

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

038 A-GADMP-2022 Cantón Putumayo: Que regula la preservación, conservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural tangible e intangible de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades	2
- Cantón Puyango: Que regula la gestión de los procedimientos para el otorgamiento de títulos habilitantes de transporte terrestre	25
- Cantón Ventanas: Que regula la aplicación de la Ley de Inquilinato y Registro de Arrendamiento para los Sectores Urbanos	53

RESOLUCIÓN PARROQUIAL RURAL:

- Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Victoria de Imbana: De aprobación de la actualización del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial PDOT, 2019 - 2023	65
--	----



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUTUMAYO



**“ORDENANZA QUE REGULA LA
PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN,
MANTENIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL
PATRIMONIO CULTURAL TANGIBLE E
INTANGIBLE DE LAS COMUNAS,
COMUNIDADES, PUEBLOS Y
NACIONALIDADES EN EL CANTÓN
PUTUMAYO”**

N° 038 A-GADMP-2022

EXPOSICION DE MOTIVOS

Según datos del censo de población y vivienda del 2010, en el cantón Putumayo la población que se auto identifica como indígena representa el 15% del total de la población y como afro ecuatoriana el 4% del total de la población. En el cantón Putumayo cohabitan los pueblos indígenas Kichwa, Siona y el pueblo afroecuatoriano. A nivel nacional y por consiguiente en Putumayo, la población indígena y afro ecuatoriana ha sido la que ha vivido mayores factores de exclusión, discriminación y explotación, producto de las practicas coloniales que menosprecian las diferencias idiomáticas, cosmovisión y costumbres no aceptadas por una cultura dominante de carácter eurocéntrico.

La pobreza en el Ecuador se concentra principalmente en la población indígena y afro ecuatoriana. La desnutrición crónica en niños indígenas alcanza el 50% de la población, además, los servicios de salud no poseen una visión cultural adecuada que permita la revitalización de los saberes ancestrales.

Los pueblos indígenas, afro ecuatorianos y la nacionalidad Kichwa cohabitan en las parroquias rurales de Santa Elena, Sansahuari, Palma Roja, Puerto Rodríguez y la parroquia urbana de Puerto El Carmen; la nacionalidad Siona habita en la parroquia rural de Puerto Bolívar. En estas zonas existe un déficit de vivienda y servicios básicos de agua potable y alcantarillado.

Además, la infraestructura agropecuaria es deficiente, lo que genera pocos ingresos económicos para la población que mayoritariamente se dedican a las actividades agrícolas; situación que se agrava por la falta de mercados para la comercialización directa de sus productos, y por el alto costo que genera el transporte fluvial a las comunidades que se encuentran asentadas en las riberas de los ríos san miguel y putumayo.

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PUTUMAYO

CONSIDERANDO

Que, el artículo 1 de la Constitución de la Republica establece: “El Ecuador es un estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organizará en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.

Que, el inciso 2 del artículo 2 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “El castellano es el idioma oficial del Ecuador, el castellano, el Kichwa y

el shuar son idiomas oficiales de relación intercultural. Los demás idiomas ancestrales son de uso oficial para los pueblos indígenas en las zonas donde habitan y en los términos que fija la ley. El Estado respetará y estimulará su conservación y uso”.

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “Son deberes primordiales del Estado:

1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.
2. Garantizar y defender la soberanía nacional
3. Fortalecer la unidad nacional en la diversidad
4. Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico
5. Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza para acceder al buen vivir.
6. Promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización
7. Proteger el patrimonio natural y cultural del país
8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.

Que, el artículo 10 de la Constitución de la República del Ecuador establece: las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades y colectivos son titulares y gozarán de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales.

Que, el numeral 1 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “los derechos se pueden ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán su cumplimiento”.

Que, numeral 2 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, por lo que nadie podrá ser discriminado por razones étnicas, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, condición migratoria, la orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los

derechos. La ley sancionara toda forma de discriminación. Así como determina que el Estado adoptara las medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad.

Que, el artículo 21 establece que 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;

Que, el artículo 56 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “Las comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, el pueblo afroecuatoriano, el pueblo montubio y las comunas forman parte del Estado ecuatoriano”.

Que, el artículo 57, de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “Se reconoce y garantiza a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas de conformidad con la Constitución y con los pactos, convenios, declaraciones y demás instrumentos internacionales de derechos humanos, los siguientes derechos colectivos:

1. Mantener, desarrollar y fortalecer libremente su identidad, sentido de pertenencia, tradiciones ancestrales y formas de organización social.
2. Mantener, recuperar, proteger, desarrollar y preservar su patrimonio cultural e histórico como parte indivisible del patrimonio del Ecuador. El Estado proveerá los recursos para el efecto.
3. Construir y mantener organizaciones que los representen, en el marco del respeto al pluralismo y a la diversidad cultural, política y organizativa. El Estado reconocerá y promoverá todas sus formas de expresión y organización.
4. Impulsar el uso de las vestimentas, los símbolos y los emblemas que los identifiquen.
5. Que la dignidad y diversidad de sus culturas, tradiciones, historias y aspiraciones se reflejen en la educación pública y en los medios de comunicación, la creación de sus propios medios de comunicación social en sus idiomas y el acceso a los demás sin discriminación alguna.

Los territorios de los pueblos en aislamiento voluntario son de posesión ancestral irreductible e intangible, y en ellos estará vedada todo tipo de actividad extractiva. El Estado adoptara medidas para garantizar sus vidas, hacer respetar su autodeterminación y voluntad de permanecer en aislamiento y precautelar la observancia de sus derechos. La violación de estos derechos constituirá delito de etnocidio, que será tipificado por la ley.

El Estado garantizara la aplicación de estos derechos colectivos sin discriminación alguna, en condiciones de igualdad y equidad entre mujeres y hombres.

Que, el numeral 7 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador señala como objetivo del Régimen de Desarrollo: “Proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de reproducción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural”;

Que, el artículo 377 de la Constitución indica que el Sistema Nacional de Cultura tiene como finalidad “fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales”;

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: literal h) preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines”;

Que, el artículo 100, del COOTAD, señala los territorios ancestrales de las comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afro ecuatorianos y montubios que se encuentren en áreas naturales protegidas, continuaran ocupados y administrados por estas de forma continua, con políticas, planes y programas de conservación y protección del ambiente de acuerdo con sus conocimientos y practicas ancestrales en concordancia con las políticas y planes de conservación del Sistema Nacional de Áreas protegidas del Estado.

El Estado adoptara los mecanismos necesarios para agilizar el reconocimiento y legalización de los territorios ancestrales.

Que, el artículo 275, del COOTAD señala los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial distrital o cantonal podrán prestar los servicios y ejecutar las obras que son de su competencia en forma directa, por contrato, gestión compartida por delegación a otro nivel de gobierno o cogestión con la comunidad y empresas de economía mixta.

Que, el artículo 98 de la Ley Orgánica de Cultura, señala: De las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial que tienen la competencia exclusiva sobre la gestión de mantenimiento, preservación y difusión del patrimonio cultural. Se encargarán de planificar, presupuestar, financiar y otorgar de manera regular los recursos necesarios, así como realizar planes, programas y proyectos locales para el efecto.

En uso de las facultades conferidas en el Artículo 264 de la Constitución de la República y artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Putumayo.

EXPIDE

“ORDENANZA QUE REGULA LA PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL TANGIBLE E INTANGIBLE DE LAS COMUNAS, COMUNIDADES, PUEBLOS Y NACIONALIDADES EN EL CANTÓN PUTUMAYO”

CAPITULO I DEL OBJETO Y AMBITO

Artículo 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular y normar el procedimiento para el ejercicio de la competencia exclusiva de preservar, mantener y difundir el patrimonio cultural tangible e intangible del cantón Putumayo, y construir espacios públicos para estos fines, con sujeción a los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y los Planes de Uso y Gestión del Suelo para su uso y puesta en valor.

Artículo 2.- Ámbito.- La presente ordenanza es aplicable a todas las actividades vinculadas a la planificación, intervención y gestión del patrimonio cultural tangible e intangible del cantón Putumayo, así como a las comunidades, colectivos, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas, que realicen dichas actividades en la jurisdicción del cantón.

Artículo 3. Del Reconocimiento de los pueblos originarios.- El Cantón Putumayo reconociendo la existencia de los pueblos originarios Kichwas y Sionas, al pueblo ancestral afroecuatoriano que se asientan sobre espacios territoriales de pueblos originarios forjados a través del tiempo y al ser un deber del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Putumayo desarrollar la convivencia y el ejercicio pleno del estado plurinacional, en el marco de la unidad en la diversidad, reconoce a Putumayo como un cantón **INTERCULTURAL y PLURINACIONAL.**

CAPITULO II DE LAS DEFINICIONES, PRINCIPIOS Y ENFOQUES

Artículo 4. Definiciones. - Para efectos de esta ordenanza se entenderá por:

- a. **Patrimonio Cultural:** Es el conjunto dinámico, integrador y representativo de bienes y prácticas sociales, creadas, mantenidas, transmitidas y reconocidas por las personas, comunidades, comunas, pueblos y nacionalidades, colectivos y organizaciones culturales.

Los bienes que conforman el patrimonio cultural del Ecuador son tangibles e intangibles y cumplen una función social derivada de su importancia histórica, artística, científica o simbólica, así como por ser el soporte de la memoria social para la construcción y fortalecimiento de la identidad nacional y la interculturalidad.

b. Patrimonio Tangible o Material: Son los elementos materiales, muebles e inmuebles, que han producido las diversas culturas del cantón y que tienen una significación histórica, artística, científica o simbólica para la identidad de una colectividad y del cantón. El patrimonio cultural tangible puede ser arqueológico, artístico, tecnológico, arquitectónico, industrial, contemporáneo, funerario, ferroviario, subacuático, documental, bibliográfico, fílmico, fotográfico, paisajes culturales urbanos, rurales, fluviales y marítimos, jardines, rutas, caminos e itinerarios y, en general, todos aquellos elementos cuya relevancia se inscriba en la definición indicada.

a) Bienes Inmuebles: Obras o producciones humanas que no pueden ser trasladadas de un lugar a otro por su génesis estructural o por su relación con el terreno. Mantienen valores históricos, culturales y simbólicos con características tipológicas, morfológicas y técnico-constructivas de singular importancia.

b) Bienes Muebles: Incluye todos los bienes culturales que pueden trasladarse de un lugar a otro. Son la evidencia material de un proceso de evolución de los pueblos y su entorno y la expresión artística, social, económica y cultural de un período histórico y un ámbito geográfico determinado.

c) Bienes Arqueológicos y Paleontológicos: Los bienes arqueológicos están conformados por todos los vestigios materiales y contextos culturales dejados por las sociedades humanas del pasado, expresados tanto en la modificación del paisaje como en la elaboración de objetos en un tiempo y lugar determinados. Pueden encontrarse aislados o agrupados y corresponder a un asentamiento simple o complejo y estar en la superficie, bajo tierra o bajo las aguas.

Los bienes paleontológicos comprenden los vestigios que dan cuenta de la vida de las formas de vida zoológica o botánica fosilizada en las diversas épocas.

Bienes Documentales: Objetos en diferentes tipos de materiales que registran, conservan y transmiten información de interés para la sociedad y que forman parte de su memoria social, que poseen valor histórico, artístico, simbólico.

c. Patrimonio Intangible o Inmaterial. - Son todos los valores, conocimientos, saberes, tecnologías, formas de hacer, pensar y percibir el mundo, y en general las manifestaciones que identifican culturalmente a las personas, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades que conforman el Estado intercultural, plurinacional y multiétnico ecuatoriano.

Pertencen al patrimonio cultural nacional intangible o inmaterial, los usos, costumbres, creencias, representaciones, expresiones,

conocimientos y técnicas con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes, que la sociedad en general y cada comunidad, pueblo o nacionalidad reconocen como manifestaciones propias de su identidad cultural. Las que se transmiten de generación en generación, dotadas de una representatividad específica, creadas y recreadas colectivamente como un proceso permanente de transmisión de saberes y cuyos significados cambian en función de los contextos sociales, económicos, políticos, culturales y naturales, otorgando a las sociedades un sentido de identidad.

El patrimonio inmaterial se puede manifestar en los siguientes ámbitos:

- a) Tradiciones y expresiones orales;
 - b) Usos sociales rituales y actos festivos;
 - c) Conocimientos y usos relacionados con la naturaleza;
 - d) Manifestaciones creativas;
 - e) Técnicas artesanales tradicionales;
 - f) Patrimonio alimentario y gastronómico;
- d. Pueblo Originario:** Se entiende por pueblos originarios a aquellos que históricamente preceden a los procesos migratorios de un lugar. Habitualmente se reconocen con características físicas, sociales y culturales afines dentro de un territorio.
- e. Interculturalidad:** El proceso de comunicación e interacción entre personas y grupos con identidades culturales específicas reconocidas, donde no se permite que las ideas y acciones de una persona o grupo cultural este por encima del otro, favoreciendo en todo momento el dialogo, la concertación y, con ello la integración y convivencia enriquecida entre culturas.
- f. Estado Plurinacional:** Un Estado plurinacional se forma a través de una descentralización política y administrativa, donde el sistema administrativo es culturalmente heterogéneo y permite la participación de todos los grupos y sectores sociales.

CAPITULO III

DEL PATRIMONIO CULTURAL E HISTORICO, TANGIBLE E INTANGIBLE

Artículo 5. Del Patrimonio Cultural e Histórico Tangible e Intangible.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Putumayo, garantizara el derecho a mantener, controlar, proteger y desarrollar su patrimonio cultural, sus conocimientos ancestrales, sus prácticas culturales y las manifestaciones de sus ciencias, tecnologías y culturas, comprendidos los recursos humanos y genéticos, las semillas, las medicinas, el conocimiento de las propiedades de la fauna y la flora, las tradiciones orales, las literaturas, los diseños, los juegos tradicionales y las artes interdisciplinarias. También tienen derecho a mantener, controlar, proteger y desarrollar su propiedad intelectual del patrimonio cultural, que poseen las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades.

Artículo 6. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Putumayo, a través de la Unidad de Patrimonio Tangible e Intangible Pueblos y Nacionalidades, ejercerá las actividades contempladas en el modelo de gestión para el ejercicio de la competencia de preservar, mantener y difundir el patrimonio cultural, en coordinación con las demás dependencias municipales, con sujeción a la estructura organizacional vigente.

Para preservar y mantener el patrimonio, esta instancia deberá trabajar de forma conjunta con las dependencias municipales responsables del control del uso y gestión del suelo, en lo referente al patrimonio cultural tangible e intangible, del mantenimiento y construcción de los espacios públicos con la dependencia de Obras Públicas y Planificación y la difusión del patrimonio cultural con las dependencias de comunicación y participación ciudadana.

Artículo 7.- Atribuciones de la Unidad de Patrimonio Tangible e Intangible Pueblos y Nacionalidades.- Para el ejercicio de la competencia la Unidad de Patrimonio Tangible e Intangible Pueblos y Nacionalidades deberá actuar conforme a las normas nacionales, internacionales y locales vigentes.

Son deberes y atribuciones de la Unidad de Patrimonio Tangible e Intangible Pueblos y Nacionalidades:

- a) Cumplir y velar por el cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución, las leyes y la presente Ordenanza, con el objetivo de preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y construir los espacios públicos para estos fines en el cantón;
- b) Participar en la articulación o integrar el tema patrimonial en la definición de polígonos de intervención, aprovechamientos y tratamientos urbanísticos.
- c) Elaborar los lineamientos técnicos para proyectos de políticas públicas locales en concordancia con la política pública nacional;
- d) Elaborar los lineamientos técnicos y normativos para proyectos de ordenanzas o reglamentos para la gestión y control del patrimonio arquitectónico y cultural del cantón;
- e) Formular e implementar planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural del cantón, en articulación con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón; el Plan de Uso y gestión del Suelo.
- f) Vigilar por la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural tangible e intangible, de la riqueza histórica, artística y lingüística, de la memoria colectiva y del conjunto de valores y manifestaciones que configuran la identidad plurinacional e intercultural del cantón;
- g) Adoptar las medidas precautelarias, preventivas y correctivas para la protección y conservación del patrimonio cultural nacional, dentro de su circunscripción territorial; y coordinar su implementación; en coordinación con el Gobierno Nacional en la asignación de recursos conforme señala el Art. 3 del COOTAD.

- h) Monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural nacional de su circunscripción;
- i) Elaborar e implementar el Plan de Gestión Patrimonial articulado a la gestión de riesgos en coordinación con las instancias nacionales rectoras de la política de Riesgos.
- j) Autorizar la movilización temporal o definitiva de los bienes culturales patrimoniales dentro de su respectiva circunscripción territorial, de acuerdo a la normativa vigente, y notificar al ente técnico nacional competente para el registro correspondiente.
- k) Promover la restitución y recuperación de los bienes patrimoniales expoliados, perdidos o degradados, en coordinación con el gobierno central.
- l) Gestionar los repositorios de la memoria social que se encuentren en su circunscripción territorial y bajo su administración, en el marco de la política pública nacional.
- m) Prestar asistencia técnica a personas jurídicas de derecho privado, de derecho público y a personas naturales, para la conservación, restauración, recuperación, acrecentamiento, exhibición, registro o revalorización del patrimonio cultural y de la memoria social.
- n) Gestionar la conservación y salvaguarda de los patrimonios culturales de la humanidad, de conformidad con los instrumentos internacionales y los convenios de descentralización vigentes
- o) Solicitar la validación técnica al ente técnico nacional competente, previo a otorgar la autorización correspondiente para las intervenciones de las obras de conservación, restauración o reparación de bienes muebles pertenecientes al patrimonio cultural nacional para lo cual solicitará la nómina y la declaratoria de dichos bienes.
- p) Emitir el informe de viabilidad para la declaratoria de patrimonio cultural nacional a los bienes inmuebles históricos o culturales dentro de su circunscripción territorial que se encuentren en riesgo por destrucción o abandono, siempre y cuando no exista un reconocimiento nacional, a fin de declarar su utilidad pública y expropiar.
- q) Promover la investigación sobre patrimonio cultural del cantón.
- r) Coordinar con las diferentes instancias internas del GAD municipal a fin de fortalecer acciones para la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural.
- s) Coordinar con las entidades nacionales correspondientes y con los demás gobiernos autónomos descentralizados, las gestiones necesarias para el desarrollo de proyectos internacionales, nacionales e intercantonales en materia de patrimonio cultural nacional.
- t) Elaborar y actualizar el registro e inventario de todos los bienes y manifestaciones que constituyen patrimonio cultural nacional de su circunscripción territorial, ya sean de propiedad pública o privada, de acuerdo a la normativa nacional vigente, y alimentar al inventario nacional.
- u) Validar las solicitudes que presenten los ciudadanos y/o organizaciones para su reconocimiento como Patrimonio cultural inmaterial.

- v) Emitir los informes técnicos correspondientes en el ámbito de sus competencias.
- w) Las demás que se le sean delegadas por la autoridad.

Artículo 8. Plan para la Promoción, Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Putumayo, apoyara a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades del cantón, en la recuperación y protección del patrimonio cultural tangible e intangible que se encuentran en los territorios de los pueblos originarios y ancestrales del cantón, a través de un programa con una operatividad y evaluación anual, que será construido en forma colectiva y participativa con las organizaciones del territorio, en la cual participaran los representantes legales de pueblos y nacionalidades, así como la sociedad civil y la instancia municipal encargada de la Cultura y Patrimonio.

CAPITULO IV DEL INVENTARIO DEL PATRIMONIO CULTURAL TANGIBLE E INTANGIBLE

Artículo 9.- Del Inventario y sus ámbitos.- El inventario del patrimonio cultural tangible e intangible es el instrumento base de planificación y gestión que contiene la identificación, descripción y valoración de bienes, objetos, sitios y manifestaciones del patrimonio cultural; especifica el universo del patrimonio cultural con el que cuenta el cantón; y detalla el estado de conservación, vulnerabilidad y amenaza en el que éstos se encuentran.

El Inventario del Patrimonio Cultural se realizará de acuerdo a los siguientes ámbitos:

- 1) Bienes Inmuebles
- 2) Bienes Muebles
- 3) Bienes Arqueológicos y Paleontológicos
- 4) Bienes Documentales
- 5) Patrimonio Inmaterial

Artículo 10.- Sistema Nacional de Información del Patrimonio Cultural del Ecuador.- El inventario de bienes y manifestaciones del patrimonio cultural del cantón se integrará al Sistema Nacional de Información del Patrimonio Cultural del Ecuador, utilizando las fichas técnicas establecidas, para lo cual la Unidad de Patrimonio Tangible e Intangible Pueblos y Nacionalidades implementará los mecanismos técnicos y tecnológicos correspondientes y será responsable de su gestión.

Artículo 11.- Criterios de valoración de bienes y manifestaciones patrimoniales.- Los criterios o parámetros de valoración de los bienes patrimoniales inmuebles, muebles, documentales, arqueológicos y/o paleontológicos y de patrimonio inmaterial deberán regirse de acuerdo a la normativa técnica establecida.

Artículo 12.- Valor patrimonial y niveles de protección de bienes

inmuebles patrimoniales.- Los bienes inmuebles patrimoniales serán valorados de acuerdo a los criterios establecidos y al baremo o tabla de puntuación en los aspectos considerados, con la ponderación correspondiente, que permitirá clasificar a cada edificación, conjunto urbano, espacios públicos y equipamiento funerario en uno de los tres niveles de protección:

a) Protección absoluta.- Tienen grado de protección absoluta por su **Alto Valor Patrimonial**; considerando su calidad arquitectónica, artística, constructiva e histórica, merecen ser conservadas y preservadas, protegiendo la totalidad del edificio con todas sus características arquitectónicas, constructivas y decorativas, sin dejar de lado el uso de innovaciones tecnológicas, las mismas que deberán constituir un aporte para la protección, conservación y puesta en valor de las edificaciones.

b) Protección parcial.- Tienen un grado de protección parcial por su **Valor Patrimonial** y por poseer características representativas a nivel de fachada: (escala, altura, disposición de vanos y llenos, texturas, colores, proporciones, etc.) así como en sus espacios interiores: tipología característica, accesos, portales, soportales, galerías, escaleras, patios, etc.

c) Protección condicionada.- Tienen grado de protección condicionada por su **Significación Patrimonial**, en donde sus interiores poseen un alto nivel de deterioro o de intervención lo que ha ocasionado la pérdida de sus características tipológicas originales. Se conservará las características volumétricas, compositivas y de materiales, básicamente al exterior por su aporte al conjunto e imagen urbana.

De acuerdo a nivel de protección, el inventario establecerá los tipos de intervención requeridos o sugeridos para cada inmueble patrimonial.

CAPITULO V DEL PROCESO PARA DECLARATORIA DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL CANTONAL Y NACIONAL

Artículo 13.- Solicitud de declaratoria de bienes del patrimonio cultural cantonal La Unidad de Patrimonio Cultural tramitará la solicitud ante el concejo Municipal la declaratoria como patrimonio cultural tangible e intangible de acuerdo a lo que estipula el Art. 4 de la presente ordenanza

Artículo 14.- Solicitud de declaratoria de bienes del patrimonio cultural nacional.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, posterior a la aprobación por parte del concejo municipal sobre la declaratoria como Patrimonio Cultural Tangible e Intangible, tramitará ante la entidad nacional competente la solicitud para la declaratoria de un bien o conjunto de bienes como patrimonio cultural, de acuerdo a los requisitos establecidos en la normativa nacional correspondiente.

De obtenerse la viabilidad para el proceso de declaratoria, la Unidad de Patrimonio Cultural coordinará con las instituciones y actores locales la elaboración del expediente técnico para lo cual podrá solicitar el apoyo y orientaciones técnicas del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.

La Unidad de Patrimonio Cultural emitirá el informe correspondiente para la aprobación de la máxima autoridad del GAD Municipal, documento que integrará el expediente técnico a ser remitido al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural para el trámite correspondiente.

Artículo 15.- Del procedimiento para la declaratoria como patrimonio cultural de los bienes inmuebles que se encuentren en riesgo.- La Unidad Municipal de Patrimonio Cultural solicitará al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural el informe técnico correspondiente, requisito que integrará el expediente de declaratoria para la resolución de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

La resolución de declaratoria será comunicada al Ministerio de Cultura y Patrimonio, a fin de que el bien se incorpore al inventario nacional.

La Unidad Municipal de Patrimonio Cultural coordinará la implementación de las recomendaciones técnicas para la protección inmediata del bien de patrimonio cultural en riesgo, emitidas por la entidad técnica nacional competente.

CAPITULO VI

DEL PROCESO PARA INCORPORACIÓN DE MANIFESTACIONES A LA LISTA REPRESENTATIVA DEL PATRIMONIO INMATERIAL DEL ECUADOR

Artículo 16.- Solicitud para la incorporación de manifestaciones a la Lista Representativa del Patrimonio Inmaterial del Ecuador.- De oficio o a petición de parte, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Putumayo, a través de la Unidad de Patrimonio Cultural, tramitará ante la entidad nacional competente la solicitud para la incorporación de manifestaciones a la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial del Ecuador, de acuerdo a los requisitos establecidos en la normativa nacional correspondiente.

De obtenerse la viabilidad para el proceso de incorporación, la Unidad de Patrimonio Cultural coordinará con las instituciones y actores locales la elaboración del expediente técnico para lo cual podrá solicitar el apoyo y orientaciones técnicas del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.

La Unidad de Patrimonio Cultural emitirá el informe correspondiente para la aprobación de la máxima autoridad del GAD Municipal, documento que integrará el expediente técnico a ser remitido al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural para el trámite correspondiente.

CAPITULO VII

DEL PROCESO PARA DESVINCULACION Y PERDIDA DE CALIDAD DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL

Artículo 17.- De la desvinculación y pérdida de calidad como bien del patrimonio cultural nacional.- De oficio o a petición de parte, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Putumayo, tramitará ante la entidad nacional competente la solicitud para la desvinculación y pérdida de calidad de un bien del patrimonio cultural nacional.

La Unidad de Patrimonio Cultural y la de Planificación elaboraran un informe técnico de la situación actual del bien que contendrá al menos: la ficha de inventario y un diagnóstico técnico del bien el cual deberá ser remitido por parte de la máxima autoridad del GAD al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural para su análisis e informe que determinará la viabilidad o no de la desvinculación.

Durante el proceso no se podrán realizar intervenciones en el bien, objeto de desvinculación.

Artículo 18.- Notificaciones.- Para todos los procesos establecidos en la presente sección, la Unidad de Patrimonio Cultural realizará las notificaciones correspondientes a los titulares de los bienes patrimoniales, a través del mecanismo oficial y tramitará la correspondiente actualización del inventario.

CAPÍTULO VIII DEL PLAN INTEGRAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Artículo 19.- Articulación del patrimonio cultural al Ordenamiento Territorial.- Para cumplir con los objetivos de protección del patrimonio cultural dentro de contextos territoriales, en el marco de la garantía de los derechos culturales y el derecho de las personas sobre el suelo, el Gobierno Autónomo Municipal de Putumayo, implementará en la planificación y gestión del patrimonio cultural, los siguientes principios rectores:

- a) Función pública del urbanismo, como garantía del derecho a espacios públicos de calidad y disfrute del patrimonio cultural.
Para el diseño de espacios públicos se considerarán las técnicas urbano-arquitectónicas vinculadas a la vocación territorial y a sus características socio-físicas como elementos estructurantes del paisaje;
- b) Función social y ambiental de la propiedad, orientada a la conservación de la imagen urbana, así como su entorno natural y paisajístico, los edificios, las construcciones y las instalaciones en las condiciones adecuadas para evitar daños al patrimonio natural y cultural, y a la seguridad de las personas.
- c) Función social del patrimonio cultural, derivada de su importancia histórica, artística, científica o simbólica, así como por ser el soporte de la memoria social para la construcción y fortalecimiento de la identidad nacional y la interculturalidad.

CAPÍTULO IX DE LA DELIMITACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS POLIGONOS PATRIMONIALES

Artículo 20.- Del diagnóstico para las delimitaciones.- Previo a la delimitación de polígonos patrimonial se considerará un **Plan Integral** que contemple los siguientes componentes: ambiental, físico, urbano-arquitectónico, paisajístico, arqueológico, paleontológico, histórico, sociocultural, legal-administrativo.

Artículo 21- De los parámetros para la delimitación.- Se delimitarán los polígonos patrimoniales con la finalidad de preservar, conservar y mantener el patrimonio cultural y su contexto.

Los polígonos patrimoniales estarán determinados por sus características homogéneas de tipo morfológico, ambiental, paisajístico, arquitectónico, urbanístico, socio-económico e histórico cultural, y se considerarán como polígonos de intervención territorial a efectos de aplicación de la norma relativa al uso y gestión del suelo. Se delimitarán a partir del reconocimiento y valoración ponderada de al menos los siguientes parámetros:

- a) Densidad patrimonial
- b) Clasificación y subclasificación del uso de suelo (urbano o rural)
- c) Significación histórica y cultural
- d) Tejido urbano
- e) Contextos arqueológicos y paleontológicos
- f) Hitos: Edificaciones y elementos que son un referente dentro del tejido urbano de la ciudad ya sea por su calidad arquitectónica constructiva y/o por estar asociada a eventos, actividades, infraestructuras, de importante valor social, cultural, testimonial- histórico, productivo, religioso importantes para la población.
- g) Vinculaciones: caminos, senderos, líneas férreas, sitios sagrados, rutas, entre otros.

Art. 22. De Los tratamientos de los polígonos patrimoniales. Las intervenciones y proyectos que se realicen en estos polígonos deberán priorizar el tratamiento de conservación de acuerdo al valor histórico, cultural, paisajístico (elementos que destacan en cuanto a sus particularidades, autenticidad, relevancia social y natural), que permita la protección y valoración de sus características y en la aplicación de otros tratamientos que guarden los conceptos de armonía, integración y unidad.

Los polígonos patrimoniales podrán ser identificados y gestionados como Paisaje Cultural para lo cual se tomará en cuenta la normativa técnica vigente

CAPÍTULO X USOS, OCUPACIÓN Y EDIFICABILIDAD DEL SUELO EN POLIGONOS PATRIMONIALES

Artículo 23.- Clasificación y sub clasificación del suelo en polígonos patrimoniales delimitados.- Para el suelo urbano y rural en el que se hayan delimitado Polígonos Patrimoniales, el Plan de uso y gestión del suelo cantonal

incorporará los usos específicos, principales, complementarios, restringidos y prohibidos, así como el tratamiento urbanístico en el cual se especificará las medidas específicas de protección del patrimonio cultural, establecidos en la presente ordenanza.

CAPÍTULO XI DE LOS REPOSITORIOS DE LA MEMORIA SOCIAL

Artículo 24. Del catastro de los repositorios de la memoria.- La Unidad de Patrimonio Cultural levantará y actualizará el catastro de los museos, bibliotecas y archivos históricos, públicos y privados de la localidad, que podrán integrarse a las redes que el ente rector de la cultura y el patrimonio establezca para el efecto.

Art. 25.- Del carácter nacional de los repositorios.- El ente rector de la Cultura y el Patrimonio resolverá el carácter nacional de los repositorios de la memoria social, autorizará la creación de sedes y designará a sus máximas autoridades.

Las colecciones en exposición y reserva de los museos administrados por el ente rector constituyen un solo bien para efecto jurídico, con carácter indivisible, inalienable e imprescriptible, de manera que los objetos culturales que las integran son de pertenencia del Estado, gestionados de manera desconcentrada por las entidades competentes.

Artículo 26.- De la difusión del patrimonio documental.- El Municipio del cantón Putumayo recesará de manera técnica sus acervos documentales de carácter histórico, en cualquier soporte, mediante actividades de organización, clasificación, descripción y conservación para garantizar el acceso, la investigación y difusión de la información y contribuir a la construcción de la memoria social.

CAPÍTULO XII DE LA SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL

Artículo- 27.- De los ámbitos del patrimonio inmaterial. Constituyen ámbitos del patrimonio cultural inmaterial:

- a) **Tradiciones y expresiones orales.** Conjunto de conocimientos y saberes expresados en mitos, leyendas, cuentos, plegarias, expresiones literarias, así como narraciones de la memoria local y otras que tengan un valor simbólico para la comunidad y que se transmiten oralmente de generación en generación; se incluye la lengua como vehículo de transmisión cultural.
- b) **Usos sociales rituales y actos festivos.** Conjunto de prácticas, manifestaciones y representaciones culturales desarrolladas en un

contexto espacial y temporal, como celebraciones, fiestas, juegos tradicionales, prácticas comunitarias ancestrales y ritos, entre otros. Son ritualidades asociadas al ciclo vital de grupos e individuos que se transmiten de generación en generación con la finalidad de propiciar la cohesión social de los grupos.

- c) **Conocimientos y usos relacionados con la naturaleza.** Conjunto de conocimientos, técnicas y prácticas que las comunidades desarrollan y mantienen en interacción con su entorno natural y que se vinculan a su sistema de creencias referentes a: técnicas y saberes productivos, medicina tradicional, espacios simbólicos, sabiduría ecológica, toponimia entre otros. Se transmiten de generación en generación y tienen un valor simbólico para la comunidad.
- d) **Manifestaciones creativas.** Categoría referente a las representaciones de la danza, la música, el teatro y otras expresiones que tienen un valor simbólico para la comunidad y que se transmiten de generación en generación.
- d) **Técnicas artesanales tradicionales.** Referente a las técnicas artesanales y constructivas tradicionales y a su dinamismo. Se refiere a procesos, competencias, conocimientos, técnicas y usos simbólicos que intervienen en el proceso de elaboración. El conocimiento y el saber hacer se transmiten de generación en generación.
- g) **Patrimonio alimentario y gastronómico.** Conocimientos y técnicas vinculadas a la elaboración de alimentos que tienen un valor simbólico para una comunidad, ligados a los paisajes y a los territorios de patrimonio agro biodiverso. Se incluyen las técnicas y procesos agrícolas tradicionales, así como los contextos de producción, transformación, intercambio y consumo de los alimentos que por su importancia socio cultural, económico, ambiental e identitario sean considerados relevantes.

Artículo 28.- De la Salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial.- Se entiende por salvaguardia las medidas encaminadas a favorecer la viabilidad y continuidad del patrimonio cultural inmaterial, entre otras: la identificación, documentación, investigación, protección, promoción, transmisión y revitalización.

Es el conjunto de acciones o medidas tomadas desde las comunidades o grupos portadores encaminadas a garantizar la continuación y vigencia del patrimonio cultural inmaterial propendiendo a que sea practicado por las generaciones venideras.

Estas medidas considerarán el carácter dinámico de las manifestaciones y procurarán evitar la descontextualización de las manifestaciones, el menoscabo de las comunidades y portadores, y evitarán toda forma de discriminación, uso indebido o apropiación de los conocimientos.

La salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial se registrará por los siguientes principios:

- a) **Participación:** las acciones de salvaguardia promoverán la participación activa y efectiva de portadores, comunidades, pueblos y nacionalidades involucradas.
- b) **Interculturalidad:** entendida como un diálogo equitativo en la diversidad, que se ejercerá a través del respeto mutuo.
- c) **Sustentabilidad:** amparada en compromisos reales y efectivos de los diferentes actores involucrados para la continuidad de la manifestación en el tiempo y su pertinencia cultural.
- d) **Intersectorialidad:** diálogo entre los diferentes sectores, instituciones y niveles de gobierno.
- e) **Manejo ético:** respeto a las prácticas consuetudinarias que rigen el acceso a las diferentes formas del patrimonio cultural inmaterial así como el consentimiento libre, previo e informado de los portadores, comunidades, pueblos y nacionalidades en los procesos de salvaguardia.
- f) **Corresponsabilidad:** compromiso ético en la gestión del patrimonio cultural inmaterial.

Artículo 29.- Registro del patrimonio cultural inmaterial. La administración municipal, a través de la Unidad de Patrimonio Cultural mantendrá un registro digital permanentemente actualizado de las manifestaciones culturales que corresponden al patrimonio inmaterial. El registro se hará siguiendo el formato de las fichas establecidas para el Sistema de Información del Patrimonio Cultural Ecuatoriano (SIPCE).

Los registros constituyen para efectos jurídicos el inventario del patrimonio cultural inmaterial, y considerados manifestaciones del patrimonio cultural nacional.

Artículo 30.- Planes de salvaguardia.- Es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Putumayo diseñar, consensuar, dirigir y promover las acciones encaminadas a salvaguardar y difundir el Patrimonio Cultural Inmaterial de manera participativa.

Para el efecto, la Unidad de Patrimonio Cultural formulará Planes de Salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial con la concurrencia de los portadores de las manifestaciones y comunidades, organismos del sector patrimonial, gestores culturales, actores sociales; en concordancia con los planes y las políticas públicas nacionales.

Los Planes de salvaguardia establecerán las estrategias y líneas de acción para la salvaguardia y difusión del Patrimonio Cultural inmaterial, e implementarán programas y proyectos para el financiamiento de los mismos, que permitan canalizar recursos propios, nacionales y los provenientes de la cooperación internacional.

Del Reconocimiento de las celebraciones originarias y ancestrales.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Putumayo, ejerciendo e implementando el Estado Plurinacional y la diversidad cultural de su población y en el marco de la interculturalidad, apoyara la organización y ejecución de la celebración cultural de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades del cantón, en coordinación con las organizaciones propias y las autoridades de los pueblos originarios, ancestrales, con la finalidad de fortalecer la identidad cultural.

Se reconoce como la única celebración originaria y ancestral, la celebración del día de la interculturalidad y plurinacionalidad y la celebración del pueblo afro ecuatoriano el 12 de octubre de cada año, denominado CHUSKU WAYRA TUPARINAKUN (Encuentro de los cuatro vientos) como espacio de re significación histórica; donde se elegirá a la señorita ÑUSTA YAKU (Reina del Agua) la misma que durante su año de reinado ocupará el cargo de asistente de la Unidad de Patrimonio Cultural Pueblos y Nacionalidades, en coordinación con la oficina técnica de la juventud y la UCKICPSE (Unión de comunas Kichwas del cantón Putumayo Sucumbíos Ecuador

Artículo 31.- Prohibición de arrogación de titularidad.- Bajo ningún concepto ningún individuo, comunidad, grupo detentor, entidad gubernamental o no gubernamental con o sin fines de lucro, nacional o extranjera, podrá abrogarse la titularidad del Patrimonio Cultural Inmaterial, ni afectar los derechos fundamentales, colectivos y culturales amparados en la Constitución y la Ley.

CAPITULO XIII

DEL FINANCIAMIENTO PARA LA PRESERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y DIFUSION DEL PATRIMONIAL

Artículo 32.- Recursos.- El Financiamiento de Preservación, Mantenimiento y Difusión del Patrimonio Cultural se constituirá con los recursos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Putumayo, de acuerdo a lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 33.- Adicional a lo que indica el artículo anterior de esta ordenanza y para el efecto del financiamiento para la conservación, preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural material e inmaterial del cantón Putumayo, de acuerdo a lo que indica el Art. 566 del COOTAD se crea la siguiente tasa

Por el ingreso a las lagunas de la reserva faunística de Cuyabeno pertenecientes al cantón Putumayo se establecen los siguientes valores:

- a) Ingreso de turistas nacionales 2,00 dólares por persona
- b) Ingreso de turistas extranjeros 5,00 dólares por persona
- c) Niños menores a 12 años el ingreso es gratuito

El GAD Municipal a través de la Unidad de Turismo entregara a cada turista sea nacional o extranjero una artesanía en la cual ira plasmada la marca turística del cantón

Artículo 34.- Donaciones.- Las donaciones que se efectuaren en favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Putumayo, serán empleadas conforme a lo dispuesto por el donante y en articulación al Plan Integral del Patrimonio Cultural; de no existir destino específicamente señalado, el organismo administrador del mismo, lo establecerá.

Artículo 35. De los Recursos Económicos para las Actividades Culturales.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Putumayo, realizara anualmente la asignación presupuestaria correspondiente para la organización de la celebración originaria y ancestral de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, denominado CHUSKU WAYRA TUPARINAKUN, el cual no será menor al asignado en el año inmediato anterior.

Artículo 36. Fomento de las Lenguas Originarias y Ancestrales. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Putumayo, reconoce a las lenguas Kichwa y Paicoca, como lenguas originarias y ancestrales pertenecientes a la jurisdicción del cantón Putumayo, con el objeto de:

- a. Garantizar a los pueblos indígenas la atención en su propia lengua
- b. Establecer e implementar metas, políticas y programas permanentes para la protección, uso y fortalecimiento de las lenguas originarias y ancestrales, a través de la instancia de comunicación y participación ciudadana.
- c. En la celebración de las festividades ancestral denominada CHUSKU WAYRA TUPARINAKUN, el GADMP entregará un reconocimiento especial a la comunidad que mantenga y destaque su lengua originaria tanto en adultos como en niños

Artículo 36. De la Zonificación Lingüística.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Putumayo, realizara una zonificación lingüística, por medio de la instancia técnica competente de la Dirección de Planificación, la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural en coordinación con la Unidad de Participación Ciudadana, identificar las zonas donde se mantiene el uso de las lenguas originarias y ancestrales, lo que permitirá aplicar las políticas de fomento de estas lenguas.

Artículo 37. De la señalética en la administración pública y privada.- La administración municipal garantizara que la señalización en los servicios públicos sea en lenguas originarias y ancestrales junto con la lengua castellana.

Artículo 38. De la práctica lingüística en los servicios municipales y actos oficiales dentro de su territorio. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Putumayo implementara el uso de las lenguas originarias y ancestrales en todos sus actos oficiales.

Artículo 39.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Putumayo, gestionara a través de la Dirección de Planificación, en sus proyectos organizados de los pueblos indígenas, afroecuatoriano, valoraran, reconocerán e incorporaran los conocimientos y arquitectura ancestral de los pueblos originarios, con pertinencia cultural.

DISPOSICIONES GENERALES

ÚNICA.- El GADMP a través de la Unidad de Patrimonio Cultural de pueblos y nacionalidades en el plazo máximo de 30 días contados a partir de la publicación en el Registro Oficial de la presente ordenanza deberá cumplir con lo que estipula el Art. 13 de la misma

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El GADMP a través de la Dirección de Planificación y en coordinación con la Unidad de Patrimonio Cultural y Nacionalidades y la Unidad de Turismo realizarán el proyecto para la construcción de un punto de control de ingreso de los turistas, la difusión del patrimonio cultural y la exposición de artesanías autóctonas de los habitantes de la zona para el ingreso a las lagunas de la reserva faunística de Cuyabeno perteneciente al cantón Putumayo

SEGUNDA.- el GADMP ejercerá el control absoluto sobre el ingreso de los turistas nacionales y extranjeros a las lagunas de la reserva faunística de Cuyabeno perteneciente al cantón Putumayo, y los demás lugares que se declaren patrimonio cultural del cantón

DISPOSICION FINAL

UNICA.- La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de la fecha de su sanción por parte del ejecutivo. Publíquese esta normativa en la gaceta oficial y en el dominio Web de la institución y en el Registro oficial, por mandato del Art. 324 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización.

Dado y firmado en la Sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, el 26 de octubre del año 2022.



Firmado electrónicamente por:
**SEGUNDO BRAULIO
LONDONO FLORES**

Lic. Segundo Londoño Flores.
ALCALDE DEL GADMP



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL ERNESTO
OLAYA SUAREZ**

Dr. Manuel Olaya Suarez
SECRETARIO GADMP

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN

El suscrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo CERTIFICA: que la presente Ordenanza, fue analizada, discutida y aprobada en dos Sesiones por el Concejo Municipal del Cantón Putumayo, primer debate en sesión ordinaria realizada el día 06 de junio del año 2022 y en segundo y definitivo debate, el día 24 del mes de octubre del año 2022, en atención a lo que disponen los artículos 7 y 57 letra a) y el inciso tercero del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD.

Puerto El Carmen, el 26 de octubre del año 2022.



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL ERNESTO
OLAYA SUAREZ**

Dr. Manuel Olaya Suarez
SECRETARIO GENERAL GADM-PUTUMAYO

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUTUMAYO.- Dr. Manuel Olaya Suarez Secretario General del Concejo del Cantón Putumayo; a los 26.días del mes de octubre del año 2022 siendo las 10am- 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 el Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación. CÚMPLASE.-



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL ERNESTO
OLAYA SUAREZ**

Dr. Manuel Olaya Suarez
SECRETARIO GENERAL GADM-PUTUMAYO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUTUMAYO.- Señor Licenciado Segundo Braulio Londoño Flores Alcalde, a las 10 am del 26 de octubre el 2022.- Por reunir los requisitos legales y de conformidad a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías 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; SANCIONO la presente Ordenanza y ordeno su promulgación.- Cúmplase y ejecútase.



Firmado electrónicamente por:
**SEGUNDO BRAULIO
LONDONO FLORES**

Lic. Segundo Londoño Flores.
ALCALDE DEL CANTÓN PUTUMAYO

SECRETARIA GENERAL.- Proveyó y firmó la presente Ordenanza el señor Licenciado Segundo Braulio Londoño Flores Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, el 26 de octubre del año 2022.- CERTIFICO.



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL ERNESTO
OLAYA SUAREZ**

Dr. Manuel Olaya Suarez
SECRETARIO GADM-PUTUMAYO





“ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN PUYANGO”.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La definición de Estado Constitucional de Derechos y de Justicia, modifica sustancialmente el modelo del Estado ecuatoriano, en el cual los derechos de las personas constituyen el sustento de la existencia y acción del Estado y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados como parte del mismo.

Históricamente ha existido siempre una fuerte resistencia a los procesos de transferencia de competencia desde el Gobierno Central a los Gobiernos Autónomos Descentralizados; en dicho escenario, si el Gobierno del Ecuador es descentralizado, lo adecuado es que se configure el escenario para el ejercicio de competencias de forma descentralizada.

Las competencias nacen o tienen reserva constitucional y legal, así se deriva del artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, por tanto, los entes públicos deben adecuar sus actuaciones a esas competencias. Si bien resulta saludable que la implementación de nuevas competencias reconocidas en la Constitución se efectúe en forma ordenada y progresiva, conforme a la capacidad operativa de los GAD's, según defina el Consejo Nacional de Competencias, la titularidad de las competencias en materia de Tránsito y Transporte Público ya están reconocidas en la Constitución y desarrolladas en la Ley.

La propia Constitución reconoce además el principio de competencia privativa para que los GAD's, expidan normas de aplicación obligatoria en las materias de su exclusiva competencia; sin embargo y por mandato constitucional, las entidades deben coordinar acciones para ser más eficientes en el cumplimiento de sus fines y objetivos, por lo cual resulta adecuado coordinar con la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

La normativa local, permitirá a la Administración Municipal, contar con planes de movilidad sustentables que respondan a nuestras específicas realidades y necesidades de ordenamiento del transporte, tránsito y seguridad vial en el territorio cantonal mediante políticas adecuadas, programas, planes y proyectos elaborados en un entorno técnico con contenido humanista y enfocados a mejorar el nivel de vida de la población cantonal mediante un transporte eficiente y moderno, a través del ordenamiento del tránsito y reduciendo la inseguridad vial. Estas competencias están amparadas en la Constitución de la República del Ecuador, cuyas normas locales están protegidas por el principio de competencia previsto en el último inciso del artículo 425, de dicho cuerpo legal.

El Consejo Nacional de Competencias mediante resolución No. 006-CNC-2012 publicada en el Registro Oficial Suplemento 712 del 29 de mayo del 2012, ha expedido la regulación para el ejercicio de la competencia para ejercer la rectoría, planificación, regulación, control y gestión del transporte, tránsito y seguridad vial, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales. Con estos argumentos el Gobierno Municipal de Puyango considera indispensable expedir la normativa local que permita el accionar municipal en esta importante competencia.

Así el GADM de Puyango, se prepara, adecuadamente, tanto en su infraestructura física, normativa, tecnológica, jurídica y humana para el adecuado ejercicio de las competencias en materia de Planificación, Regulación y Control del Tránsito, Transporte Público y Seguridad Vial.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PUYANGO.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, proclama la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador explica que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 264 numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador, 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, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, prescribe que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.

Que, en el artículo 55 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, reconoce la competencia exclusiva de los municipios para ejercer control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.

Que, el artículo 55 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, dispone que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: *“Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal”*.

Que, el artículo 125 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD dispone que: *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Consejo Nacional de Competencias”*.

Que, en el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, se establece la atribución que tiene el Concejo Municipal en relación al 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 130 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, prescribe la forma en que se desarrollará la competencia de tránsito y transporte y otorga a los municipios, la forma exclusiva para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal.

Que, el artículo 30.2 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial establece que: *“El control del tránsito y la seguridad vial será ejercido por las autoridades regionales, metropolitanas o municipales en sus respectivas circunscripciones territoriales, a través de las Unidades de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de los GAD’s, constituidas dentro de su propia institucionalidad, unidades que dependerán operativa, orgánica, financiera y administrativamente de éstos. Las Unidades de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos o Municipales, estarán conformadas por personal civil especializado, seleccionado y contratado por el Gobierno Autónomo Descentralizado y formado por la Agencia de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (...)”*.

Que, el artículo 30.3 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial prescribe que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos o Municipales son responsables de la planificación operativa del control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, planificación que estará enmarcada en las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y deberán informar sobre las regulaciones locales que se legislen.

Que, el artículo 30.4 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la Ley y a las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, deberán informar sobre las regulaciones locales que en materia de control del tránsito y la seguridad vial se vayan a aplicar. (...).

Que, el artículo 30.5, literal b) de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece las competencias que les corresponden a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales.

Que, el artículo 73 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina que los títulos habilitantes serán conferidos por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Municipales o Metropolitanos, dentro de los ámbitos de sus competencias.

Que, el artículo 75, literal a) de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial expresa: *“Corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dentro de su jurisdicción y en el ámbito de su competencia, otorgar los siguientes títulos habilitantes, según corresponda: a) Contratos de Operación para la prestación de servicio de transporte público de personas o bienes, para el ámbito*

intracantonal. b) Permisos de Operación para la prestación de los servicios de transporte comercial en todas sus modalidades, a excepción de carga pesada y turismo, para el ámbito intracantonal”.

Que, el artículo 65 del Reglamento a Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece que los Títulos Habilitantes: *“Son los Instrumentos legales mediante los cuales la Agencia Nacional de Tránsito, las Unidades Administrativas, o los GAD’s, en el ámbito de sus competencias, autorizan la prestación de los servicios de transporte terrestre público, comercial y por cuenta propia, de personas o bienes, según el ámbito de servicio de transporte que corresponda, en el área asignada”.*

Que, el artículo 75 del Reglamento General de la Ley de Tránsito, Transporte Terrestre, y Seguridad Vial, prescribe que la vigencia de los títulos habilitantes de transporte terrestre será de diez años (10) renovables de acuerdo con el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Tránsito o por los GAD’s, según corresponda, exceptuando los títulos habilitantes de transporte terrestre emitidos en la modalidad de taxi con servicio ejecutivo, para los cuales la vigencia será de 5 años renovables de acuerdo con el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Tránsito o los GAD’s, según corresponda.

Que, el artículo 82 del mismo cuerpo legal invocado prescribe que los GAD’s regularán mediante ordenanza el procedimiento para el otorgamiento de los títulos habilitantes que en el ámbito de sus competencias les corresponda otorgar. En lo posible y para procurar contar con procedimientos homogéneos a nivel nacional, podrán observar el procedimiento que se detalla en el presente capítulo. En el caso de que un GAD asuma la operación directa del servicio de transporte público o comercial, enviará la información operacional requerida por la ANT.

En los títulos habilitantes se hará constar que para el ingreso a zonas urbanas se observarán las ordenanzas emitidas por los GAD’s municipales y metropolitanos en el marco de sus planes de ordenamiento territorial y movilidad.

Que, la Unidad Técnica Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, es una dependencia técnica de nivel operativo y administrativo, cuyo titular es el Jefe de la Unidad, y estará subordinada a la supervisión del Alcalde; creada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango, mediante *“Ordenanza de creación y funcionamiento de la unidad municipal de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial del cantón Puyango”*, sancionada el 31 de marzo de 2016.

Que, el artículo 1 de la Resolución No.006-CNC-2012, de fecha 26 de abril del 2012, expedido por el Consejo Nacional de Competencias, dispuso transferir la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales del país de manera progresiva.

Que, es necesario expedir el presente cuerpo normativo con la finalidad de garantizar la estricta observancia del artículo 17 de la Resolución No. 006-CNC-2012 del Consejo Nacional de Competencias, la cual enuncia que le corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, emitir la normativa técnica local en el marco de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial;

Que, mediante resolución Nro. 014-DIR- 2013-ANT, de fecha 04 de febrero del 2013, se aprueba el Estudio de Necesidades de Servicio de Transporte para la provincia de Loja, en donde también se consideró al cantón Puyango.

Que, mediante resolución Nro. 026-DE-ANT-2013, de 26 de abril del 2013, la Agencia Nacional de Tránsito certificó al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango las competencias de títulos habilitantes de transporte terrestre en el ámbito de su jurisdicción.

Que, mediante Resolución Nro. 117-DIR-2015-ANT se expide el Reglamento de Procedimientos y requisitos para la emisión de títulos habilitantes.

Que, mediante resolución N° 136-DE-ANT-2015 de fecha 12 de mayo del 2015, la Agencia Nacional de Tránsito certificó al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango la competencia de Transporte Comercial en Taxi Ejecutivo.

Que, el artículo 3 de la Resolución 050-DE-ANT-2016 de Certificación de Modalidades de Transporte Terrestre de acuerdo a las competencias de Títulos Habilitantes, asumidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango expresa que, el GADM de Puyango dará estricta observancia a los estudios de necesidad aprobados y emitidos por el Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito, en ejercicio de las facultades otorgadas por la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; resoluciones que tendrá vigencia en el tiempo mientras no se detecte una nueva necesidad justificada técnicamente de transporte terrestre en su jurisdicción.

Que, en la Resolución Nro. 108-DIR-2016-ANT, y anexos I y II Inherente a los lineamientos técnicos referenciales para la gestión de Transporte Terrestre Intracantonal, para tomar como punto de partida para un dimensionamiento de flota en las modalidades a cargo del GAD y establecer los correctivos necesarios para evitar interferencias con otros sistemas de la localidad.

EXPIDE:

La “ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS -PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN PUYANGO”.

TÍTULO I.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES.

Artículo 1. Objetivo.- El presente cuerpo normativo determina los procedimientos y requisitos que deben cumplirse para la emisión de los Títulos Habilitantes que otorgue la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango.

Artículo 2. Ámbito y alcance.- Las disposiciones previstas en esta ordenanza regulan el procedimiento para el otorgamiento, renovación y revocatoria de títulos habilitantes para la operación de servicio de transporte terrestre a nivel intracantonal de compañías y cooperativas debidamente constituidas para el transporte en el cantón Puyango.

Artículo 3. De los Títulos Habilitantes de Transporte Terrestre.- Son títulos habilitantes de transporte terrestre los permisos y autorizaciones que habilitan la operación de cooperativas, compañías y empresas de transporte terrestre de personas o bienes dentro de las modalidades de transporte público intracantonal, transporte público en taxis convencionales y ejecutivos, transporte público en carga liviana y transporte comercial escolar - institucional, moto taxi, bajo las siguientes definiciones:

a) Concesión de nuevas cooperativas, compañías y empresas.- Es la constitución y puesta en marcha de una nueva institución u organización prestadora del servicio de transportación terrestre intracantonal de personas o bienes domiciliadas en el cantón Puyango.

b) Incremento de cupos.- Es el aumento en número de cupos o socios y/o unidades a una cooperativa, compañía o empresa legalmente constituida y que cuente con el debido permiso de operación para que pueda prestar el servicio de transporte público-comercial.

c) Permisos de operación.- Es la autorización para que una cooperativa, compañía o empresa legalmente constituida, puedan operar en función de su actividad como prestadoras del servicio de transporte público - comercial.

d) Habilitación de unidad.- Se refiere a la capacitación o adecuación jurídica que se le faculta a un vehículo particular para que pueda operar al servicio de la transportación pública - comercial.

e) Cambio de unidad.- Es la suplencia a un vehículo que deja de operar y en su remplazo se faculta legalmente a otro modelo de fabricación dos años superior

f) Cambio de socio.- Es la suplencia a un socio o integrante de una cooperativa, compañía o empresa que se retira; ese cupo se le asigna legalmente a otro socio o accionista.

g) Deshabilitación de Unidad.- Este trámite está orientado a registrar la salida de una unidad vehicular del servicio público o comercial de transporte terrestre, para ser reemplazado por otro.

h) Transporte público intracantonal.- Es la modalidad de transporte terrestre público de personas que operan dentro de los límites cantonales pudiendo ser un servicio urbano o servicio rural, en vehículos carrozados: buses, microbús y minibús.

i) Transporte público - comercial en taxis convencionales.- Es la modalidad de transportación pública de personas en vehículos cerrados con capacidad de cinco pasajeros.

j) Transporte público-comercial en taxis ejecutivos.- Es el servicio de transporte comercial que se presta a terceras personas a cambio de una contraprestación económica, que consiste en el traslado exclusivo de personas en forma segura dentro de su ámbito de operación, y que se los contrata única y exclusivamente a través de los medios de telecomunicación establecidos y autorizados por cada uno de ellos, en vehículos cerrados con capacidad de cinco pasajeros.

k) Transporte público-comercial de carga liviana.- Es la modalidad de transportación pública de bienes en vehículos de una sola cabina con capacidad para dos pasajeros.

l) Transporte comercial escolar - institucional.- Es la modalidad de transporte que opera al servicio de la transportación de un segmento exclusivo de pasajeros, estudiantes, en vehículos: bus, buseta, microbús y minibús.

Artículo 4. Otorgamiento de Títulos Habilitantes.- Los títulos habilitantes serán conferidos por el GAD Municipal del cantón Puyango, a través de resolución de Concejo Municipal en base al informe técnico favorable emitido por la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su reglamento, las normas de carácter general emitidas por el ente rector, la presente ordenanza y demás leyes sobre la materia.

El tiempo de vigencia de cada título habilitante será el determinado en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento General y reglamentos específicos de cada modalidad de transporte.

Los estudios de necesidades e informes técnicos emitidos por el GADM de Puyango, estarán elaborados por un técnico especializado en el área de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial y 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.

Artículo 5. Informe previo.- Para la obtención del título habilitante de concesión de nuevas empresas, compañías o cooperativas e incremento de cupos, los solicitantes deberán obtener el informe previo favorable, otorgado por Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal del cantón Puyango, mismo que constituirá la viabilidad técnica para inicio del trámite correspondiente.

Artículo 6. Informe técnico.- El otorgamiento de títulos habilitantes estará supeditado al informe técnico de factibilidad emitido por la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal del cantón Puyango, cada cinco años (5), mismo que se sustentará en la planificación respectiva, de manera que garantice la óptima prestación del servicio para cubrir la demanda e impida la sobre oferta o saturación.

TÍTULO II.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL INFORME PREVIO FAVORABLE PARA LA CONSTITUCIÓN JURÍDICA DE COMPAÑÍAS Y COOPERATIVAS DE TRANSPORTE TERRESTRE.

Artículo 7. Requisitos para el informe previo favorable para la constitución jurídica de compañías y cooperativas de transporte terrestre.- Los peticionarios, remitirán en la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Puyango, adjuntando los siguientes documentos:

1. Copia certificada del acta de la asamblea constitutiva pre asociativa que incluya la conformación de una directiva. En el caso de incremento de cupo, copia del acta de aceptación al nuevo socio;
2. Proyecto de estatuto según sea el caso, con su objeto social claramente definido, especificando la actividad exclusiva del servicio de transporte que se pretenda prestar;
3. Propuesta de anteproyectos técnicos de oferta y demanda en donde se detalle el origen y destino del área de servicio, lugares de operación, cobertura, y turnos;
4. Nómina de los futuros socios, partícipes o accionistas de la cooperativa, compañía limitada o compañía anónima respectivamente.

5. Reserva de denominación o razón social emitida 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;
6. Detalle de la propuesta de flota vehicular que vaya a operar en caso de obtener el título habilitante correspondiente en el cual conste la marca, tipo, año y demás especificaciones técnicas y tecnológicas para cada modalidad;
7. Designación de un representante legal provisional, indicando el domicilio físico, números de teléfono y dirección de correo electrónico a la que se hará llegar las notificaciones del proceso;
8. Comprobante del pago del costo del servicio.
9. Copia de la cédula y certificado de votación vigente del representante provisional y de los socios.
10. Certificado de que todos los socios, no adeudan al GAD Municipal de Puyango.
11. Los demás que establezca el ente rector y la UTMTTTSV para cada una de las modalidades.

En todos los casos se presentará las especificaciones de equipos y tecnología a utilizarse, acorde a la modalidad.

Para el caso de transporte terrestre público se deberá adjuntar además el anteproyecto técnico de análisis general de la oferta y la demanda de los servicios objeto de la solicitud, las rutas y frecuencias por periodo del día y días de la semana, nombre y número de la línea y sus variantes, análisis de frecuencias, ubicación de los paraderos o terminales que podría usar.

Para el caso del transporte terrestre comercial, además, deberá adjuntar en la propuesta el análisis general de la demanda de los servicios objeto de la solicitud, análisis de las frecuencias, instituciones a servirse y las características especiales que identifiquen a las variantes cuando corresponda.

Los anteproyectos técnicos de oferta y demanda serán firmados por profesionales especializados en la rama de transporte terrestre tránsito y seguridad vial, para su comprobación presentarán la copia del registro en SENESCYT.

La UTMTTTSV del GAD Municipal de Puyango, verificará que los futuros socios o accionistas no consten como socios o accionistas en las cooperativas y compañías ya registradas.

Se prohíbe la obtención de títulos habilitantes en general para los funcionarios públicos, autoridades de elección popular, sus cónyuges, y familiares conforme a la Ley, que laboren en el GAD Municipal de Puyango, en sus diferentes dependencias relacionados con el tránsito y transporte terrestre. El incumplimiento de esta disposición será causal para iniciar el proceso sancionatorio respectivo.

Artículo 8. Procedimiento.- Una vez receptada la solicitud, el Alcalde remitirá a la UTMTTTSV para su correspondiente verificación del cumplimiento de requisitos, quien emitirá el informe respectivo en un término de cuarenta y cinco días (45), de ser favorable se remitirá a Procuraduría Síndica del GADM de Puyango, con el objeto de que se emita el informe jurídico en el término de treinta días (30).

De ser necesaria la ampliación o aclaración de información por parte de los solicitantes o que se requiera se complete la información, los términos establecidos en este artículo se suspenderán hasta que se entregue lo requerido en un término no mayor a diez días (10). En caso de que el peticionario no cumpla con este requerimiento la solicitud será archivada y no dará lugar a ningún tipo de indemnización por daños y perjuicios.

Una vez cumplidos los requisitos, la UTMTTTSV bajo estricta observancia del artículo ocho de la resolución número 035 de la Agencia Nacional de Tránsito ANT, emitida el 30 de julio del 2014, emitirá su pronunciamiento favorable o desfavorable ante la petición presentada, en caso de que esta normativa fuere modificada o actualizada se observará la misma.

Con el sustento de los informes técnicos favorables respectivos, la UTMTTTSV emitirá la Resolución de "Informe Favorable Previo" para la constitución jurídica de la operadora solicitante. El plazo de vigencia del informe favorable será de sesenta días a partir de su notificación. En caso de contar con informes técnicos desfavorables, resolverá negando la petición para la constitución jurídica.

La resolución favorable será puesta a conocimiento del Concejo Municipal en la sesión más próxima para su respectiva aprobación.

Artículo 9. Requisitos para la emisión del informe previo a la reforma de estatutos.-Los requisitos para la emisión del informe previo a la reforma de estatutos, son los siguientes:

1. Formulario de solicitud, suscrito por el representante legal;
2. Minuta de estatuto social;
3. Nombramiento vigente debidamente registrado del representante legal.
4. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigentes del representante legal;
5. Archivo electrónico con la nómina de los socio o accionistas donde conste los nombres y apellidos completos, números de cédula de ciudadanía y correos electrónicos;
6. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación de los socios o accionistas;
7. Propuesta de anteproyectos técnicos de oferta y demanda en donde se detalle el origen y destino del área de servicio, lugares de operación, cobertura, y turnos;
8. Certificación de no ser miembro activo de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas, autoridades o servidores públicos de la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, de los socios o accionistas;
9. Historia laboral del IESS de los socios o accionistas; y,
10. Comprobante de pago del informe de factibilidad.
11. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango, por cualquier concepto.
12. Los demás que establezca el ente rector y la UTMTTTSV para cada una de las modalidades.

TÍTULO III

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES.

Artículo 10. Solicitud.- Para obtener un título habilitante se deberá presentar una solicitud escrita dirigida al Alcalde, suscrita por el o la representante legal de la operadora. En el caso de creación de nuevas operadoras, suscribirá la directiva constituida de hecho, adjuntando la documentación pertinente según sea el caso.

CAPÍTULO I DEL CONTRATO DE OPERACIÓN.

Artículo 11. Requisitos del Contrato de Operación.- Los requisitos son los siguientes:

1. Formulario de solicitud, firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;
2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;
3. Copia notariada del nombramiento registrado del representante legal de la compañía o certificado de la nómina de la directiva de la cooperativa;
4. Copia notariada del acuerdo o resolución de constitución de la compañía, cooperativa o reforma de estatutos de la operadora;
5. Listado actualizado de los socios o accionistas emitidos por la Superintendencia de Compañías o la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, según sea el caso;
6. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación de los aspirantes a socios o accionistas;
7. Copias notariadas de la licencia de conductor profesional, de los aspirantes a socios, para cooperativas o compañías de transporte. En caso de no poseer licencia profesional o poseer más de un vehículo, presentar el contrato de trabajo registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales, con un chofer profesional.
8. Certificación de no ser miembro activo de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas, autoridades o servidores públicos de la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, de los socios o accionistas;
9. Certificado de revisión técnica vehicular;
10. Copias de las facturas de compra de los vehículos, certificadas por la casa comercial y/o copias notariadas de los contratos de compra venta con reconocimiento de firmas;
11. Copias notariadas de las matrículas de los vehículos.
12. Copia certificada del informe previo favorable, debidamente aprobado por el Concejo Municipal.
13. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango, por cada socio.
14. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

Artículo 12. Contenido del Contrato de Operación.- El contrato de operación, deberá contener lo siguiente:

1. Nombres y apellidos del o los comparecientes, con la indicación de la calidad en la cual suscriben, domicilio, nacionalidad y el documento de identificación;
2. Descripción del servicio, cobertura, rutas y frecuencias asignadas;
3. Parámetros de calidad del servicio;
4. Listado de socios o accionistas, y unidades vehiculares autorizadas a operar;
5. Derechos y obligaciones de las partes y sanciones por incumplimiento del contrato;
6. Compromiso de fiel cumplimiento, criterios y procedimiento para su ajuste;
7. Plazo de duración del contrato;
8. Monto a pagar por los derechos de obtención del título habilitante;
9. Potestad de la UMTTTSV del cantón Puyango, para dar por terminado el contrato;
10. Prohibiciones para la operadora contratante;
11. Formas de terminación del contrato;
12. Términos y condiciones para la renovación;

13. Domicilio y direcciones de las partes contratantes para recepción de notificaciones; y,
14. Documentos habilitantes del contrato.

Artículo 13. Del procedimiento para la obtención de nuevos títulos habilitantes, para permisos y contratos de operación por primera vez.- Una vez presentada la solicitud adjuntado los requisitos indicados el Jefe de la UMTTTSV del GADM de Puyango, solicitará a los departamentos correspondientes que en el término no mayor a treinta días (30) presenten los informes técnico, financiero y jurídico respectivamente.

Artículo. 14. Vigencia.- El contrato de operación tendrá una vigencia de diez (10) años y podrá renovarse, previo cumplimiento de los requisitos constantes en la presente Ordenanza. La solicitud y documentos correspondientes, para la renovación del Contrato de Operación, deberán ser presentados en la UMTTTSV, con 30 días de anticipación a su caducidad.

Artículo 15. Requisitos para la renovación del Contrato de Operación.- Los requisitos para la renovación del contrato de operación son los siguientes:

1. Formulario de solicitud, firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;
2. Copia del último contrato de operación (por caducar);
3. Copias de las resoluciones de cambios de socio y unidad, incrementos de cupos y concesión o modificación de rutas y frecuencias, entre otras, expedidas con posterioridad al contrato de operación;
4. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;
5. Copia notariada del nombramiento registrado del representante legal de la compañía o certificado de la nómina de la directiva de la cooperativa;
6. Copia notariada del acuerdo o resolución de constitución de la compañía o cooperativa o reforma de estatutos de la operadora;
7. Listado actualizado de socios o accionistas debidamente aprobados por la autoridad competente;
8. Copia de la licencia del conductor profesional y actualizada de los aspirantes, en el caso de cooperativas; en compañías de transporte, copia certificada del contrato de trabajo registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales, con un chofer profesional, si el accionista no posee licencia profesional o posee más de un vehículo;
9. Certificado de revisión técnica vehicular.
10. Copias certificadas de las facturas de compra de los vehículos, por la casa comercial o copias notariadas de los contratos de compra venta con reconocimiento de firmas;
11. Certificaciones originales y actualizadas de las matrículas de los vehículos, con una vigencia máxima de treinta días calendario.
12. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango.
13. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

Artículo 16. Del procedimiento para la renovación de títulos habilitantes.- Una vez presentada la solicitud a la UMTTTSV, adjuntado los requisitos indicados, el departamento de atención al usuario de la UMTTTSV verificará el cumplimiento de los mismos y el Jefe de dicha Unidad, solicitará a sus departamentos correspondientes que en el término no mayor a diez días (10) presenten el informe jurídico respectivo y a su vez se solicite al Concejo Municipal resuelva la renovación del permiso de operación.

Para el servicio de transporte público, la UMTTTSV, notificará dentro del término de diez días (10), el período dentro del cual deberá presentarse para la suscripción del contrato de operación. En caso de que la solicitante no suscriba el contrato respectivo en el período antes indicado la UMTTTSV emitirá una resolución archivando el trámite y no dará lugar a ningún tipo de indemnización por daños y perjuicios.

En caso de contar con informes desfavorables ya sea técnico o jurídico, la UMTTTSV resolverá negando la renovación del título habilitante en el término de diez días (10).

De ser necesaria la ampliación o aclaración de información o que se complete la documentación, los términos establecidos en este artículo se suspenderán hasta que se entregue la información requerida, que no podrá ser mayor al término de quince días. En caso de que el peticionario no cumpla con este requerimiento la solicitud será archivada.

Una vez notificada la resolución correspondiente el peticionario podrá en el término de tres días (03) apelar de manera fundamentada ante la Alcaldía quien emitirá su pronunciamiento dentro del término de treinta días (30).

Artículo 17. Causales de terminación de Contrato de Operación.- Son causales de terminación del Contrato de Operación, las siguientes:

1. La paralización del servicio, que no responda a caso fortuito o fuerzas mayores debidamente justificadas;
2. El incumplimiento de los términos establecidos para la prestación del servicio, dentro del contrato;
3. La presentación de información o documentos falsos, para la obtención del título habilitante de transporte;
4. Las demás que establezca la Ley Orgánica de Transporte, Tránsito Terrestre y Seguridad Vial, su Reglamento y las Ordenanzas vigentes.

Artículo 18. Flujo de procedimientos administrativos para los contratos de operación y permisos de operación.- Para el caso que se realice mediante solicitud, una vez ingresada la misma por el peticionario, la UMTTTSV la aprobará o negará en el plazo de treinta días (30), para lo cual previamente deberá preparar un informe técnico de transporte y jurídico respectivamente. De este informe saldrá la aprobación o no de la petición, si es aprobado se emitirá el informe técnico para la constitución jurídica de la operadora de transporte, sin este informe previo no se otorgará ningún título habilitante.

Artículo 19. La petición de información o documentación adicional que se realice, se suspende en el plazo de treinta (30) días, el mismo que se reanuda en cuanto el peticionario cumpla con lo solicitado. En caso de que el peticionario no cumpla con este requerimiento en el término de diez (10) días se entenderá que ha desistido de la solicitud y por consiguiente ésta será archivada.

Artículo 20.- La UMTTTSV elaborará el título habilitante respectivo y notificará al peticionario dentro del término de los treinta (30) días siguientes a la emisión de la resolución aprobatoria. El peticionario tendrá un término de treinta (30) días para firmar dicho título habilitante, sea contrato de operación o permiso de operación. En caso de que el solicitante no suscriba el título habilitante respectivo en el plazo máximo antes indicado, la resolución quedará sin efecto, el trámite será archivado y no dará lugar a ningún tipo de indemnización por daños y perjuicios.

CAPÍTULO II PERMISO DE OPERACIÓN.

Artículo 21. Permiso de Operación.- Es el título habilitante mediante el cual, la UMTTTSV del cantón Puyango, concede la autorización a una cooperativa o compañía legalmente constituida de conformidad con la Constitución y la Ley, para prestar el servicio comercial de transporte terrestre de personas o bienes, en el ámbito urbano, rural e intracantonal.

Artículo 22. Requisitos.- Los requisitos para el Permiso de Operación por primera vez son, los siguientes:

1. Formulario de solicitud firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;
2. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;
3. Copia del nombramiento del representante legal de la cooperativa, debidamente registrado por el SEPS y superintendencia de compañías o de Economía Popular y Solidaria;
4. Copia notariada del acuerdo o resolución de constitución de la compañía o cooperativa o reforma de estatutos de la operadora;
5. Listado actualizado de los socios ó accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías o de Economía Popular y Solidaria;
6. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación de las o los aspirantes a socios o accionistas;
7. Certificación original y actualizada de las licencias profesionales de los aspirantes para cooperativas; en compañías de transporte, copia certificada del contrato de trabajo registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales, con un chofer profesional, si el accionista no posee licencia profesional o posee más de un vehículo;
8. Certificación de no ser miembro activo de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas, autoridades o servidores públicos de la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, de los socios ó accionistas;
9. Revisión técnica vehicular aprobada, en noventa días (90) calendario;
10. Copias de las facturas de compra de los vehículos, certificadas por la casa comercial o copias notariadas de los contratos de compra – venta con reconocimiento de firmas; y,
11. Copias actualizadas de las matrículas de los vehículos.
12. Póliza de seguro por cada una de las unidades.
13. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango, de cada uno de los socios.
14. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

Artículo 23. Contenido del Permiso de Operación.- El Permiso de Operación contendrá lo siguiente:

1. Número y fecha de la Resolución;
2. Razón social y domicilio de la operadora;
3. Descripción del servicio;
4. Parámetros de calidad del servicio;
5. Listado de los socios ó accionistas y parque vehicular, autorizados para operar;
6. Obligaciones y prohibiciones a la operadora concesionaria;
7. Monto de los derechos a pagar por la obtención del título habilitante;
8. Plazo de vigencia del permiso;

9. Causales de revocatoria del permiso;
10. Sanciones y consecuencias del incumplimiento;
11. Términos y condiciones de renovación; y,
12. Domicilio para recepción de notificaciones.

Artículo 24. Vigencia del Permiso de Operación.- El permiso de operación tendrá una duración de diez (10) años para las modalidades de transporte terrestre comercial, excepto para la modalidad de transporte terrestre comercial en taxi ejecutivo, que tendrá una vigencia de cinco (5) años; podrán ser renovados, previo cumplimiento de los requisitos constantes en la presente Ordenanza.

La solicitud y documentos correspondientes para la renovación del Permiso de Operación, deberán presentarse en la UTMTTTSV del cantón Puyango, con sesenta días de anticipación a la caducidad del mismo.

Artículo 25. Requisitos para renovación del Permiso de Operación.- Los requisitos para la renovación del permiso de operación son:

1. Formulario de solicitud, firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;
2. Copia del último permiso de operación (por caducar);
3. Copias de las resoluciones de cambios de socios, unidad e incrementos de cupos, expedidas con posterioridad al permiso de operación;
4. Copia de la cédula de ciudadanía, y certificado de votación del representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;
5. Copia del nombramiento del representante legal debidamente registrado;
6. Copia del acuerdo o resolución de constitución de la compañía o cooperativa o reforma de estatutos de la operadora;
7. Registro único de contribuyente RUC de la Operadora
8. Listado actualizado de los socios ó accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías o de Economía Popular y Solidaria;
9. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación de los socios;
10. Copia legible y actualizada de las licencias de conductor profesional de los aspirantes (cooperativa); en compañías de transporte, copia certificada del contrato de trabajo registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales, con un chofer profesional, si el accionista no posee licencia profesional o posee más de un vehículo;
11. Certificado de Revisión técnica vehicular aprobada (máximo 90 días calendario);
12. Copia legible y actualizadas de las matrículas y la revisión vehicular.
13. Copia certificada de la póliza de responsabilidad civil contratada por cada vehículo o de todos los vehículos.
14. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango, por cada uno de los socios.
15. Comprobante de pago original del servicio para la renovación del permiso de operación, según el cuadro tarifario vigente aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puyango. (se realiza el pago al final del trámite).
16. Los demás que establezca el ente rector y la UTMTTTSV para cada una de las modalidades.

Artículo 26. Firma de Títulos Habilitantes.- Tanto el informe previo favorable para la constitución jurídica, contrato de operación o permiso de operación y renovaciones deberán ser firmados por el Alcalde del GADM de Puyango, Jefe de Títulos Habilitantes y el Procurador Síndico del GADM de Puyango, adicionalmente cada una de estas resoluciones debe contar con el acta de aprobación por parte del Concejo Municipal.

TÍTULO IV RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS.

CAPÍTULO I. CAMBIOS DE SOCIO.

Artículo 27. Cambio de Socio.- Es la resolución administrativa que permite el reemplazo de un socio, calificado en una operadora de transporte terrestre público o comercial, por otra persona.

Artículo 28. Requisitos.- Los requisitos para el cambio de socio son los siguientes:

1. Certificado de revisión técnica vehicular;
2. Copia del permiso de operación y de todas las resoluciones de procedencia tanto del socio como del vehículo;
3. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del socio entrante y saliente;
4. Copia de la licencia del socio o accionista que ingresa. En caso de no poseer licencia o estar inhabilitado para conducir, debe adjuntar copia del contrato de trabajo del chofer, debidamente legalizado en el Ministerio de Relaciones Laborales para el caso de compañías
5. Copia de la matrícula y Revisión Vehicular vigente del vehículo;
6. Copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI;
7. En caso de muerte del socio/a o accionista, copia del acta de defunción, posesión efectiva de dominio y poder especial que faculta para la administración de los bienes del difunto a uno de los herederos;
8. Acta de aceptación del nuevo socio, certificada por el Secretario de la operadora de Transporte (para cooperativas);
9. Certificación de no ser miembro activo de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas, autoridades o servidores públicos de la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, de las o los socios/accionistas;
10. Historia laboral del IESS del socio o accionista (mecanizado o registro de aportaciones);
11. Copia de la cédula y certificado de votación vigente del representante legal;
12. Copia del nombramiento del representante legal; para compañías, registrado en la Superintendencia de Compañías, Registro Mercantil, para cooperativas, registrado en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; y,
13. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado de la operadora.
14. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango.
15. Comprobante de pago original del servicio.
16. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

Artículo 29. Contenido de la resolución de cambio de socio.- La resolución de cambio de socio contendrá los siguientes datos:

1. Número de resolución, lugar y fecha de emisión;
2. Razón social y domicilio de la operadora;
3. Número de contrato o permiso de operación;
4. Número y fecha de la solicitud;
5. Nombres completos de la o el socio saliente, número de documento de identificación, tipo de licencia de conductor profesional y número de resolución en la que consta calificado por el organismo de transporte terrestre correspondiente;
6. Datos de la unidad vehicular de socio saliente;
7. Nombres completos de la o el socio/accionista entrante, número de documento de identificación y tipo de licencia de conductor profesional;
8. Datos de la unidad vehicular de la o el socio entrante;
9. Firmas de responsabilidad; y,
10. La resolución de cambio de socio estará vigente, por el tiempo que reste para la caducidad del contrato o permiso de operación.

CAPÍTULO II CAMBIO DE UNIDAD VEHICULAR.

Artículo 30. Cambio de Unidad Vehicular.- Es la resolución administrativa que autoriza el reemplazo de la unidad vehicular, de una o un socio/accionista que se encuentra calificado en una operadora de transporte público o comercial, por otra unidad que deberá enmarcarse en el Cuadro de Vida Útil vigente y debidamente homologado a la fecha de ingreso de la solicitud de cambio de unidad.

Artículo 31. Requisitos.- Los requisitos para la autorización de Cambio de Unidad Vehicular son los siguientes:

1. Para compañía:

1. Formulario de Solicitud firmada por el representante legal de la operadora y la o el socio propietario del vehículo a ser cambiado (formulario);
2. Copia del nombramiento vigente y registrado del representante legal de la operadora;
3. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;
4. Copia certificada del Contrato o Permiso de Operación vigente;
5. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del socio/a que realiza el cambio de unidad;
6. Certificado de revisión técnica vehicular;
7. Copia notariada del contrato de compra venta del vehículo o copia certificada de la factura de la casa comercial, según fuera el caso;
8. Copia actualizada de la matrícula y revisión vehicular del vehículo que ingresa; y del que se deshabilita
9. Resolución de deshabilitación del vehículo que ingresa en caso de haber pertenecido al servicio comercial.
10. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango.
11. Comprobante de pago del servicio.

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

2. Para cooperativas:

1. Solicitud firmada por el representante legal de la operadora y el socio/a propietario del vehículo a cambiarse (formulario);
2. Copia del nombramiento de la conformación de la directiva de la operadora vigente (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria);
3. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;
4. Copia del permiso de operación vigente;
5. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del socio/a que cambia la unidad;
6. Copia actualizada de la licencia de manejo de la o el socio que cambia la unidad;
7. Copia certificada de la resolución del organismo competente, donde consten calificados el socio/a y el vehículo que sale;
8. Certificado de ser socio activo.
9. Copia notariada del contrato de compra venta del vehículo o copia certificada de la factura de la casa comercial, según fuera el caso;
10. Copia actualizada de la matrícula y revisión vehicular que sale y del que ingresa.
11. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango, por cualquier concepto.
12. Hacer entrega de las placas originales de los vehículos
13. Comprobante de pago del servicio
14. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

Artículo 32. Contenido de la Resolución de cambio de unidad Vehicular.- La resolución de cambio de unidad, contendrá los siguientes requisitos:

1. Número de resolución, lugar y fecha de emisión;
2. Razón social y domicilio de la operadora;
3. Número de contrato o permiso de operación;
4. Número y fecha de la solicitud;
5. Nombres completos de la o el socio/accionista, número de documento de identificación, tipo de licencia de conductor/a profesional (cooperativa) y número de resolución en la que consta calificado por el organismo de transporte terrestre correspondiente;
6. Número de resolución en la que consta calificada la unidad vehicular saliente;
7. Datos de la unidad saliente;
8. Datos de la unidad entrante; y,
9. Firmas de responsabilidad.

CAPÍTULO III CAMBIOS DE SOCIOS Y UNIDAD.

Artículo 33. Cambios de Socios y Unidad.- Es la resolución administrativa por la cual se autoriza el reemplazo del socio y unidad, por un socio entrante y unidad. El automotor deberá cumplir con el cuadro de vida útil vigente, a la fecha de ingreso de la solicitud de cambio de socio.

Artículo 34. Requisitos.- Los requisitos para la solicitud conjunta de cambio de socio y unidad, son los contemplados a continuación:

1. Copia de documentos personales del socio entrante y saliente (cédula, licencia).
2. Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el secretario de la Operadora de Transporte (para Cooperativa) y en el caso de compañías nómina de los accionistas emitida por la Superintendencia de Compañías.
3. Copia del permiso de operación
4. Certificado del socio entrante de no ser miembro activo de la fuerza pública, de las fuerzas armadas en servicio activo, certificado del IESS, certificado del Ministerio de Relaciones Laborales.
5. Copia de la matrícula del vehículo (en caso de ser propietario el socio entrante) o copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI 30 días de vigencia, si debe ser carrozado 90 días de vigencia
6. Copia certificada de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses
7. Constatación física de la flota vehicular del vehículo entrante
8. Certificado de Revisión Técnica Vehicular o factura de la casa comercial en el caso de vehículos nuevos.
9. Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT (adjuntar certificado de homologación)
10. Copia de la Resolución de Deshabilitación del vehículo entrante (en caso de haber pertenecido al servicio público comercial)
11. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente
12. Hacer entrega de las placas originales del vehículo
13. Comprobante de pago del servicio
14. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango.
15. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

CAPÍTULO IV CAMBIOS DE SOCIOS Y HABILITACIÓN DE UNIDAD VEHICULAR.

Artículo 35. Cambios de Socios con Habilitación de Unidad Vehicular.- Es la resolución administrativa por la cual se autoriza el reemplazo del socio, por un socio entrante y se habilita una unidad. El automotor deberá cumplir con el cuadro de vida útil vigente, a la fecha de ingreso de la solicitud de cambio de socio.

Artículo 36. Requisitos.- Los requisitos para la solicitud conjunta de cambio de socio y habilitación de unidad, son los contemplados a continuación:

1. Copia de documentos personales del socio entrante y saliente (cédula, licencia)
2. Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el secretario de la Operadora de Transporte (para Cooperativa) y en el caso de compañías nómina de los accionistas emitida por la Superintendencia de Compañías.

3. Certificado del socio entrante de no ser miembro activo de la fuerza pública, de las fuerzas armadas en servicio activo, certificado del IESS, certificado del Ministerio de Relaciones Laborales.
4. Copia del permiso de operación
5. Copia de: Matrícula, revisión vehicular vigente, constatación física de la flota vehicular del vehículo entrante
6. Certificado de Revisión Técnica Vehicular o factura de la casa comercial en el caso de vehículos nuevos
7. Copia del contrato de compra venta notariado (en caso de existir);o copia certificada de la factura por la casa comercial válida por 30 días (vehículo nuevo), si debe ser carrozado 90 días de vigencia
8. Copia de la resolución de deshabilitación del vehículo entrante en caso de pertenecer al servicio público.
9. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.
10. En caso de que el socio entrante NO posee la licencia acorde a la modalidad deberá presentar el contrato de trabajo legalizado en el Ministerio de Trabajo y el aviso de entrada al IESS del chofer
11. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.
12. Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT (Adjuntar homologación)
13. Copia certificada de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses
14. Certificado de no adeudar al GADMP.
15. Comprobante de pago del servicio.
16. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

CAPÍTULO V

DESHABILITACIÓN Y HABILITACIÓN DE UNIDAD VEHICULAR.

Artículo 37. Deshabilitación de Unidad Vehicular.- Es la resolución administrativa que consiste en el registro de la salida del servicio público o comercial de transporte terrestre, de una unidad vehicular calificada en una operadora, para lo cual, previo estudio de los documentos de soporte, se emitirá una resolución motivada y se dispondrá la entrega de las placas de alquiler, en la Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Puyango.

Artículo 38. Requisitos.- Para la deshabilitación de unidad vehicular se deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud firmada y sellada por la o el representante legal de la Operadora y la o el propietario del vehículo a deshabilitar (formulario);
2. Copia del permiso de operación y de todas las resoluciones de procedencia tanto del socio como del vehículo;
3. Copia de la cédula y certificado de votación y licencia vigente del socio o accionista;
4. Copia de la matrícula y Revisión Vehicular vigente del vehículo;
5. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;
6. Para cooperativas, copia del nombramiento del representante legal registrado en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;

7. Para compañías, el nombramiento del representante legal registrado en la Superintendencia de Compañías (El accionista deberá constar registrado en el listado de accionistas en la Superintendencia de Compañías, 30 días de vigencia) y en el Registro Mercantil;
8. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado de la operadora.
9. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango.
10. Comprobante de pago del servicio.
11. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

Artículo 39. Habilitación de Unidad Vehicular.- Es la resolución administrativa por la cual un vehículo nuevo ingresa a la operadora autorizada, dentro de los 360 días, desde la resolución de deshabilitación. Si dentro del plazo, no ingresara una nueva unidad, el cupo se revertirá al GADM de Puyango.

Artículo 40. Requisitos.- Los requisitos para la habilitación de unidad vehicular son:

1. Solicitud firmada y sellada por la o el representante legal de la Operadora y la o el propietario del vehículo a deshabilitar (formulario);
2. Copia del permiso de operación y de todas las resoluciones de procedencia, tanto del socio como del vehículo;
3. Copia de la matrícula y revisión vehicular (vigente);
4. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente de la operadora;
5. Formulario de solicitud, firmado por la o el representante legal de la operadora;
6. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;
7. En caso de que el vehículo entrante haya sido de servicio público debe ser previamente deshabilitado (Resolución de deshabilitación);
8. Correo electrónico, número de teléfono y dirección del domicilio del socio solicitante (impreso);
9. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del socio/accionista;
10. Listado actualizado de las o los socios/accionistas, otorgado por la Superintendencia de Compañías; y,
11. Copia certificada del contrato de compra venta, notariado y registrado en el SRI, o copia certificada de la factura emitida por la casa comercial, para vehículo nuevo.
12. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango, por cualquier concepto.
13. Comprobante de pago del servicio.
14. Copia de la póliza de seguro
15. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

CAPÍTULO VI INCREMENTO DE CUPO.

Artículo. 41. Incremento de Cupo. -Es una resolución que otorga la concesión de nuevos cupos, a las operadoras habilitadas para la prestación del servicio de transporte público y comercial, se sujetará a estudios socio – económicos de oferta y demanda del servicio, densidad poblacional y tipo de vías.

Artículo 42. Requisitos.- Para obtener la autorización de incremento de cupo, las operadoras deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Formulario de solicitud, firmado por el representante legal;
2. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;

3. Copia notariada del nombramiento registrado del representante legal de la compañía o certificado de la nómina de la directiva de la cooperativa;
4. Copia certificada del contrato o permiso de operación vigente;
5. Nómina actualizada de las o socios/accionistas emitidas por la Superintendencia de Compañías, en la que consten los aspirantes;
6. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación de los aspirantes;
7. Certificación de no ser miembro activo de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas, autoridades o servidores públicos de la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango, de las o los socios/accionistas;
8. Certificado de revisión técnica vehicular.
9. Documentos de propiedad de los vehículos: copias certificadas de facturas de la casa comercial o contratos de compra venta con reconocimiento de firmas.
10. Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el secretario de la Operadora de Transporte (para Cooperativa) y en el caso de compañías nómina de los accionistas emitida por la Superintendencia de Compañías.
11. Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT (adjuntar certificado de homologación).
12. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango, por cualquier concepto.
13. Comprobante de pago del servicio.
14. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

Artículo 43. Vigencia.- El incremento de cupo tendrá vigencia por el tiempo que reste para la caducidad del contrato o permiso de operación.

CAPÍTULO VII RUTAS Y FRECUENCIAS.

Artículo 44. Rutas y Frecuencias.- Estas son el recorrido e itinerario, determinados y otorgados por la UMTTTSV del cantón Puyango, en favor de las operadoras de transporte autorizadas, que son parte del título habilitante (contrato de operación).

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

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

Artículo 45. Modificación de Rutas y Frecuencias.- Es la variante, en parte, de las rutas y frecuencias asignadas a las diferentes operadoras de transporte terrestre de personas y/o bienes, podrán ser modificadas de oficio o a petición de parte, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ordenanza, y mediante la emisión de una resolución administrativa.

Artículo 46. Concesión de Rutas y Frecuencias.- Es el otorgamiento de rutas y frecuencias a una operadora legalmente constituida, en una determinada localidad. Se sujetará a la planificación, y estudios técnicos y económicos, realizados por la UMTTTSV del cantón Puyango.

Artículo 47. Alargamiento de Rutas y Frecuencias.- Son ampliaciones aprobadas por la UMTTTSV del cantón Puyango, a rutas y frecuencias establecidas en los títulos habilitantes, mediante informes técnicos correspondientes.

Artículo 48. Requisitos.- Los requisitos que deben cumplir las operadoras de transporte terrestre, para la concesión, modificación o alargamiento de rutas y frecuencias, son los siguientes:

1. Formulario de solicitud firmado por el representante legal de la operadora;
2. Copia del nombramiento registrado de la o el representante legal o certificación correspondiente;
3. Copias de los documentos personales de la o el representante legal (cédula de ciudadanía y certificado de votación.
4. Copia del contrato de operación vigente.
5. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango, por cualquier concepto.

Artículo 49. Vigencia.- El plazo de vigencia de las rutas y frecuencias otorgadas a una operadora de transporte público terrestre, será el mismo del contrato o permiso de operación, que haya suscrito con la UMTTTSV del cantón Puyango.

Artículo 50. Suspensión o revocatoria.- La UMTTTSV del cantón Puyango, podrá suspender o revocar las rutas y frecuencias otorgadas a una operadora, por incumplimiento a las disposiciones establecidas en el título habilitante, Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su reglamento, y demás normas aplicables.

Artículo 51. Contenido de la Resolución.- La resolución de modificación, concesión y alargamiento de rutas y frecuencias, contendrá:

1. Número y fecha de la resolución;
2. Razón social y domicilio de la operadora;
3. Número y fecha del contrato de operación;
4. Número de ingreso y fecha de la solicitud;
5. Detalle de las rutas y frecuencias asignadas;
6. Obligaciones, prohibiciones y sanciones a la operadora, por el incumplimiento; y,
7. Firmas de responsabilidad.

TÍTULO V. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Artículo 52. Del registro de los títulos habilitantes.- La UMTTTSV llevará un registro de todas las operadoras de servicios de transporte terrestre público y 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.

Artículos 53. 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.

TÍTULO VI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

CAPÍTULO I PROHIBICIONES PARA SOCIOS, ACCIONISTAS Y OPERADORAS DE TRANSPORTE.

Artículo 54. Prohibiciones.- Quedan prohibidas para socios, accionistas, y operadoras de transporte terrestre las siguientes prácticas:

- a. Prestar el servicio de transporte terrestre sin haber obtenido el respectivo título habilitante, en alguna de las modalidades en las que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango ejerce competencia, en caso de incumplimiento se oficiará al organismo competente del control de la vía pública;
- b. Toda forma de monopolio y oligopolio en el servicio de transporte terrestre.

CAPÍTULO II SANCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LAS OPERADORAS DE TRANSPORTE.

Artículo 55. Sanciones.- Sin perjuicio de las sanciones administrativas para las operadoras de transporte, tipificadas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; la UMTTTSV del cantón Puyango. ejerciendo su facultad sancionatoria, podrá disponer, previa valoración de la gravedad, flagrancia e interés público y garantizando el debido proceso, las siguientes sanciones:

1. Suspensión temporal de operación; y,
2. Revocatoria del contrato o permiso de operación.

Artículo 56. Suspensión Temporal de Operación.- Son causales de suspensión temporal de operación:

1. Maltrato al usuario;
2. Negativa a la prestación del servicio;
3. Incumplimiento de las tarifas establecidas;
4. Prestación del servicio de transporte distinto al tipo autorizado;
5. No usar el taxímetro o alteración de su funcionamiento;
6. Operación indebida fuera del área del permiso de operación, como fuera del área de su jurisdicción;
7. No aprobar la revisión vehicular dentro de los plazos establecidos.
8. No estacionarse en el lugar asignado por la autoridad competente.

En el caso de taxis convencionales y ejecutivos, se aplicará esta sanción, cuando no utilicen el taxímetro o alteren su funcionamiento.

Artículo 57. Revocatoria de Contrato o Permiso de Operación.- Son causales de revocatoria del contrato o permiso de operación:

1. Disolución y liquidación de la operadora;

2. Paralizar el servicio, salvo disposición de la autoridad, caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados;
3. Cambio del objeto social de la operadora, con uno que no sea exclusivo al de la modalidad en la que se van a prestar servicios;
4. Imposibilidad técnica para prestar el servicio de transporte en las modalidades en las que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango mantiene competencias, por no contar con flota vehicular, sin que esta sea respondida en el plazo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación correspondiente por parte de la autoridad competente;
5. Presentación de información y/o documentos falsos, para la obtención del título habilitante;
6. Declaración judicial de nulidad de la resolución que otorga el contrato o permiso de operación; e,
7. Incumplimiento de las disposiciones establecidas en el contrato o permiso de operación, las determinadas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y reglamento aplicable.

Artículo 58. Del procedimiento sancionatorio.- El proceso de sanción a las operadoras puede iniciarse de oficio o petición de parte; mediante denuncia por escrito debidamente fundamentada por parte de los usuarios, reporte de autoridades policiales o de la UMTTTSV del cantón Puyango., que se emitan en base a operativos o controles realizados por las mismas.

El procedimiento se iniciará mediante auto debidamente motivado que determine con precisión el hecho acusado, la persona presuntamente responsable del hecho, las placas y número del disco del vehículo y la operadora a la que pertenece, la norma que tipifica la infracción y la sanción que se impondría en caso de encontrar responsabilidad. En el mismo auto se solicitarán los informes y documentos necesarios para el esclarecimiento del hecho.

Con el auto de inicio del expediente se notificará a la operadora a la que pertenezca el socio, accionista o conductor responsable del vehículo, concediéndole el plazo de cinco (5) días para contestar de manera fundamentada los hechos imputados. Con la contestación o en rebeldía se dará apertura al término probatorio de diez (10) días, dentro de las que podrán constar la solicitud de informes, celebración de audiencias, y demás que sean admitidas en derecho. Vencido el término probatorio se dictará resolución motivada.

En caso de resolverse la responsabilidad en el cometimiento de una infracción que implique sanción pecuniaria se ordenará el pago en Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango . En caso de incumplimiento de una operadora en el pago de una sanción se remitirá la documentación al departamento de coactivas.

Artículo 59. De la Resolución y Apelación.- Las sanciones administrativas se aplicarán mediante resolución motivada, conforme a lo establecido por el artículo 66, numeral 23 en concordancia del artículo 76 numeral 7 literal l) de la Constitución de la República del Ecuador; y, los interesados podrán interponer los recursos a los que haya lugar de conformidad con el Título VIII, Capítulo VII, Sección V, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; y, serán susceptibles de apelación ante la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango .

CAPÍTULO III DE LAS TASAS.

Artículo 60. Valor del servicio. UMTTTSV del cantón Puyango. aplicará el cobro de tarifas por trámites relacionados a la emisión de títulos habilitantes y resoluciones administrativas; y, por trámites de revisión y matriculación vehicular de conformidad a los valores emitidos por la ordenanza de regulización interna y la Agencia Nacional de Tránsito (ANT).

TÍTULO VII DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL.

Artículo 61. Competencia Documental.- En materia de organización y administración documental compete a la UMTTTSV del GADM de Puyango.

1. Mantener un archivo actualizado de jurisprudencia en relación a la competencia de transporte, tránsito y seguridad vial.
2. Organizar la administración de los documentos operacionales para que se realicen las actividades y servicios de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.
3. Organizar la administración documental de la emisión, fiscalización, cambios, renovaciones y remoción de los permisos de operación y demás documentos complementarios que licencian el funcionamiento de las organizaciones y empresas y los servicios que deben prestar.
4. Contar con herramientas técnicas para la administración de la documentación operacional de las organizaciones y empresas de transporte colectivo, bajo un sistema informatizado e integral.

Artículo 62. Documentos Administrados.- Los principales documentos a ser administrados son:

1. Resoluciones administrativas específicas.
2. Permisos de operación.
3. Contratos de operación.
4. Cambios de socios.
5. Cambios de vehículo.
6. Cambios de socio y vehículo.
7. Cambio de socio con habilitación de vehículo
8. Habilitación de vehículo
9. Deshabilitación de vehículo
10. Certificaciones.
11. Informes Técnicos.
12. Informes Legales.
13. Seguridad documental e informática.
14. Metodología Tarifaria; y,
15. Otros que se consideren indispensables para el objeto.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.- De la ejecución de la presente Ordenanza, encárguese a la UMTTTSV del GADM de Puyango.

SEGUNDA.- La UMTTTSV del cantón Puyango. se encargará en conjunto con los operadores del transporte del diseño e implementación de programa de capacitación, mínimo una vez al año, relativos a la calidad del servicio prestado, legislación nacional y local; administración y gerencia de compañías y cooperativas de transporte, seguridad vial, 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.- En caso de existir solicitudes ya presentadas, los representantes deberán realizar la respectiva actualización de requisitos conforme lo establece la presente ordenanza y estas serán acogidas acorde a su nueva fecha de presentación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA.- En caso de duda en el alcance de la presente Ordenanza se aplicará lo establecido en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito (ANT).

SEGUNDA.- En caso de actualización de normativa por parte de la Agencia Nacional de Tránsito (ANT), se aplicará esta ordenanza conforme las nuevas disposiciones emitidas por el organismo en mención.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en la página de dominio web institucional, cuya vigencia rige desde su publicación en el Registro Oficial, tal como lo dispone el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Es dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango, a los 12 días del mes de octubre del 2022.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE HERNAN
ENCALADA
ELIZALDE**

Ing. Hernán Encalada Elizalde.
ALCALDE DEL CANTÓN PUYANGO.



Firmado electrónicamente por:
**TATIANA
IVANOVNSNA COSTA
CORDOVA**

Abg. Tatiana Costa Córdova.
**SECRETARIA GENERAL DEL GADM DE
PUYANGO.**

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la **“ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN PUYANGO”**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Puyango en la Sesión Ordinaria Nro. 160 del 28 de septiembre del 2022; y, Sesión Ordinaria Nro. 0162 del 12 de octubre del 2022, en primer y segundo debate respectivamente.



Abg. Tatiana Costa Córdova.

SECRETARIA GENERAL DEL GADM DE PUYANGO.

SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPAL DEL GADM DE PUYANGO.- En la ciudad de Alamor, a los catorce días del mes de octubre del 2022 a las 08h30am **VISTOS.-** De conformidad con lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, remito al ejecutivo tres ejemplares de igual contenido de la **“ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN PUYANGO”**, con la finalidad de que en el plazo de ocho días la sancione o la observe de conformidad a lo previsto en la Constitución y la Ley.



Abg. Tatiana Costa Córdova.

SECRETARIA GENERAL DEL GADM PUYANGO.

EJECÚTESE:

ALCALDÍA DEL CANTÓN PUYANGO.- Alamor, 18 de octubre del 2022, a las 10h00am.- **VISTOS.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y dando cumplimiento con las disposiciones legales **SANCIONO** la **“ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN PUYANGO”**, para que entre en vigencia a partir de su aprobación y sanción correspondiente, con la respectiva publicación en el Registro Oficial, por lo tanto procédase de acuerdo a la Ley.



Ing. Hernán Encalada Elizalde.

ALCALDE DEL CANTÓN PUYANGO.

CERTIFICO: Que el Ing. Hernán Encalada Elizalde, Alcalde del cantón Puyango, proveyó y firmó la ordenanza que antecede, a los dieciocho días del mes de octubre del dos mil veintidós a las 10h00am.



Firmado electrónicamente por:
**TATIANA
IVANOVNSNA COSTA
CORDOVA**

Abg. Tatiana Costa Córdova.

SECRETARIA GENERAL DEL GADM PUYANGO.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN VENTANAS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VENTANAS

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Artículo 66 numeral 2) señala que se reconoce y garantiza a las personas: “El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Artículo 238, establece y garantiza que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y que constituyen gobiernos autónomos descentralizados, entre otros, los concejos municipales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Artículo 240 garantiza facultades legislativas y ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales a los gobiernos autónomos descentralizados municipales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Artículo 264 en el inciso final, establece que, en el ámbito de sus competencias en uso de sus facultades, los Gobiernos Autónomos Municipales expedirán ordenanzas cantonales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Artículo 375, señala que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: **Numeral 7**. Asegurará que toda persona tenga derecho a suscribir contratos de arrendamiento a un precio justo y sin abusos”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Artículo 54 letra a), respecto a las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal señala que, debe proveer el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la relación del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su **Artículo 55 letra i)**, señala que es competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su **Artículo 57**, faculta al Concejo Municipal, **literal a)**: el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Artículo 60 señala las atribuciones del Alcalde entre otras las señaladas en las **literal d)**: Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal; **Literal e)**: Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;

Que, el Código Orgánico Administrativo publicado en el Registro Oficial Suplemento 31 de 07 de julio de 2017, en el **numeral 1 del Artículo 248**, señala: “Garantías del procedimiento. El ejercicio de la potestad sancionadora requiere procedimiento legalmente previsto y se observará: (...) En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos”;

Que, la Ley de Inquilinato en los Artículos 8, 9, y 10 señalan que los concejos cantonales tendrán a su cargo el Registro de Arrendamientos, con atribuciones para inscribir predios y contratos de arrendamiento; fijar la pensión máxima de arrendamiento de cada local y entregar al arrendador en el plazo máximo de cuatro meses un certificado en el que conste la identidad del predio o local inscrito y la pensión mensual para su arrendamiento;

Que, la Ley de Inquilinato en el Artículo 11, dispone que el Concejo Municipal fijará las tasas de inscripción y de otorgamiento de certificados;

Que, la Ley de Inquilinato en el Artículo 17, establece que la pensión mensual de arrendamiento de un inmueble no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial con que dicho inmueble conste en el Catastro Municipal, y de los impuestos municipales que gravaren a la propiedad urbana;

Que, la Ley para la transformación Económica del Ecuador. Establece como moneda nacional el DÓLAR AMERICANO y por lo tanto los bienes y servicios deberán cobrarse en esa moneda.

Que, es necesario la expedición de un instrumento legal actualizado que permita llevar un control sobre inmuebles y contratos de arrendamiento dentro de la zona urbana de la ciudad Ventanas y los perímetros urbanos de las parroquias rurales del cantón

Ventanas, a fin que arrendadores y arrendatarios cumplan con las condiciones y requisitos que garanticen el derecho al hábitat y vivienda digna, asegurando la suscripción de contratos de arrendamiento a precios justos y sin abusos; y,

En uso de la facultad legislativa prevista en los Arts. 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador, y Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

EXPIDE:

LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE INQUILINATO Y REGISTRO DE ARRENDAMIENTO PARA LOS SECTORES URBANOS DEL CANTÓN VENTANAS

CAPITULO I

Del objeto, ámbito y condiciones del inmueble para el arrendamiento

Artículo 1.- Objeto. - Esta Ordenanza tiene por objeto normar, controlar y propiciar la inscripción de inmuebles y manejar eficientemente el registro de contratos de arrendamientos de locales ubicados en la jurisdicción urbana del Cantón Ventanas.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación. - Las disposiciones de esta ordenanza se aplicarán a toda clase de predios comprendidos dentro del perímetro establecido por la Ordenanza de Limitación Urbana del cantón Ventanas.

Artículo 3.- Definiciones. - Para mejor aplicación de la norma se establecen las siguientes definiciones:

- a. **Arrendador.** – Persona natural o jurídica propietaria del bien que da en goce o arrienda en favor de otra llamada arrendatario.
- b. **Arrendatario o Inquilino.** - Persona natural o jurídica que alquila o arrienda un bien y paga un precio por su uso.
- c. **Canon de arrendamiento (arriendo o valor de arriendo).** - Es la suma de dinero objeto de pago
- d. **Local.** - Es un espacio cerrado donde se puede vivir, establecer un comercio, industria, etc., que se da en arrendamiento y por el que se paga un precio.
- e. **Subarrendatario.** - Es la persona que subarrienda un local a un arrendatario.
- f. **Subarrendador.** - Persona que ostenta la condición de arrendatario respecto de un determinado bien inmueble, y a su vez lo arrienda a otra persona.

Artículo 4.- De las condiciones de los inmuebles destinados para el arrendamiento

Los locales de arrendamiento deberán reunir los requisitos exigidos por la presente Ordenanza de Inquilinato de modo que llenen las siguientes condiciones:

- a. Disponer de servicios higiénicos indispensables;
- b. Tener aireación y luz natural para los ambientes;
- c. Disponer permanentemente de los servicios de agua potable energía eléctrica y alcantarillado; y, en las zonas en las que no se contare con alcantarillado, disponer de pozo séptico o tratamiento de aguas residuales u otras formas de tratamiento.
- d. Que las edificaciones se encuentren en buenas condiciones para ser utilizadas o habitadas, que no estén en riesgo estructural, deterioro o ruina.
- e. Disponer de las facilidades de acceso y circulación necesarias a una vía pública;

CAPITULO II

De la inscripción de inmueble y contratos de arrendamiento

Artículo 5.- Registro de Arrendamiento. - El GAD municipal a través de la Jefatura de Avalúos, Catastros e Inquilinato, para efectos de la presente ordenanza, tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Inscribir los inmuebles destinados a arrendamiento y realizar la actualización del catastro;
- b. Fijar la pensión máxima de arrendamiento y conferir el certificado;
- c. Llevar un archivo documental debidamente respaldado respecto de los contratos de arrendamiento materia de registro.

Artículo 6.- Contenido del registro de arrendamiento. - Los arrendadores inscribirán sus predios en la Oficina de Avalúos Catastros e Inquilinato Municipal, adjuntando solicitud de inscripción en especie valorada, además de la carta de pago del impuesto predial, cada inscripción contendrá:

- a) El nombre del propietario y del arrendatario, y/ o subarrendador según el caso, y sus direcciones domiciliarias;
- b) Ubicación del predio y superficie del terreno y del edificio (plano referencia)
- c) Número de pisos y determinación de los locales destinados al arrendamiento, o a la ocupación por el dueño o arrendador.
- d) superficie de cada local
- e) Servicio de agua potable, alumbrado eléctrico;
- f) Servicios higiénicos de baño y excusado con que cuenta cada local, indicando si son comunes para otros locales;

- g) Tipo de construcción del edificio; y materiales empleados en la construcción
- h) Avalúo catastral del predio;
- i) El canon mensual que el arrendador ha fijado para el arrendamiento de cada local
- j) Fecha de inscripción.

Artículo 7.- Obligatoriedad de la inscripción. – La inscripción de inmuebles destinados al arrendamiento será obligatorio y se realizará cada año.

Artículo 8.- Certificado de Inscripción. – El responsable del registro de arrendamiento una vez inscrito el inmueble, otorgará al arrendador o subarrendador un certificado que acredite el derecho del interesado a arrendar el local, y el precio o canon de arrendamiento fijado.

Artículo 9.- Cancelación de la Inscripción. - La o el propietario, la o el arrendador podrá en cualquier tiempo cancelar la inscripción de la totalidad o parte de los locales que tuviere destinados al arrendamiento, siempre y cuando se encontraren desocupados, o siempre que tuviere necesidad de habitarlos o proporcionarlos a sus familiares. En tal caso, solicitará la cancelación de la inscripción respectiva en la Jefatura de Avalúos, Catastros e Inquilinato.

Artículo 10.- Exoneración de inscripción. - Se exonera a las instituciones de derecho público y de derecho privado con finalidad pública de la obligación de inscribir sus bienes inmuebles destinados al arrendamiento de conformidad con el artículo 15 de la Ley de Inquilinato.

Artículo 11.- De la Inscripción del contrato de arrendamiento. - Las o los propietarios, o las o los arrendadores deberán inscribir los contratos de arrendamiento que celebre con la o él arrendatario, en el Registro de la propiedad y la Jefatura de Avalúos y Catastros e Inquilinato del GADMCV en un plazo máximo de treinta días de haberse suscrito o de haber ingresado el inquilino. El responsable de la Jefatura de Avalúos y Catastros previo a la inscripción del contrato verificará que el canon arrendamiento se encuentre determinado de acuerdo a la Ley.

CAPITULO III

Del Canon de Arrendamiento

Artículo 12.- Canon de arrendamiento. - El canon de arrendamiento de inmuebles de conformidad con la Ley de Inquilinato no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial con que dicho inmueble conste en el catastro municipal, y de los impuestos municipales que gravaren a la propiedad urbana.

Para fijar el canon mensual de arrendamiento, se tendrá en cuenta el estado y ubicación del inmueble y las condiciones exigidas en el artículo 4 de la presente ordenanza.

Cuando se arrienda sólo una parte del predio, el canon se fijará proporcionalmente a dicha parte.

El presente artículo tiene concordancia con lo establecido en el art. 17 de la Ley de Inquilinato.

Artículo 13.- De la modificación del canon.- Las o los propietarios, o las o los arrendadores, podrán solicitar al área de Avalúos, Catastros e Inquilinato la modificación del canon arrendaticio de vivienda, luego de por lo menos dos años de haberse efectuado la última fijación; o, cuando hubiere realizado obras que mejoren el local arrendado, siempre y cuando éstas no sean obras de simple mantenimiento de servicios necesarios exigidos por el artículo 3 de la Ley de Inquilinato, y que se puedan justificar previo a una inspección e informe del inspector de la unidad de Avalúos, Catastros e Inquilinato.

Las o los propietarios, que estimaren que su predio ha sido avaluado en un precio que no corresponde al verdadero, podrán solicitar al área de Avalúos y Catastros la actualización del avalúo real y luego solicitar la nueva pensión por los locales destinados al arrendamiento.

Este artículo tiene concordancia con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Inquilinato.

Artículo 14.- Fijación de canon provisional. - Si el inmueble no tuviere avalúo comercial que conste en el catastro, el encargado del registro de arrendamientos, previa inspección, podrá autorizar el arrendamiento y fijar pensiones provisionales.

Si un edificio no se hallare terminado, se podrá autorizar el arrendamiento de los locales que reúnan los requisitos del artículo 4 de la presente ordenanza.

Artículo 15.- El arrendador o subarrendador que no se acerque a realizar la respectiva Inscripción anual. - se le citará, o de ser el caso se le notificará para que se acerque a hacer el pago de inscripción anual sumándole el valor de, él o los años que adeudará por concepto de inscripción, más una multa equivalente que va desde el 10%, hasta el 100% de un SBU, dependiendo del caso.

Artículo 16.- Inspección del departamento de avalúos, catastros e inquilinato. - previa la inscripción de un predio, se realizará la respectiva inspección a fin de comprobar la exactitud de los datos constantes en la solicitud correspondiente. De hallarse alguna

omisión o falsedad, la propiedad no será inscrita mientras no se realice las respectivas rectificaciones.

Artículo 17.- Reclamo de los arrendatarios. - El o los arrendatarios que se sintieren lesionados en su derecho por la fijación del predio del arrendamiento que hiciere el arrendador podrán presentar su reclamo ante la Oficina de Inquilinato, para que proceda a regular la renta total en el plazo máximo de 15 días de cada local a arrendarse, de esta regulación podrán apelar ante el director de Servicios Públicos Municipales y Control, uno o más de los arrendatarios. Esta apelación tendrá sólo el efecto devolutivo.

El director de Servicios Públicos Municipales y Control, resolverá el recurso de acuerdo con los informes de la Oficina de Avalúos, Catastro e Inquilinato y las alegaciones de los interesados, en el perentorio término de 8 días.

Si la resolución del Director de Servicios Públicos Municipales y Control, divergiere de la adoptada por la Oficina de Avalúos, Catastro e Inquilinato, podrá el que se sienta afectado interponer recurso ante el Alcalde, quien resolverá el reclamo en el término máximo de 10 días, previo informe de la comisión de Inquilinato, que la integran dos concejales y el Procurador Síndico.

CAPITULO IV

Tasas por inscripción de inmuebles destinados para el arriendo y de contratos de arrendamiento

Artículo 18.- Tasa de Inscripción del contrato de arrendamiento y certificado. - Por los servicios de inscripción de cada predio urbano en el departamento de Avalúos Catastro e inquilinato, la municipalidad cobrará una tasa de conformidad al siguiente detalle:

Fracción básica para el sector residencial e industrial.

Rubros	Fracción Básica
Solicitud de Inscripción de predio urbano	0.50% del SBU
Registro de contrato Arrendamiento	0,50% del SBU
Certificado de fijación de Pensiones /canon de arrendamiento	1% del SBU

CAPITULO V

Denuncias, contravenciones, Sanciones y Reclamos

Artículo 19.- Denuncia de viviendas o locales inadecuados. - Cuando una vivienda o local (según el caso) arrendado no reúna las condiciones establecidas en el artículo 4.- de la presente Ordenanza, el arrendatario comunicará el particular al jefe del

departamento de Avalúos, Catastros e Inquilinato, quien ordenará la constatación de los hechos denunciados, mediante inspección ocular por los delegados del Departamento, la que se practicará dentro de las 48 horas subsiguiente a la recepción de la denuncia.

Artículo 20.- Orden de efectuar reparaciones u obras necesarias. - Comprobada la veracidad de la denuncia, el jefe del departamento de Inquilinato, oficiará a la dirección de Servicios Públicos Municipales y Control, para que delegue a quién corresponda, y notifique al arrendador, para que efectúe las reparaciones u obras que fueren necesario dentro del plazo prudencial que se determinará, tomando en cuenta las circunstancias de cada caso. De la resolución que adopte el director de Servicios Públicos Municipales y Control, o su delegado, se notificará al arrendador y el arrendatario por escrito.

De la Resolución del director de Servicios Públicos Municipales y Control, podrá apelarse, dentro del tercer día, ante el concejo cantonal, quien resolverá la apelación en el término máximo de 6 días, previo informe de la oficina de Inquilinato y Jurídico.

Artículo 22.- Ejecución de las reparaciones u obras por el arrendatario. - Si vencido el plazo concedido al arrendador este no hubiese dado cumplimiento a lo dispuesto por el director de **Servicios Públicos Municipales y Control**, o lo resuelto definitivamente por la municipalidad en caso de apelación, el arrendatario, previa autorización escrita de aquella autoridad, podrá efectuar las reparaciones u obras indispensables, a costas del arrendador.

Si el arrendatario hiciera las reparaciones u obras de que se trata el inciso anterior, descontará de las pensiones locativas, el valor invertido y debidamente comprobado, más el diez por ciento de recargo, por todo concepto de indemnización, en cuotas no mayores del veinticinco por ciento mensual de dichas pensiones.

Artículo 23.- Sanción para el arrendador que perjudique a un inquilino. - **a)** El arrendador que no hubiere realizado la respectiva inscripción de la propiedad en alquiler (Residencial o Industrial), según sea el caso, y por causa de esto, el inquilino no pudiera continuar con el trámite regular de los permisos municipales, se ordenará una inspección al predio en referencia, para certificar que efectivamente en este se encuentra la persona natural o jurídica alquilando, de ser el caso se notificará al departamento de tesorería para que proceda a crearle a nombre de la persona natural o jurídica un título de crédito, para que se revise en la base datos con el código Catastral, el nombre y el monto que le tocará cancelar sumando el valor de la multa si fuera el caso.

b).- El arrendador que por cuya culpa no se efectuaren las reparaciones u obras ordenadas por el Director de Servicios Públicos Municipales y Control; o que dolosamente privare a un inquilino de alguno de los servicios higiénicos, del servicio de agua, o de la luz; o que arbitrariamente levantara la cubierta u ocasionare daños o

desperfectos en el edificio; o pusiere cercas para impedir entrada de los inquilinos, o dificultar, de cualquier manera, el libre uso de la vivienda o local arrendado, serán sancionados por el Director de Servicios Públicos Municipales y Control con multa del equivalente del 20 al 100 % de un SBU, si a consecuencia de uno de estos actos, el inquilino se hubiere visto obligado a desocupar el local, el arrendador indemnizará al arrendatario con una suma equivalente a la pensión locativa de tres meses, previa comprobación verbal y sumaria.

En cualquier caso, el director de Servicios Públicos Municipales y Control ordenará la prohibición de alquiler mientras no se ejecuten las reparaciones y habilitación del local para el uso. Si el arrendador no cumpliera la orden del director de Servicios Públicos Municipales y Control, este impondrá una multa de 100%, de un SBU.

Artículo 24.- Sanción para el arrendador que no fije o altere las pensiones. - A ninguna persona se le considerará legalmente autorizada para dar en arrendamiento total o parcialmente una vivienda, local u edificio, sin el registro de la inscripción y mientras no hubiese obtenido el correspondiente certificado de fijación de pensiones de arrendamiento.

La persona que diere un arrendamiento un predio o local sin obtener el certificado de inscripción, o que cobrase un precio mayor al fijado en dicho certificado, será sancionado por el Director de Servicios Públicos Municipales y Control, previo informe de la Oficina de Avalúos, Catastros e Inquilinato, con multa de 10%, al 20%, del SBU, sin perjuicio de la rectificación del precio y de la devolución de lo cobrado en exceso. Si una vez notificado y sancionado con la multa el arrendador remiso, tampoco diere cumplimiento a su obligación de fijar las pensiones y obtener el respectivo certificado de la Oficina de Avalúos, Catastros e Inquilinato, se le impondrá igual sanción por cada mes de retraso en el cumplimiento de su obligación.

Artículo 25.- Comprobación de la efectividad de las pensiones fijadas. - La Oficina de Avalúos, Catastros e Inquilinato comprobará por todos los medios a su alcance, si las pensiones fijadas son las que efectivamente se están cobrando. En caso de contravención del arrendador se comunicará el particular al director de Servicios Públicos Municipales y Control, quien le impondrá la sanción señalada en el artículo anterior. Además, el director de Servicios Públicos Municipales y Control hará devolver al inquilino el exceso que hubiese pagado en el precio del arrendamiento.

Artículo 26.- Modificación del avalúo catastral.- Cualquier propietario de un predio urbano que estime que el avalúo catastral de su inmueble está por debajo de la realidad, sea por equivocación en el cálculo, sea por mejoras o aumentos efectuados, y que con ello puede sufrir un perjuicio en la percepción de la renta lícita del arrendamiento de su

edificio, tendrá el derecho de pedir a la Jefe de la Sección de Avalúos y Catastros que se proceda al reevalúo de su propiedad de acuerdo a las normas preestablecidas para el efecto.

Hecho el nuevo avalúo el propietario podrá solicitar a la Oficina de Avalúos, Catastros e Inquilinato la modificación del precio del arrendamiento de su edificio, con sujeción a lo prescrito en esta Ordenanza.

Artículo 27.- Requisitos de los permisos de reparación. - los permisos de reparación que conceda la Dirección de Planeamiento Urbano, deben siempre contener la orden de efectuar las reparaciones necesarias para que los locales de arrendamiento reúnan las condiciones establecidas en la Ley de inquilinato y en el Art.2.- de esta Ordenanza.

Artículo 28.- Obligación del arrendatario. - En arrendatario estará obligado a conservar la vivienda o local arrendado y sus servicios, en forma adecuada y cuidadosa, y responderá por los perjuicios que causare, cuando estos provengan de dolo o culpa grave.

Los daños y perjuicios serán establecido por el Director de Servicios Municipales, verbal y sumariamente,

Artículo 29.- Entrega de las llaves de seguridad de la propiedad alquilada, y o devolución de garantía.- al momento que el arrendatario se cambie del predio es obligatorio que entregue las llaves al propietario de la misma, así también el arrendador está en la obligación de entregar los valores que por concepto de garantías se hubiere pagado toda vez que se compruebe que no existe daño en la vivienda, local, galpón, bodega, etc. de no hacerlo este podrá solicitar al Director de Servicios Públicos Municipales y Control, sea (arrendador o arrendatario) para que se realice una inspección en la propiedad dentro de la semana siguiente y proceda a abrir tomando fotos para el expediente que se guardará en archivo durante un tiempo máximo de tres meses, de haber obligaciones que cumplir de parte del arrendador, esto es devolución de garantía u otros deberá ser resuelto antes de tomar cualquier decisión y o hacer la entrega del predio en mención.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Los arrendadores del área urbana del cantón Ventanas tiene un plazo de 180 días, desde la vigencia de esta Ordenanza para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art.9. Vencido este plazo serán sancionados si no cumplieren en la forma dispuesta en el Art. 15 de esta Ordenanza.

SEGUNDA. - Queda derogada las Resoluciones, Acuerdos u Ordenanzas anterior que se opusiera a la presente.

Dado y firmado en la sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Ventanas a los 16 días del mes de noviembre del 2022.



Firmado electrónicamente por:
**PABLO RAFAEL
SANCHEZ OCHOA**

Sr. Pablo Rafael Sánchez Ochoa
ALCALDE DEL CANTÓN VENTANAS



Firmado electrónicamente por:
**VIVIANA MERCEDES
ANANGONO CORDERO**

Ab. Viviana Anangón Cordero
**SECRETARIA GENERAL
DEL CONCEJO**

CERTIFICO: que **LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE INQUILINATO Y REGISTRO DE ARRENDAMIENTO PARA LOS SECTORES URBANOS DEL CANTÓN VENTANAS**, fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria de fecha 27 de octubre del 2022; y, en Sesión Extraordinaria de fecha 16 de noviembre del 2022, en primero y segundo debate respectivamente, de conformidad a lo que establece el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Firmado electrónicamente por:
**VIVIANA MERCEDES
ANANGONO CORDERO**

Ab. Viviana Anangón Cordero
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

Ventanas, noviembre 16 del 2022.

Vistos. - Ejecútese y envíese para su publicación.

Sanción. - En la ciudad de Ventanas, a los dieciséis días del mes de noviembre del año 2022, de conformidad con lo que disponen los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal correspondiente, estando acorde a los preceptos Constitucionales de la República del Ecuador, Sancionó **LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE INQUILINATO Y REGISTRO DE ARRENDAMIENTO PARA LOS SECTORES URBANOS DEL CANTÓN VENTANAS**



Firmado electrónicamente por:
**PABLO RAFAEL
SANCHEZ OCHOA**

Sr. Pablo Rafael Sánchez Ochoa
ALCALDE DEL CANTÓN VENTANAS

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN VENTANAS. RAZÓN. -

Siento como tal razón que el señor Pablo Rafael Sánchez Ochoa, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas, proveyó y firmo la Ordenanza que antecede. - **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:
**VIVIANA MERCEDES
ANANGONO CORDERO**

Ab. Viviana Anangonó Cordero
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

Ventanas, noviembre 16 del 2022

Alcaldía de
VENTANAS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "LA VICTORIA DE IMBANA"

RESOLUCION DE APROBACION DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL PDOT DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE LA VICTORIA DE IMBANA 2019-2023.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia La Victoria de Imbana, enmarcado en la ley tiene la necesidad de contar la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, para poder establecer y articular las políticas, objetivos, estrategias y acciones como parte del diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos, en el ámbito de sus competencias y de su circunscripción territorial, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.

Determinar la real situación rural y urbana de la parroquia La Victoria de Imbana, a través de los componentes, Biofísico, Socio cultural, Económico Productivo, Asentamientos Humanos, Conectividad, energía y movilidad; y, Político Institucional- Participación Ciudadana, mediante un diagnóstico que nos permita establecer políticas públicas y estrategias de intervención, que nos permita cumplir con las normativas establecidas en el Código Orgánico , de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD

Además, establecer la capacidad que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia La Victoria de Imbana, para ejecutar, proveer, prestar, administrar y financiar las competencias exclusivas y concurrentemente entre varios niveles de gobierno, según el modelo de gestión de cada sector. A fin de impulsar el desarrollo y bienestar de este Territorio parroquial.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 280 de la misma Carta Magna establece que el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado: la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores;

Que, el Art. 425 de la Constitución Política del Estado, determina el orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos.

Que, el artículo 95 de la Constitución establece que las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria;

Que, el artículo 76 numeral 7 literal 1 de la Constitución, expresa que las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.

Que, los artículos 262, 263, 264 y 267 de la Constitución de la República del Ecuador regulan las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales, cantonales y parroquiales rurales, dentro de las cuales se encuentra la formulación de planes de ordenamiento territorial de manera articulada con los otros niveles de gobierno;

Que, el Art. 11 del Ley Orgánica de Ordenamiento territorial, Uso y Gestión del Suelo define el alcance del componente de ordenamiento territorial, en el numeral 4, los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales rurales acogerán el diagnóstico y modelo territorial del nivel cantonal y provincial, y podrán, en el ámbito de su territorio, especificar el detalle de dicha información. Además, localizarán sus obras o intervenciones en su territorio.

Que, el Art. 9 ibidem define al ordenamiento territorial, como un proceso y resultado de organizar espacial y funcionalmente las actividades y recursos en el territorio, para viabilizar la aplicación y concreción de políticas públicas democráticas y participativas y facilitar el logro de los objetivos de desarrollo. La planificación del ordenamiento territorial constará en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. La planificación para el ordenamiento territorial es obligatoria para todos los niveles de gobierno.

Que, la disposición transitoria quinta, ibidem, dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados adecuarán sus planes de desarrollo y ordenamiento territorial y las ordenanzas correspondientes en el primer año del siguiente periodo de mandato de las autoridades locales. Sin embargo, en el caso de realizar alguna intervención que según la normativa vigente requiera de un plan parcial, se aprobarán previo a iniciar dicha intervención.

Que, en sesión extraordinaria del Consejo Técnico de Uso y Gestión del Suelo, celebrada el 15 de abril de 2020, se ha resuelto la ampliación del plazo por un tiempo no mayor a 6 meses que correrán a partir del levantamiento de la emergencia sanitaria para la presentación de la actualización de PDYOT de los gobiernos autónomos descentralizados, establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

Que, el literal b) el COOTAD en su Art. 67, enuncia que es atribución del Gobierno Parroquial Rural, aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.

Que con fecha 12 de mayo del 2020, el Consejo Técnico de Uso y Gestión del Suelo, en base a las atribuciones legales, resolvió disponer a los GADS, actualicen sus Planes de desarrollo y Ordenamiento Territorial de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 8 del Reglamento general de la Ley Orgánica De Ordenamiento territorial, Uso y Gestión del Suelo, en base a los lineamientos emitidos para el efecto por el ente rector de planificación nacional y ordenamiento territorial. Estos planes deberán ser presentados hasta el 31 de diciembre del 2020.

Que, es necesario prever una periódica y progresiva actualización de los PD y OT, su articulación en el marco de la definición de propuestas asociativas con circunvecinos, así como la articulación y retroalimentación de la planificación local de desarrollo endógeno con la planificación nacional y sectorial, en el nivel intermedio de la planificación, para definir las prioridades, objetivos, políticas públicas locales, metas, resultados e indicadores de impacto, que definan una Estrategia Nacional de Desarrollo y Agendas Territoriales de inversión plurianual, de contribución al Plan Nacional de Desarrollo y a su efectiva implementación, con modelos de gestión intergubernamental.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y del artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

RESOLUCION PARA LA APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA LA VICTORIA DE IMBANA

Art. 1. De la Aplicación y Plazo. -

- a. La presente Resolución constituye norma legal de aplicación obligatoria y general en todo el territorio parroquial, que incluye áreas urbanas y rurales, para todos los efectos jurídicos y administrativos vinculados con el cumplimiento de las competencias exclusivas, concurrentes, adicionales y residuales, el desarrollo local, la gestión territorial y la articulación entre los diferentes niveles de gobierno.
- b. Se considera como horizonte temporal, un mediano plazo de cuatro años y diez años para el largo plazo, una vez que entren en vigencia el plan de desarrollo y de ordenamiento territorial del Parroquia, en consonancia con el artículo 58 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, sobre los planes de inversión cuatrianual, anuales, y los planes plurianuales contenidos en las agendas territoriales acordadas en el nivel intermedio de planificación correspondientes

Art. 2. Del Objeto. - Aprobar la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia La Victoria de Imbana, orientado por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia,

control popular, solidaridad e interculturalidad y enfocados al cumplimiento de los lineamientos y metas del Plan Nacional de Desarrollo y por ende del Plan nacional

Art. 3. De la denominación. - La actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia la victoria de Imbana, adopta la denominación de PDyOT de parroquial de La Victoria de Imbana.

Art. 4. De la estructura y contenido del PDyOT. - El PDyOT parroquial de la Victoria de Imbana, de acuerdo los al artículo 295 y 296 del Código Orgánico De Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización y de los artículos 42 y 43 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas a la presente resolución contiene lo siguiente:

- a. Diagnostico
- b. Propuesta
- c. Modelo de gestión

Art. 5. De la participación ciudadana en la formulación del PDyOT de la parroquia la Victoria de Imbana.- El PDyOT parroquial de la Victoria de Imbana, ha sido formulado con la participación de la ciudadanía a través de los mecanismos establecidos en la Constitución de la República, Ley y Normativa expedida para por los Gobiernos Autónomos Descentralizados y lo que establece según los artículos 295, 300, 304, 305 y 307 del Código De Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización y en el artículo 45 del Código Orgánico De Planificación y Finanzas Publicas en los apartados pertinentes.

Art. 6. De los procesos de ordenación y articulación del PDyOT de la parroquia La Victoria de Imbana.- La formulación, implementación y actualización del PDyOT de parroquial de La Victoria de Imbana, ha cumplido y seguirá cumpliendo con los citado en el artículo 299 del Código Orgánico De Organización Territorial Autonomía y Descentralización y diálogo pertinente el artículo 44 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, con la finalidad de asegurar el beneficio social derivado de la implementación del PDyOT.

Art. 7. Del consejo parroquial de planificación de La Victoria de Imbana. - El Consejo de Planificación Parroquial ha participado la formación del PDyOT de La Victoria de Imbana, ha emitido el aval correspondiente, según lo requerido en el art. 300 del Código Orgánico Territorial Autonomía y Descentralización.

Asimismo, a partir de la implementación cumplirá con las funciones que le corresponda segundo citado en el artículo 29 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 8. De la Vigencia y difusión. - a partir de la aprobación de la presente resolución, la actualización del PDyOT parroquial de la Vitoria de Imbana.

Asimismo, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial publicará, difundirá y actualizará el PDyOT PARROQUIAL DE LA Victoria de Imbana, al inicio de cada periodo, en concordancia con lo que expide el Artículo 43 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas

Art. 9 de la evaluación y seguimiento del PDyOT Parroquial de La Victoria de Imbana. - El GAD parroquial la Victoria de Imbana, junto con su Consejo de Planificación serán los encargados de dar seguimiento, monitorear y evaluar el cumplimiento del POyOT de su parroquia, de acuerdo a lo establecido en los artículos 304 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización, y a los Artículos 29 y 50 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 10. Legalización de la resolución. - Los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de la Victoria de Imbana, en sesión ordinaria celebrada el 30 de diciembre de 2022 y el 24 de enero de 2022, donde aprueban por unanimidad y proceden a legalizarla.

Dado en las instalaciones del GAD parroquial de La Victoria de Imbana, el 24 de enero de 2022.



Ing. Manuel Humberto Guamán G.
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
 DE LA VICTORIA DE IMBANA**



EJECÚTESE:

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN PRIMERA INSTANCIA.

El Secretario Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Victoria De Imbana Ing. Luis Víctor Zhunaula Paqui. **CERTIFICA:** Que la presente resolución fue discutida en el punto Nro. 6, de la sesión Nro. 49 efectuada el 30 de diciembre del 2021, en primera instancia por unanimidad de votos los señores vocales votan a favor de la Resolución de aprobación. Respectivamente, en atención a lo que dispone los Artículos 8 y 67 literal a) y en el art. 323 párrafo segundo del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización COOTAD.

Imbana, 24 de enero de 2022



Ing. Luis Víctor Zhunaula P.
**SECRETARIO TESORERO DEL GAD PARROQUIAL
 DE LA VICTORIA DE IMBANA**



CERTIFICACION DE DISCUSION SEGUNDA INSTANCIA.

CERTIFICA:

Que Mediante sesión ordinaria Nro. 50 efectuada el 24 de enero de 2022, en el punto Nro. 5, en segunda instancia por unanimidad de votos los señores vocales votan a favor de la Resolución de aprobación, de la Actualización del Plan de Ordenamiento territorial del GAD de La Victoria de Imbana.

Imbana, 24 de enero de 2022



Ing. Luis Victor Zhunaula P.
SECRETARIO TESORERO DEL GAD PARROQUIAL
DE LA VICTORIA DE IMBANA



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL HUBERTO
GUAMAN GUAYLLAS**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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

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

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