL BIENIO 2016-2017.

“Fue discutida y aprobada por el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Taisha, de conformidad al Art.322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en dos debates realizados el 09 de diciembre del 2015, y el 11 de enero del 2016 respectivamente.

f.) Ab. Marco Larrea E., Secret. General del GADMT.

SANCION.-ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TAISHA.- Al tenor de lo dispuesto en el Art. 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 las Leyes de la República del Ecuador, sanciono favorablemente “LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE VALOR DEL SUELO URBANO, DE LOS VALORES DE LAS TIPOLOGÍAS DE EDIFICACIONES, LOS FACTORES DE CORRECCIÓN DEL VALOR DE LA TIERRA Y EDIFICACIONES, Y LAS TARIFAS QUE REGIRÁN PARA EL BIENIO 2016-2017. PROMULGUESE. Taisha, 11 de enero del 2016.

f.) Tec. Cergio Ayuy, Alcalde del GADMT.

CERTIFICO que la presente Ordenanza fue sancionada por el señor Alcalde Cergio Ayuy, a los once días del mes de enero del 2016.

f.) Ab. Marco Larrea E., Secret. General del GADMT.

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 promulgación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Suscríbese



Quito

Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson
Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835
3941-800 Ext.: 2301

Almacén Editora Nacional

Mañosca 201 y 10 de Agosto
Telefax: 2430110

Guayaquil

Av. 9 de Octubre N° 1616
y Av. Del Ejército esquina,
Edificio del Colegio de Abogados del Guayas,
primer piso. Telf. 252-7107



www.registroficial.gob.ec