



# REGISTRO OFICIAL®

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

### S U P L E M E N T O

**Año IV - Nº 901**

**Quito, martes 13 de  
diciembre de 2016**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA**  
**DIRECTOR**

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

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

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

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

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

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

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

### SUMARIO:

Págs.

**FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA**

**CONSEJO DE LA JUDICATURA:**

**RESOLUCIÓN:**

178-2016 Expídese el Reglamento para la evaluación del desempeño de los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura ..... 2

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS  
DESCENTRALIZADOS**

**ORDENANZAS MUNICIPALES:**

- **Cantón Caluma: Para la aplicación de la remisión de intereses, multas y recargos en las obligaciones tributarias que generen a los usuarios el GADMC ..... 10**

- **Cantón Caluma: Que reglamenta el uso, funcionamiento y administración de los mercados municipales y de las ferias libres ..... 12**

- **Cantón Caluma: Que reglamenta el cobro por gastos administrativos en los servicios de atención médica, odontológica, fisioterapia, terapia de lenguaje y médico psicólogo, que presta la Unidad de Asistencia Social ..... 19**

- **Cantón Caluma: Que regula la utilización u ocupación del espacio aéreo, de suelo y subsuelo por parte de elementos de redes pertenecientes a operadoras que brindan servicios comerciales .... 21**

- **Cantón Caluma: Sustitutiva a la Ordenanza de ocupación de la vía pública ..... 26**

- **Cantón Caluma: Sustitutiva de la Ordenanza para el cobro del impuesto al rodaje de vehículos motorizados ..... 30**

- **Cantón Caluma: Que reforma de la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patente anual, que grava el ejercicio de toda actividad de orden económico que opere dentro del cantón .... 31**

	Págs.
- <b>Cantón Otavalo: Para la adscripción del Cuerpo de Bomberos del Cantón Otavalo, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal .....</b>	36
- <b>Cantón Pindal: Del cuadro tarifario para el año 2016.....</b>	44

*técnicos que elabore el Consejo de la Judicatura y con presencia de control social. Aquellos que no alcancen los mínimos requeridos, serán removidos.”;*

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, indica: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*

Que, el artículo 35 del Código Orgánico de la Función Judicial, prevé: *“Las carreras de la Función Judicial constituyen un sistema mediante el cual se regula el ingreso, formación y capacitación, promoción, estabilidad, evaluación, régimen disciplinario y permanencia en el servicio dentro de la Función Judicial.”;*

Que, los numerales 1, 3 y 6 del artículo 38 del Código Orgánico de la Función Judicial, expresan: *“Integran la Función Judicial y se denominan, en general, servidores de la Función Judicial: 1. Las juezas y jueces; las conjuetas y los conjueces, y demás servidoras y servidores de la Función Judicial que prestan sus servicios en la Corte Nacional de Justicia, cortes provinciales, tribunales y juzgados de primer nivel; 3. Las vocales y los vocales, y los demás servidoras y servidores de la Función Judicial que prestan sus servicios en el Consejo de la Judicatura (...); y, 6. Quienes sean designados servidoras y servidores judiciales provisionales para prestar servicios en los órganos de la Función Judicial.”;*

## No. 178-2016

### EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...”;*

Que, el numeral 2 del artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“...2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera.”;*

Que, el segundo inciso del artículo 170 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“...Se reconoce y garantiza la carrera judicial en la justicia ordinaria. Se garantizará la profesionalización mediante la formación continua y la evaluación periódica de las servidoras y servidores judiciales, como condiciones indispensables para la promoción y permanencia en la carrera judicial.”;*

Que, los numerales 3 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador, determinan: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: (...) 3. Dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas (...); y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial”;*

Que, el artículo 187 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *“Las servidoras y servidores judiciales tienen derecho a permanecer en el desempeño de sus cargos mientras no exista una causa legal para separarlos; estarán sometidos a una evaluación individual y periódica de su rendimiento, de acuerdo a parámetros*

Que, el artículo 87 del Código Orgánico de la Función Judicial, contempla: *“Las servidoras y servidores de la Función Judicial estarán sometidos a una evaluación individual y periódica de su rendimiento, con presencia de control social. Aquellos que no alcancen los mínimos requeridos serán evaluados nuevamente en un lapso de tres meses; en caso de mantenerse una calificación deficiente, serán removidos.*

*Asimismo se evaluará periódicamente la productividad de los órganos de la Función Judicial en beneficio de la sociedad. La evaluación podrá ser sectorizada por cantón, provincia o región.”;*

Que, el artículo 88 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece: *“La evaluación será periódica, sin perjuicio de hacerla por muestreo o en caso de que existan irregularidades o problemas por denuncias reiteradas, con alguna servidora o servidor de la Función Judicial.”;*

Que, el artículo 89 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone: *“El Consejo de la Judicatura determinará los objetivos, normas técnicas, métodos y procedimientos de las evaluaciones, de acuerdo a criterios cualitativos y cuantitativos que, sobre la base de parámetros técnicos, elaborará la Unidad de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura.”;*

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y*

*disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos.*

*El Consejo de la Judicatura es un órgano instrumental para asegurar el correcto, eficiente y coordinado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, autónomos y auxiliares...”;*

Que, los numerales 1 y 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, establecen como funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura: “1. *Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjuetas y a los conjuetes de la Corte Nacional de Justicia y de las Cortes Provinciales, juezas y jueces de primer nivel, Fiscales Distritales, agentes fiscales y Defensores Distritales, a la Directora o al Director General, miembros de las direcciones regionales, y directores nacionales de las unidades administrativas; y demás servidoras y servidores de la Función Judicial (...); y, 10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial”;*

Que, los numerales 1 y 5 del artículo 280 del Código Orgánico de la Función Judicial, prevé como funciones del Director General del Consejo de la Judicatura: “1. *Dirigir y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros, administrativos de la Función Judicial y los procesos de selección, evaluación, formación profesional y capacitación continua, en el ámbito de su competencia; (...); y, 5. Definir y ejecutar los procedimientos para el mejoramiento y modernización de la Función Judicial, para la selección, concursos de oposición y méritos, permanencia, disciplina, evaluación y formación y capacitación de las servidoras y servidores de la Función Judicial, en el ámbito de su competencia”;*

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 28 de abril de 2014, mediante Resolución 070-2014, publicada en Edición Especial del Registro Oficial No. 158 de 30 de julio de 2014, resolvió: “*APROBAR EL ESTATUTO INTEGRAL DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS QUE INCLUYE LA CADENA DE VALOR, SU DESCRIPCIÓN, EL MAPA DE PROCESOS, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE NIVEL CENTRAL Y DESCONCENTRADO*”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 11 de noviembre de 2015, mediante Resolución 363-2015, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 630, de 18 de noviembre de 2015, resolvió: “*EXPEDIR EL CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA FUNCIÓN JUDICIAL DEL ECUADOR*”;

Que, el artículo 5 de la Resolución 363-2015, manifiesta: “*La inobservancia de los principios y valores éticos establecidos en este código, será sancionada de acuerdo*

*a lo estipulado en el ordenamiento legal vigente y en su conjunto, será parte de la evaluación de desempeño de los servidores de la Función Judicial.*”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 5 de mayo de 2016, mediante Resolución 081-2016, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 770, de 7 de junio de 2016, resolvió: “*EXPEDIR EL ESTATUTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES A NIVEL NACIONAL DE: SALAS DE CORTE PROVINCIAL, TRIBUNALES CONTENCIOSOS, TRIBUNALES DE GARANTÍAS PENALES, COMPLEJOS JUDICIALES Y UNIDADES JUDICIALES*”;

Que, es necesario regular el proceso técnico de evaluación de desempeño que permita evaluar el cumplimiento de las competencias, actividades asignadas y logro de resultados de los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura;

Que, mediante Memorando CJ-DNTH-SE-2016-64, de 10 de noviembre de 2016, suscrito por la ingeniera Nancy Herrera Coello, Directora Nacional de Talento Humano, remite el proyecto de resolución sobre el: “*Reglamento de Evaluación de Desempeño de los Servidores Judiciales Administrativos de los Órganos Jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura*”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, conoció el Memorando CJ-DG-2016-4186 A, de 10 de noviembre de 2016, suscrito por el doctor Tomás Alvear Peña, Director General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2016-1147, de 10 de noviembre de 2016, suscrito por la abogada Paola Chávez Rodríguez, Directora Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el proyecto de resolución sobre el: “*Reglamento de Evaluación de Desempeño de los Servidores Judiciales Administrativos de los Órganos Jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura*” ; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

#### RESUELVE:

### EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES JUDICIALES ADMINISTRATIVOS DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

#### TÍTULO I GENERALIDADES

#### CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO, CONCEPTO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

**Artículo 1.- Objeto.-** Este reglamento tiene por objeto normar el procedimiento y establecer los parámetros de carácter técnico y operativo, relacionados con la evaluación del desempeño de los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.-** La evaluación del desempeño se aplicará a nivel nacional, para los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, con nombramiento permanente o provisional; y, contrato de servicios ocasionales, de quienes hayan ingresado a la institución tres (3) meses antes de la fecha de finalización del período de evaluación propuesto.

**Artículo 3.- Concepto de la evaluación del desempeño.-** Es un sistema técnico de valoración del desenvolvimiento del individuo en su cargo y su potencial de desarrollo. Toda evaluación es un proceso para estimar o juzgar el valor, la excelencia, las cualidades o el estatus de un objeto o persona.

**Artículo 4.- Objetivo general de la evaluación del desempeño.-** Evaluar los niveles de desempeño de los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, a través de variables, factores, parámetros, ponderaciones, indicadores y valoraciones, con el fin de evidenciar los resultados alcanzados en el desempeño del cargo.

**Artículo 5.- Objetivos específicos.-** Constituyen objetivos específicos de la evaluación del desempeño:

- a. Evaluar el desempeño sobre la base de indicadores establecidos en concordancia con los perfiles de puestos;
- b. Valorar las competencias institucionales;
- c. Evaluar los conocimientos generales y específicos en función de las responsabilidades del cargo; y,
- d. Retroalimentar a los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura evaluados así como a los subsistemas de Talento Humano, sobre la base de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.

**Artículo 6.- Principios.-** La evaluación del desempeño de los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, se regirá por los principios de objetividad, confiabilidad, igualdad y transparencia.

## CAPÍTULO II RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y SUS ATRIBUCIONES

**Artículo 7.- Responsables del proceso de evaluación.-** Son responsables del proceso de evaluación del desempeño de los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, a nivel nacional:

- a) La Dirección General del Consejo de la Judicatura;
- b) La Dirección Nacional de Talento Humano y las Unidades Provinciales de Talento Humano del Consejo de la Judicatura;

- c) El Inmediato Superior - Evaluador; y,
- d) El Tribunal de Recalificaciones.

**Artículo 8.- De las atribuciones de la Dirección General del Consejo de la Judicatura.-** El Director General del Consejo de la Judicatura, tendrá a su cargo:

- a) Establecer lineamientos generales para la ejecución del proceso de evaluación;
- b) Aprobar y disponer la ejecución del cronograma de evaluación;
- c) Conformar y/o delegar su participación en el Tribunal de Recalificaciones; y,
- d) Disponer a la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, realizar la notificación de resultados a los evaluados, en coordinación con las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

**Artículo 9.- De las atribuciones de la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.-** La Dirección Nacional de Talento Humano, es la instancia rectora en la evaluación del desempeño de los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, con las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Diseñar y ejecutar la metodología de evaluación sobre la base de parámetros y procedimientos técnicos;
- b) Elaborar el cronograma del proceso de evaluación del desempeño;
- c) Dirigir y controlar la aplicación de la evaluación del desempeño de los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, de manera desconcentrada;
- d) Capacitar, socializar y asesorar técnicamente a las Unidades de Talento Humano y dependencias del Consejo de la Judicatura y servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura sobre el proceso de evaluación del desempeño y absolver consultas respecto de la aplicación de este reglamento;
- e) Consolidar, procesar y analizar las calificaciones de las evaluaciones y presentar el informe de resultados a la Dirección General del Consejo de la Judicatura;
- f) Remitir al Tribunal de Recalificaciones conformado en Planta Central, en el plazo de cinco (5) días a partir de la notificación de los resultados, las solicitudes de recalificación receptadas;
- g) Elaborar los informes técnicos sobre los resultados del proceso de evaluación para que sean conocidos y aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura;
- h) Aplicar las acciones correspondientes en los casos que los servidores judiciales administrativos de los

órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura obtuvieren evaluación deficiente, de acuerdo a lo establecido en este reglamento; e,

- i) Implementar, sobre la base de los resultados de la evaluación, acciones preventivas y correctivas en los Subsistemas de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

**Artículo 10.- De las atribuciones de las Unidades Provinciales de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.-** En el ámbito de su jurisdicción, les corresponde:

- a) Capacitar, socializar y asistir técnicamente a los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales de las Direcciones Provinciales y Unidades Judiciales del Consejo de la Judicatura, dentro de su territorio en la evaluación del desempeño y absolver consultas respecto de la aplicación de este reglamento en su jurisdicción;
- b) Consolidar y procesar los resultados de calificaciones de las evaluaciones y remitir a la Dirección Nacional de Talento Humano de forma física y digital dentro del término que, para el efecto, establezca la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura; y,
- c) Remitir al Tribunal de Recalificaciones de su jurisdicción, en el plazo de cinco (5) días a partir de la notificación de los resultados, las solicitudes de recalificación receptadas.

**Artículo 11.- De las atribuciones del inmediato superior - evaluador.-** Serán atribuciones del inmediato superior – evaluador, las siguientes:

- a) Evaluar a los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, observando las normas y procedimientos de la evaluación del desempeño establecidos en este reglamento; y,
- b) Retroalimentar con los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, evaluados los resultados de la evaluación y motivar compromisos de mejoramiento continuo.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS TRIBUNALES DE RECALIFICACIONES

**Artículo 12.- De los integrantes de los Tribunales de Recalificaciones.-** Los Tribunales de Recalificaciones estarán integrados de la siguiente manera:

**Planta Central:**

- a) Un delegado del Pleno del Consejo de la Judicatura, con voz y voto dirimente, quien lo presidirá;
- b) El Director General del Consejo de la Judicatura o su delegado, con voz y voto; y,

- c) El Director Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura o su delegado, con voz y voto.

**Desconcentrados:**

- a) El Director Provincial Administrativo del Consejo de la Judicatura o su delegado, con voz y voto dirimente, quien lo presidirá;
- b) Un delegado del Director General del Consejo de la Judicatura, con voz y voto; y,
- c) Un delegado de la Unidad Provincial de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, con voz y voto.

Una vez integrado el tribunal se designará, de fuera de su seno, al secretario.

El Tribunal de Recalificaciones, si así lo determinare, podrá solicitar la comparecencia del evaluador, para la verificación de información y resolución correspondiente.

Los miembros del tribunal no podrán conocer ni resolver solicitudes de recalificaciones en las que hayan actuado como evaluadores, y, deberán presentar la correspondiente excusa junto con la delegación de esa función, para el caso o casos que motiven la misma.

**Artículo 13.- De las atribuciones y responsabilidades de los Tribunales de Recalificaciones.-** Les corresponde las siguientes:

- a) Conocer y resolver en un plazo de hasta cinco (5) días, dentro del ámbito de su jurisdicción, las solicitudes de recalificaciones recibidas; y,
- b) El Tribunal de Recalificaciones de Planta Central y los Tribunales de Recalificaciones Desconcentrados, deberán conocer, resolver y elaborar los informes del proceso de recalificaciones de sus respectivas jurisdicciones, mismos que remitirán a la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, dentro del término que, para el efecto, establezca.

## TÍTULO II

### EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

#### CAPÍTULO I

##### FASES

**Artículo 14.- De las fases.-** El proceso de evaluación del desempeño comprende las siguientes fases:

- a) Diseño de la metodología;
- b) Levantamiento, actualización, socialización y difusión de la información;
- c) Ejecución;
- d) Procesamiento de resultados; y,
- e) Notificación.

**Artículo 15.- Diseño de la metodología.-** Determina e interrelaciona las variables, factores, parámetros, ponderaciones, indicadores y valoraciones cualitativas y cuantitativas sobre las cuales se va a desarrollar el proceso de evaluación del desempeño.

**Artículo 16.- Levantamiento, actualización, socialización y difusión de la Información.-** La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, efectuará el levantamiento, actualización y socialización de la información; y, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación Social del Consejo de la Judicatura, difundirá el proceso de evaluación del desempeño, con el objetivo de que la ciudadanía conozca y se informe sobre la aplicación de este proceso.

El contenido de este reglamento y los resultados finales de evaluación serán publicados en la página web institucional ([www.funcionjudicial.gob.ec](http://www.funcionjudicial.gob.ec)) para efectos de transparencia.

**Artículo 17.- De la ejecución del proceso de evaluación.-** La evaluación del desempeño se ejecutará con los siguientes actores:

**a) Evaluador (Inmediato Superior).-** El proceso de evaluación del desempeño, define como evaluador al jefe inmediato que ejerce las funciones de los siguientes cargos: Vocales, Director General, Directores Nacionales, Directores Provinciales, Subdirectores, Jefes Departamentales, Responsables de Unidades Administrativas Provinciales, Coordinadores de Unidades Judiciales; y, de ser el caso, Jueces y Secretarios Judiciales.

En caso de ausencia del evaluador, corresponderá al Director Nacional y/o Provincial del Consejo de la Judicatura, designar al responsable de la evaluación que, en todo caso, deberá ser jerárquicamente superior al evaluado y pertenecer a la misma área de trabajo.

Los servidores judiciales, designados como evaluadores deberán estar en funciones mínimo tres (3) meses.

**b) Evaluables.-** Serán considerados como evaluables los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, con nombramiento definitivo, provisional y contrato de servicios ocasionales que hayan ingresado a la institución tres (3) meses antes de la fecha de finalización del período de evaluación propuesto.

Se excluye del proceso a los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, con las siguientes condiciones:

**a) Servidores de libre nombramiento y remoción** establecidos en el artículo 5 del Estatuto Integral de Gestión Organizacional por Procesos que Incluye

la Cadena de Valor, su Descripción, el Mapa de Procesos, la Estructura Orgánica y la Estructura Descriptiva del Consejo de la Judicatura de Nivel Central y Desconcentrado;

- b) Servidores en comisión de servicios** fuera de la institución;
- c) Servidores contratados dentro de proyectos de inversión;**
- d) Jueces y Conjueces;** y,
- e) Servidores con discapacidad o enfermedad catastrófica,** previo informe médico-social, otorgado por el departamento médico institucional.

**Artículo 18.- Resultados de la evaluación.-** La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, consolidará, procesará y analizará los resultados de las evaluaciones del desempeño a nivel nacional y elaborará el informe técnico correspondiente para ser remitido a la Dirección General del Consejo de la Judicatura para su conocimiento y traslado correspondiente ante la máxima autoridad para su resolución.

**Artículo 19.- Notificaciones.-** Sobre la base del informe técnico de resultados aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura, la Dirección General dispondrá a la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, realizar la notificación de los mismos a los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura evaluados, en coordinación con las respectivas Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

## CAPÍTULO II COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN Y ESCALA DE CALIFICACIÓN

**Artículo 20.- Componentes de evaluación.-** La evaluación del desempeño se realizará a los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, de acuerdo a los parámetros y herramientas técnicas diseñadas por la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura y avalados por la Dirección General del Consejo de la Judicatura.

Las variables, factores, parámetros, ponderaciones, indicadores y valoraciones consideradas para esta evaluación, se explicitan en el anexo que forma parte de esta resolución.

**Artículo 21.- Escalas de calificación.-** Las escalas de calificación para la evaluación del desempeño serán cuantitativas y cualitativas:

- a) Cuantitativas.-** Formuladas en número y/o porcentajes; y,
- b) Cualitativas.-** Revelan las características de la calificación: satisfactorio, muy bueno, bueno, deficiente como se explica a continuación:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	RANGO
<b>SATISFAC-TORIO</b>	Alto Desempeño	Igual o mayor a 90
<b>MUY BUENO</b>	Desempeño mejor de lo esperado	Más de 75 a menos de 90
<b>BUENO</b>	Desempeño esperado	Más de 65 a menos de 75
<b>DEFICIENTE</b>	Desempeño bajo a lo esperado	Menos de 65

**CAPÍTULO III**

**DE LA PERIODICIDAD, RECALIFICACIONES Y EFECTOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

**Artículo 22.- De la periodicidad del proceso de evaluación.-** La evaluación del desempeño se realizará de manera periódica, excepto en los casos prescritos en el literal b) del artículo 25 de este reglamento.

**Artículo 23.- De las recalificaciones.-** Si el servidor evaluado no estuviese conforme con el resultado de su evaluación, en el caso de Planta Central, podrá presentar y dirigir su solicitud de recalificación ante el Director Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura y para el caso de provincias, incluyendo Pichincha, ante los Directores Provinciales del Consejo de la Judicatura de su jurisdicción, dentro del plazo de tres (3) días posteriores a la notificación de resultados. De no hacerlo en el plazo indicado, se entenderá su conformidad con el resultado de evaluación.

Los Tribunales de Recalificaciones, resolverán las solicitudes de recalificación presentadas por los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura evaluados y remitirán un informe incluyendo las actas de las mismas a la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, tomando en cuenta los plazos y/o términos que, para el efecto, establezca la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

La petición de recalificación deberá contener: nombres y apellidos completos del evaluado y número de cédula de identidad; nombre y apellido del evaluador, denominación del puesto institucional que ocupan, unidad o proceso, lugar donde trabajan y los puntos en desacuerdo debidamente motivados.

De identificarse datos incompletos o ausencia de los mismos, así como la presentación fuera de su jurisdicción y ante una autoridad que no corresponda, se considerará a la petición de recalificación como indebidamente interpuesta.

Lo resuelto por los Tribunales de Recalificaciones de cada jurisdicción, no dará lugar a un nuevo reclamo y su decisión causará estado.

**Artículo 24.- Informe de recalificaciones.-** La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, presentará el informe de resultados de las recalificaciones para conocimiento de la Dirección General y resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura.

Una vez expedida la resolución de aprobación del informe de recalificaciones, la Dirección General del Consejo de la Judicatura, dispondrá a la Dirección Nacional de Talento Humano en coordinación con las Unidades Provinciales de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, realizar la notificación correspondiente.

El período de reevaluación para los casos de los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, que obtuvieron calificaciones de deficiente, correrá a partir de la fecha de la aprobación del informe de recalificaciones.

**Artículo 25.- De los efectos de la evaluación del desempeño.-** La evaluación del desempeño derivará en los siguientes efectos:

- a) El servidor que obtenga en la evaluación la calificación de satisfactorio, muy bueno o bueno, tendrá preferencia para promociones, eventos de capacitación y/o desarrollo de sus competencias; y,
- b) El servidor que obtenga la calificación de deficiente será reevaluado en el cargo que se encuentra desempeñando al momento de la reevaluación.

Para efecto de la reevaluación, se considerará el periodo establecido en el inciso final del artículo 24 de este reglamento.

**Artículo 26.- Informe final.-** La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, elaborará el informe final sobre el proceso de evaluación del desempeño de los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, para conocimiento de la Dirección General y resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura y en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación Social, publicarán los resultados del proceso para efectos de transparencia.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Además de las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, son corresponsables de la ejecución del proceso:

- a. La Escuela de la Función Judicial, brindará el apoyo técnico – logístico para la capacitación previa a la evaluación de conocimientos técnicos;
- b. La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC’s, conjuntamente con la Dirección Nacional de Gestión Procesal del Consejo de la Judicatura, deberán diseñar el módulo de evaluación práctica del sistema SATJE; y,

c. La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's y la Dirección Nacional de Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial del Consejo de la Judicatura, deberán realizar la extracción y procesamiento de la información de registros en el sistema SATJE.

**SEGUNDA.-** Todos los actores que intervengan en el proceso de evaluación de desempeño de los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, guardarán absoluta reserva sobre el contenido de informes, calificaciones o cualquier otra información que por su naturaleza no sea de acceso público. La vulneración a esta disposición acarreará las responsabilidades administrativas, civiles o penales a las que hubiere lugar, establecidas en las leyes y reglamentos vigentes.

**TERCERA.-** La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, podrá, en cualquier fase del proceso de evaluación del desempeño, verificar la autenticidad de la información considerada para este fin.

**CUARTA.-** Cualquier duda o alcance respecto de la aplicación de este reglamento será resuelta, oportunamente, por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

**QUINTA.-** A los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, que les corresponda remitir la información (formularios de evaluación, peticiones de recalificaciones y otros) deberán hacerlo dentro de los plazos y términos establecidos por la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, acorde a los cronogramas de ejecución.

El incumplimiento de esta disposición, dará lugar al inicio de las acciones administrativas correspondientes para los responsables.

**SEXTA.-** Las normas contenidas en este reglamento prevalecerán sobre cualquier otra norma reglamentaria que se oponga.

**SÉPTIMA.-** Para el caso de Planta Central, corresponde a las Direcciones Nacionales del Consejo de la Judicatura, recabar, consolidar y remitir a la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, en formato físico y digital, los resultados de las evaluaciones del personal de su área, dentro del término que, para el efecto, establezca la citada Dirección Nacional.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.-** En caso de que los servidores (Secretarios y Ayudantes Judiciales) manifiesten de manera expresa el deseo de mejorar el puntaje obtenido respecto de la información registrada en el sistema SATJE, una vez notificados con los mismos, y, en un plazo máximo de 48 horas, la Dirección Nacional de Talento Humano, **por esta sola oportunidad**, concederá un lapso adicional de

noventa (90) días, en procura de la recuperación de la calificación por tal concepto; cumplido dicho período, se notificará con el resultado final sin que éste sea susceptible de impugnación alguna.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La ejecución de esta resolución, de acuerdo al ámbito de sus competencias, estará a cargo de la Dirección General, la Dirección Nacional de Talento Humano; y, las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

**SEGUNDA.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, el diez de noviembre de dos mil dieciséis.

f.) Gustavo Jalkh Röben, **Presidente**.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General**.

**CERTIFICO:** que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución el diez de noviembre de dos mil dieciséis.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General**.

#### ANEXO

#### METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES JUDICIALES ADMINISTRATIVOS DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

La evaluación del desempeño para los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura, se desarrollará considerando lo siguiente:

- **Periodo de evaluación:** enero a diciembre 2016.
- **Tiempo mínimo de relación laboral para ser evaluado:** Los servidores evaluables deberán estar en funciones como mínimo tres (3) meses consecutivos en el cargo.
- **Factores de evaluación:**
  - **Indicadores por cargo (servidores administrativos).**- Para la evaluación del desempeño sobre el factor cuantitativo para los servidores administrativos, se utilizará los indicadores de gestión levantados en el año 2015.

**Registros en el Sistema SATJE (Secretarios y Ayudantes Judiciales).**- Según la Resolución 081-2016 de 5 de mayo 2016, mediante la cual

el Pleno del Consejo de la Judicatura, resolvió: “EXPEDIR EL ESTATUTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES A NIVEL DE: SALAS DE CORTE PROVINCIAL, TRIBUNALES CONTENCIOSOS, TRIBUNALES DE GARANTÍAS PENALES, COMPLEJOS JUDICIALES Y UNIDADES JUDICIALES”; y, conforme al literal f) del numeral 2.1.2 y literal c) del numeral 2.1.3 del Anexo 3 de la mencionada resolución, se evaluarán los registros realizados por los Secretarios y Ayudantes Judiciales en el sistema SATJE, cuyo uso es de obligatorio cumplimiento.

Para este efecto, se considerará el registro de información del periodo de julio a diciembre de 2016 y se otorgará 2,5 puntos por la evidencia de registro en cada mes, hasta un máximo de 15 puntos.

- **Evaluación práctica del sistema SATJE (Secretarios y Ayudantes Judiciales).**-Evaluación virtual sobre el uso del sistema SATJE, a través del módulo de evaluación práctico que desarrollará la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC’s y la Dirección Nacional de Gestión Procesal del Consejo de la Judicatura.
- **Evaluación de competencias institucionales (Servidores Administrativos, Secretarios y Ayudantes Judiciales).**- Se evaluará las competencias Institucionales como comportamientos observables por parte del Inmediato Superior, considerando el nivel de desarrollo y aplicación en el desempeño del cargo.

**Trabajo en Equipo:** Es el interés de cooperar y trabajar de manera coordinada con los demás para el cumplimiento de objetivos institucionales.

**Orientación a los Resultados:** Es el esfuerzo por trabajar adecuadamente tendiendo al logro de estándares de excelencia.

**Orientación de Servicio:** Implica un deseo de servir a los usuarios internos y externos, para satisfacer sus necesidades.

**Conocimiento del Entorno Organizacional:** Es la capacidad para comprender e identificar la misión, visión, estructuras, situaciones, cultura, clima y dinámicas de la institución para garantizar la gestión institucional.

**Aprendizaje Continuo:** Es la habilidad de aprovechar la experiencia de otros y la propia, para buscar y compartir información útil.

- **Evaluación de conocimientos técnicos (Servidores Administrativos).**- Implica la evaluación teórica aplicando un banco de preguntas sobre los conocimientos generales y específicos del cargo, complementado con temas relacionados con Código de Ética, Código Orgánico de la Función Judicial, Régimen Disciplinario, Sistema de Gestión Documental y resoluciones del Pleno del Consejo de la Judicatura relacionadas a su cargo.
- **Evaluación de conocimientos técnicos (Secretarios y Ayudantes Judiciales).**- En coordinación con la Escuela de la Función Judicial, se realizará la capacitación de los secretarios y ayudantes judiciales en temas relacionados con Código de Ética, Código Orgánico de la Función Judicial, Código Orgánico Integral Penal, Código Orgánico General de Procesos, SATJE y Régimen Disciplinario.

Los secretarios y ayudantes judiciales deberán realizar el curso de capacitación sobre la base del cual se asignará el porcentaje establecido en la tabla de ponderación.

**- FACTORES Y PUNTAJES:**

El puntaje que corresponde a cada factor es el siguiente:

FACTORES Y PUNTAJES (SERVIDORES ADMINISTRATIVOS)		
VARIABLES	FACTORES	PUNTAJES
CUANTITATIVA	INDICADORES DE GESTIÓN	55
CUALITATIVA	CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	35
	(Código de Ética, COFJ, Régimen Disciplinario, Gestión Documental y Resoluciones del Pleno)	
	COMPETENCIAS INSTITUCIONALES	10
TOTAL		100

FACTORES Y PUNTAJES (SECRETARIOS Y AYUDANTES JUDICIALES)			
VARIABLES	FACTORES		PUNTAJES
CUANTITATIVA	REGISTROS EN EL SATJE		15
CUALITATIVA	EVALUACIÓN PRÁCTICA SATJE		15
	CONOCIMIENTOS TÉCNICOS		50
	Código de Ética	10	
	COFJ / COIP / COGEP /Resoluciones	20	
	SATJE	10	
	Régimen Disciplinario	10	
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		20	
TOTAL			100

#### - DEMÉRITO

El artículo 5 de la Resolución 363-2015 (Código de Ética), señala: "... será parte de la evaluación de desempeño de los servidores de la Función Judicial".

Por tal motivo, para los funcionarios que presentan sanciones disciplinarias ejecutoriadas en el año 2016, se le restará del total de puntos alcanzados en su evaluación de desempeño, hasta un máximo de cinco (5) puntos, acorde al cuadro adjunto:

ESCALA DEMÉRITO		
DEMÉRITO	TIPO DE SANCIÓN	NORMA LEGAL
MENOS DOS (2) PUNTOS	LEVE	ARTÍCULO 107 COFJ
MENOS TRES (3) PUNTOS	GRAVE	ARTÍCULO 108 COFJ

#### - FUENTES DE INFORMACIÓN:

Las fuentes de información que serán utilizadas para verificar la viabilidad y la validez para el proceso de evaluación del desempeño de los servidores judiciales administrativos de los órganos jurisdiccionales y del Consejo de la Judicatura serán las siguientes:

- Distributivo de puestos (SPRYN);
- Sistema de información de personal DNP;
- Manual de puestos;
- Estatuto Integral de Gestión Organizacional por Procesos que Incluye la Cadena de Valor, su Descripción, el Mapa de Procesos, la Estructura Orgánica y la Estructura Descriptiva del Consejo de la Judicatura de Nivel Central y Desconcentrado;

- PPLESS;

- Resultados de pruebas de conocimientos; y,

- SATJE.

**Razón:** Siento por tal que el anexo que antecede, forma parte de la Resolución 178-2016, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el diez de noviembre de dos mil dieciséis.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General del Consejo de la Judicatura.**

#### EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CALUMA

#### Considerando:

Que, en fecha 30 de abril del 2015, el Señor Presidente de la República del Ecuador, suscribió la "Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos", para su vigencia se encuentra publicado en el Suplemento del Registro Oficial No 493 del día martes 5 de Mayo del 2015.

Que, el objeto de la Ley mencionada en el considerado anterior, rige para la remisión de Intereses, multas y recargos sobre impuestos nacionales administrados por el Servicio de Rentas Internas, tributos locales administrados por los gobiernos autónomos descentralizados, y créditos del Banco Nacional de Fomento.

Que, en el Capítulo II de la Ley mencionada anteriormente, el Art. 4 establece: "Mediante Ordenanza, los gobiernos autónomos descentralizados, dentro de los plazos, términos y condiciones previstos en la presente Ley, podrán condonar

intereses, multas y recargos derivadas de obligaciones tributarias de su competencia, originadas en la Ley o en sus respectivas ordenanzas, incluyendo a sus Empresas Públicas”.

Que, el artículo 4 del Código Tributario dispone que las Leyes tributarias determinaran el objeto imponible, los sujetos activo y pasivo, la cuantía del tributo o la forma de establecerla, las exenciones y deducciones; los reclamos, recursos y demás materias reservadas a la Ley que deban concederse forme a este código.

Que, el artículo 21 del Código Tributario, establece sobre los interés a cargo del sujeto pasivo de la obligación tributaria, que no fuera satisfecha en el tiempo que la Ley establece sin necesidad de resolución administrativa alguna, desde la fecha de exigibilidad hasta la de su extinción; norma aplicable a todas las Instituciones del Estado.

Que, entre los modos de extinción de la obligación tributaria, el artículo 54 del Código Tributario dispone que las deudas tributarias solo podrán condonarse o remitirse en virtud de la Ley, en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determinen.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y descentralización, en su artículo 489 dispone sobre las fuentes de la obligación tributaria municipal y metropolitana: a) Las leyes que han creado o crearen tributos para la financiación de los servicios municipales o metropolitanos asignándolos su producto, total o parcialmente; b) Las leyes que facultan a las municipalidades o distritos metropolitanos para que puedan aplicar tributos de acuerdo con los niveles y procedimientos que en ellas se establecen y; c) Las ordenanzas que dicten las municipalidades o distritos metropolitanos en uso de la facultad conferida por la Ley.

Que, igualmente en el artículo 491 del COOTAD se determinan las clases de impuestos municipales y el artículo 492 íbidem faculta a las municipalidades la reglamentación de sus tributos a través de sus Ordenanzas.

Que, el artículo 238 de la constitución de la República, dispone: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirá por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana.” De igual forma se establece esta norma en el artículo 5 del COOTAD y la garantía sobre la autonomía municipal en el artículo 6 del mismo cuerpo legal.

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 57 literal a) y el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**Expide:**

**LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA REMISION DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS EN LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIOS QUE**

**GENEREN A LOS USUARIOS, EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CALUMA.**

**Art. 1.- Objeto.-** La presente Ordenanza, tiene por objeto cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No 493 del 5 de Mayo de 2015, especialmente el artículo 4.

**Art. 2.- Beneficiarios.-** Son beneficiarios de la aplicación de la presente Ordenanza, todas las personas naturales y jurídicas que se encuentren en mora del pago de obligaciones tributarias provenientes de la Ley, como los impuestos de las Ordenanzas municipales, incluyendo Tasas y Contribuciones Especiales de Mejoras, vigentes en el Cantón Caluma, a las cuales se aplicará el beneficio de remisión de intereses, multas y recargos que correspondieren conforme a las fuentes de la obligación tributaria determinadas en el Art. 489 del COOTAD.

**Art. 3.- Plazos de aplicación del beneficio.-** La remisión de intereses, multas y recargos de los tributos adeudados por las personas naturales y jurídicas a la Municipalidad del Cantón Caluma, serán aplicados en la siguiente forma:

- a) El Cien por ciento (100%) del monto de los intereses, multas y recargos si se cancelaren la totalidad de la obligación tributaria hasta los sesenta (60) días hábiles siguientes a la publicación de la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, multas y Recargos, esto es a partir del 5 de Mayo del 2015.
- b) El cincuenta por ciento (50%) del monto de los intereses, multas y recargos si se cancelare la totalidad de la obligación tributaria dentro del periodo comprendido entre el día hábil sesenta y uno (61) hasta el día hábil noventa (90), a partir del 5 de Mayo del 2015.

**Art. 4.-** En lo que corresponde legalmente se aplicará los demás beneficios y las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos.

**Disposición General.-** No aplicará la remisión establecida en esta Ordenanza para las obligaciones tributarias, cuyo vencimiento sea a partir del 1 de abril del 2015.

#### **DISPOSICION TRANSITORIA**

**PRIMERA.-** La presente ordenanza por el objetivo y términos de aplicación determinados en la Ley Orgánica de Remisión de Intereses, Multas y Recargos, tiene de carácter temporal y su aplicación concluirá una vez finalizados los mismos.

**SEGUNDA.-** Procédase a la socialización y publicación de la presente Ordenanza, tanto en la página Web de la Municipalidad, así como por los medios de comunicación correspondientes.

La presente ordenanza entrará en vigencia una vez aprobada y sancionada conforme a la Ley, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Caluma a los días 10 días del mes de junio del año 2015.

f.) Sr. Ángel Pachala, Alcalde del canton Caluma.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.-** Que la presente Ordenanza para la Aplicación de la Remisión de Intereses, Multas y Recargos en las Obligaciones Tributarios que Generen a los Usuarios, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, en sesiones ordinarias del 3 y 10 de junio de 2015.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

**ALCALDÍA DEL CANTON CALUMA.-** Caluma 16 de junio de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, **SANCIONO**, favorablemente la presente ordenanza para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Sr. Ángel Pachala, Alcalde del canton Caluma.

Proveyó y firmó la presente ordenanza, el Sr. Ángel Pachala Ll, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, el 16 de junio de 2015.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.- Certifico que es fiel copia del original.- 24-11-2016.- f.) Ilegible.

---

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON  
CALUMA**

**Considerando:**

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, en concordancia con el Art. 57 Literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que le concede la facultad normativa, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, establece en su Art. 329 que las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción así como en las labores de auto sustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades

con este fin. Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos y nacionalidades, el Estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso al empleo en igualdad de condiciones.

Se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones.

Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo. Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afecten la privacidad, la dignidad e integridad de las personas.

Que, el Art. 54 literal L) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que son funciones del gobierno autónomo descentralizado, prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de lo que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno.

Que, el Art. 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe que las municipalidades podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código; siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios, el que podrá ser inferior, cuando se trate de servicios esenciales destinados a satisfacer necesidades colectivas de gran importancia para la comunidad, la que se la fijará mediante ordenanza.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, debe expedir las normas necesarias que regulen tasas por prestación de servicios de cualquier naturaleza.

En uso de las facultades conferidas en la Constitución y las Leyes pertinentes.

**Expide:**

**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL USO,  
FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS  
MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS FERIAS  
LIBRES DEL CANTÓN CALUMA**

**CAPITULO I**

**GENERALIDADES**

**Art. 1.- Funcionamiento.-** El funcionamiento de los mercados municipales estará sujeto a la autoridad del Alcalde, del Comisario Municipal, y de la Dirección de Servicios Públicos.

**Art. 2.- Ámbito.-** La presente Ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, uso funcionamiento y administración de los Mercados Municipales existentes en el cantón Caluma y otros que se crearen a futuro.

**Art. 3. Ubicación.-** El mercado Municipal de la Ciudad de Caluma, es un inmueble destinado al servicio público, que se encuentra ubicado en el Barrio San Vicente de Caluma Viejo.

**Art. 4.- Usos y servicios.-** Las actividades, usos y servicios que presten los mercados municipales del cantón Caluma, para garantizar el servicio público, son aquellos que se encuentran establecidos por la Dirección de Servicios Públicos.

**Art. 5.- Áreas comunales.-** Se entienden por áreas comunales, aquellos espacios que al interior de los mercados municipales, la entidad ha destinado para el uso público como: los pasillos, patios de comida, y veredas.

**Art. 6.- Cuidado de Áreas Comunales.-** Las áreas comunales y mobiliarios destinados al servicio público, están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común de los comerciantes de la sección respectiva. La utilización de tales áreas es general y gratuita de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar ninguna clase de objetos.

## CAPITULO II

### DEL ARRENDAMIENTO

**Art. 7.- Arrendamiento.-** Los locales comerciales existentes en los mercados municipales y demás inmuebles, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamientos anuales.

**Art. 8.- Procedimiento.-** Para proceder al arrendamiento de un local comercial, la Dirección Financiera observará lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la presente ordenanza.

**Art. 9.- Precio del arriendo.-** El precio del arriendo mensual de cada local comercial, se clasifica de la siguiente manera:

- a) Para puestos de venta de comidas preparadas, el 6% mensual de la RBU
- b) Para los puestos de expendio de legumbres, tiendas de abarrotes, carnes, lácteos y mariscos el 6% mensual de la RBU

**Art. 10.- Requisitos para el arrendamiento.-** Conjuntamente con la solicitud, el interesado presentará los siguientes requisitos:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana; caso contrario, se tendrá que demostrar estar legamente domiciliado en el Ecuador
- b) Ser mayor de 18 años;
- c) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación actualizado

- d) Certificado de no adeudar a la Municipalidad;
- e) No estar incurso en prohibiciones que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- f) Determinar la clase de negocio que va a establecer; y,
- g) Certificado otorgado por la Dirección Provincial o el Centro de Salud.
- h) Que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, dispondrá el 10% de los locales o puestos comerciales, para que las personas con discapacidad, puedan instalar sus negocios dentro de los mercados municipales, siempre y cuando presente el carnet otorgado por el Conadis como requisito.

**Art. 11.- Deterioros o daños en la infraestructura.-** Para garantizar el buen uso de los locales arrendados y cautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros los ocasionaren los arrendatarios de un local comercial o puestos en el mercado, se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos; cuando esos daños se hayan causado por culpa del arrendatario, o sus dependientes.

El GAD Municipal del Cantón Caluma, mediante el departamento de Servicios Públicos, evaluará, intervendrá y cuantificar los daños ocasionados y se emitirá el respectivo título de crédito para su cobro inmediato al arrendatario en el siguiente mes en conjunto con el precio del arriendo mensual.

**Art. 12.- Falta de requisitos.-** El solicitante que no cumpla con los del Artículo 10 no será considerado para el arrendamiento.

**Art. 13.- Adjudicación.-** Para otorgar un local o puesto en arrendamiento se preferirá a los oferentes oriundos de Caluma, y a los de mayor tiempo de servicio en el mercado.

**Art. 14.- Firma de contrato.-** El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de cinco días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario la Dirección Financiera, concederá al solicitante que siga en orden de preferencia. Toda la documentación precontractual y contractual se remitirá en copias a las oficinas de Catastro, Tesorería y Comisaría Municipal, para efectos de la determinación, emisión y recaudación de los valores fijados.

**Art. 15.- Requisitos para el funcionamiento.-** La persona a quien se adjudique el contrato de arrendamiento, debe cumplir con los siguientes requisitos para el respectivo funcionamiento del local comercial.

- a) Patente municipal;
- b) Permiso de funcionamiento conferido por el Ministerio de Salud Pública; y,
- c) Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos.

En el caso de la patente municipal, se observara lo que establece la ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales en el Cantón Caluma. Si el arrendatario no cumple con estos requisitos, su solicitud no será aprobada.

**Art. 16.- La Administración de los Mercados Municipales,** autorizará la renovación del contrato de arrendamiento del local comercial o puesto en el mercado, previa solicitud del arrendatario y con la actualización del canon de arrendamiento, para lo cual se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Certificado conferido por la Comisaria Municipal, de no haber sido sancionado por más de tres ocasiones por cualquier falta; y.
- b) Los que constan en los artículos 10 y 15 de la presente ordenanza municipal.

**Art. 17.- Prohibición de traspaso de local.-** Queda estrictamente prohibido a los comerciantes subarrendar, vender o traspasar el local que les fue arrendado. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo.

**Art. 18.- Entrega de un solo local.-** A cada comerciante no podrá entregársele en arriendo a no más de un local comercial, dentro del mercado municipal.

**Art. 19.- Horario de atención.-** El horario de atención al público será de lunes a viernes 06h00 a 19h00 y sábados, domingos de 05h00 hasta 20h00, de acuerdo a la clase de productos que expendia el arrendatario.

Después de cumplido con el horario preestablecido, el personal del Departamento de Higiene, conjuntamente con cada uno de los arrendatarios de los locales comerciales, procederá a realizar la limpieza respectiva.

**Art. 20.- Publicidad.-** Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad, previa aprobación de los diseños, por la Dirección de Planificación, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar la imagen general de los locales.

**Art. 21.- Pago de canon arrendaticio.-** Los arrendatarios pagarán mensualmente el canon de arrendamiento en la Tesorería Municipal, y en caso de mora se les cobrará el interés del permitido por la ley, tomando como base el canon de arrendamiento. Se entiende por mora el retraso del pago a partir del primer día del siguiente mes.

### CAPITULO III

#### DIVISION DEL INMUEBLE DE LOS MERCADOS MUNICIPALES POR NIVELES Y CLASIFICACIÓN DE LOS LOCALES COMERCIALES

##### SECCIÓN I

##### GENERALIDADES

**Art. 22.- Clasificación.-** Los puestos comerciales se clasifican en permanentes y eventuales:

- a) **Los puestos permanentes:** son los que se encuentran ubicados en el interior de los mercados municipales y se utilizan para la venta constante de una determinada mercancía, previa la firma de un contrato de arrendamiento con la municipalidad.
- b) **Los puestos eventuales:** son aquellos que están en las calles colindantes del mercado municipal, para la venta de ciertas mercancías, previa autorización del Comisario Municipal, por el tiempo máximo de dos días en la semana. Las ferias libres deberá ser solamente los días sábado y domingo, o días feriados. Estos puestos tendrán la dimensión de 2 x 2 metros cuadrados, y, de 2 X 3 metros cuadrados; y,
- c) **Los puestos podrán ser de dimensiones menores,** debidamente determinadas por el Comisario Municipal, dando preferencia a los comerciantes que vienen del sector rural, para lo cual se deberá autorizar a los miembros de la Policía Municipal, para que se los ubique adecuadamente.

**Art. 23.- Autorización para puestos eventuales.-** Los interesados en ejercer el comercio con productos de la zona los días de feria, deberán tener autorización de la respectiva autoridad municipal, con la obligación de dejar limpio el lugar que utiliza.

**Art. 24.- Numeración.-** La numeración de puestos comerciales, será conforme al plano existente del mercado municipal en la Dirección Municipal de Planificación.

### SECCIÓN II

#### DE LOS LOCALES Y PUESTOS DE EXPENDIO DE COMIDA PREPARADA

**Art. 25.- Ubicación de locales.-** Los locales destinados al expendio de comidas y refrescos, estarán ubicados en la parte exterior de los mercados municipales y conforme lo dispone el artículo 4 de ésta ordenanza; y los locales destinados a tiendas de abarrotes, y expendio de productos cárnicos, queso, estarán ubicados en la parte interior.

**Art. 26.- Del expendio de comidas.-** La preparación y venta de comidas, se permitirá exclusivamente en los locales destinados para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

**Art. 27.- Del expendio de Bebidas.-** La venta de bebidas refrescantes como gaseosas, jugos, batidos y bebidas similares, se permitirán únicamente en los locales que se destine para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

**Art. 28.- Para servir los alimentos preparados al público,** los expendedores deben utilizar vajilla de cerámica, cuidando las norma de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente- y, portando el uniforme determinado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma; así también, los locales de expendio de comidas, serán considerados como comedores

populares por lo tanto no podrá exigírseles la utilización del cilindro de G L P de 15 Kg. o industrial, mientras ya entre en funcionamiento las cocinas a inducción.

**Art. 29.- Todos los comerciantes que arrienden locales en los Mercados Municipales,** Obligatoriamente realizará, las labores de limpieza del mismo, una vez terminado el horario de atención al público. Además, cuidaran del mobiliario, pasillos, patio de comidas, recipientes municipales de basura, y baterías sanitarias.

**Art. 30.- En caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común u objetos de propiedad municipal,** los comerciantes serán solidariamente responsables, excepto cuando se conozca el causante, a quien se le exigirá la reposición o el pago respectivo.

### LIMPIEZA DEL LOCAL

#### SECCIÓN III

**Art. 31.-** Cada comerciante realizará diariamente la limpieza de los corredores con frente a su local, después del horario establecido por la Comisaría Municipal.

**Art. 32.-** Cada comerciante tendrá la obligación de realizar la limpieza y cuidado del mobiliario de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma.

**Art. 33.-** Se realizará una limpieza general cada semestre a cargo del personal de higiene del Gad- municipal.

#### SECCIÓN IV

#### LOCALES DE VÍVERES, FRUTAS Y VERDURAS

**Art. 34.-** Los locales de víveres y frutas, estarán ubicados conforme a lo establecido en el artículo 4 de esta ordenanza.

**Art. 35.-** Los expendedores de víveres, verduras y frutas deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso al cliente y portar el uniforme determinado por la Comisaría Municipal.

### CAPITULO IV

#### DEL CONTROL Y SEGURIDAD DE LOS LOCALES COMERCIALES

**Art. 36.- Control.-** El control de los puestos comerciales, estará a cargo de la Comisaría Municipal, a través de los policías o guardianes municipales.

**Art. 37.-** Prohibase en forma ambulante fuera del mercado municipal, el expendio de cárnicos, víveres, verduras, hortalizas, etc, dentro del área urbana del cantón caluma, el control de esta actividad comercial, estará regulada por la comisaría municipal.

a) Los expendedores de comidas ambulantes, podrán hacerlo, hasta que el municipio les de las instalaciones debidamente adecuadas, siempre y cuando cumplan con

las normas de salubridad, controladas por el Ministerio de Salud y el Comisario Municipal.

**Art. 38.- Deberes y atribuciones del Comisario.-** Son deberes y atribuciones del Comisario Municipal:

- a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza, a través de los policías municipales;
- b) Inspeccionar los puestos comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes
- c) Otorgar los permisos para uso de puestos eventuales;
- d) Informar a la Alcaldía, sobre cualquier irregularidad que se produjere en los mercados
- e) Controlar el ornato, aseo, permisos y presentación de los mercados municipales;
- f) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;
- g) Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como de precios, etiquetado, manipulación y publicidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor;
- h) Controlar que las baterías sanitarias y los recipientes de basura cumplan con las condiciones higiénico-sanitarias;
- i) Coordinar Con el Tesorero Municipal, el inicio de las acciones legales (Juicios Coactivos), para el cumplimiento del pago de los arriendos, conforme lo señala el perfil del puesto de Comisario Municipal; y,
- j) Realizar las demás tareas que le asigne el Jefe Inmediato.

**Art. 39.- El Comisario Municipal de Caluma,** será el responsable directo ante la Municipalidad, cuando se incumpliera esta ordenanza; así como por las infracciones que cometan los arrendatarios de los puestos, como consecuencia de las instrucciones y acuerdos arbitrarios emanados de éste.

#### SECCIÓN I

#### DE LA SEGURIDAD Y CONTROL

**Art. 40.- De los policías municipales.-** Son deberes y atribuciones de la Policía Municipal:

- a) Usar el uniforme que los identifique como tales;
- b) Vigilar la seguridad íntegra de las instalaciones del mercado municipal;
- c) Cumplir su labor de seguridad en el horario establecido por la autoridad municipal;
- d) Desalojar del predio del mercado municipal a las personas que se encuentren en horas no laborables;

- e) Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente al Comisario Municipal, Jefe de Personal y Alcaldía;
- f) Ejercer un trabajo responsable y control permanente durante las jornadas nocturnas
- g) Apoyar el cumplimiento de las obligaciones del Comisario Municipal, tales como control de pesas y medidas y otras disposiciones emanadas en la Ley de Defensa del Consumidor; y,
- h) Realizar las demás tareas que le asigne el Comisario Municipal.

Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normas jurídicas aplicables.

- b) Pagar mensualmente el canon arrendaticio en la Tesorería Municipal, conforme lo establecido en el contrato.

- c) Mantener buena presentación en los locales, una esmerada limpieza en los frentes y techos de los mismos y las instalaciones, con las debidas condiciones de higiene y salubridad;

- d) Exhibir los precios de venta de los productos incluido el IVA.

- e) Usar pesas y medidas debidamente controladas por la Comisaría Municipal;

- f) Ingresar las mercancías a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin;

- g) Realizar la carga y descarga de mercancía, en los horarios establecidos por la Comisaría Municipal, a fin de no entorpecer el normal desenvolvimiento del tráfico en la zona colindante;

- h) Colaborar con el personal de las entidades públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, calidad de los productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas;

- i) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente;

- j) Moderar el volumen de los aparatos musicales instalados en el interior de sus locales, cuando los utilicen. Así mismo deberán ser respetuosos con el público, debiendo dirigirse a las personas con respeto y buenas maneras, evitando palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres;

- k) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;

- l) Contribuir con la conservación de la higiene en sus puestos, depositando la basura y desperdicios en un colector adecuado, proporcionado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, el mismo que será desocupado por el encargado del servicio de limpieza y trasladado al relleno sanitario;

- m) Informar al Alcalde por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento.

- n) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, a través del Comisario.

- o) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;

## CAPITULO V

### DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES

**Art. 41.- Derechos.-** Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer Sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
- b) Tener un trato preferencial en la asignación de puestos eventuales en las festividades de relevancia que se genera en el cantón.
- c) Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales
- d) Ser atendidos oportunamente por el Concejo Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
- e) Recibir cursos de capacitación y acceder al derecho para que a futuro se construya una guardería para que los hijos de los comerciantes estén atendidos y protegidos del trabajo infantil;
- f) Ser informados oportunamente con cualquier resolución del Concejo Municipal, a través del Comisario o de la Policía Municipal; y,
- g) Denunciar por escrito ante el Alcalde, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del o de los mercados municipales, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

## SECCIÓN I

### OBLIGACIONES

**Art. 42.- Obligaciones.-** Los comerciantes tienen las siguientes obligaciones:

- a) Pagar oportunamente los impuestos, tasas por servicios o derechos de conformidad con lo dispuesto en el Código

- p) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios;
- q) Colocar lonas cubriendo los productos de expendio, con unificación de colores; y
- r) Se prohíbe arrendar locales comerciales a los cónyuges o a quienes mantengan unión de hecho, entre sí, o a nombre de hijos solteros, a partir de la publicación de la presente ordenanza en el Registro Oficial.

**Art. 43.-** Cada arrendatario tendrá en su local un depósito de basura con tapa, de color y modelo sugerido por el GAD Municipal.

Todos los establecimientos estarán sujetos a la inspección sanitaria y de control municipal, para garantizar tanto la calidad de los productos, como el debido estado de las instalaciones y útiles de trabajo.

## SECCIÓN II PROHIBICIONES

**Art. 44.- Prohibiciones.-** Se prohíbe a los comerciantes:

- a) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro del mercado, almacenar y vender materiales inflamables o explosivos.
- b) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad.
- c) Lavar y preparar las mercancías en áreas de uso común;
- d) Modificar los locales sin permiso respectivo;
- e) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado;
- f) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- g) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales, sin el permiso respectivo.
- h) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente-
- i) Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas
- j) Ejercer el comercio en estado de ebriedad,
- k) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes,
- l) Obstaculizar con cualquier objeto las zonas destinadas para pasillos.
- m) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios.
- n) Vender de una manera ambulante en el mercado;

- o) Evitar que los locales comerciales permanezca cerrados, en los horarios establecidos; y,
- p) Las demás que establezca ésta ordenanza o el Concejo Cantonal.

## CAPITULO VI

### FALTAS, SANCIONES Y GENERALIADES

**Art. 45.-** La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza, es el Comisario Municipal, previa denuncia por escrito de cualquier persona o de oficio, de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 401 de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las multas se cancelaran en la Tesorería Municipal, una vez emitido el respectivo título de crédito.

## SECCIÓN I

### DE LAS FALTAS

**Art. 46.- Las faltas** en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

**Art. 47.- Faltas Leves.-** Se establece como faltas leves:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada.
- b) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del local y no depositar la basura en el lugar destinado para ello.
- c) No usar el uniforme exigido por el Comisario Municipal; y.
- d) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres.

**Art. 48.- Faltas graves.-** Se considera como faltas graves:

- a) Las discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios de los locales;
- b) La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un año;
- c) El incumplimiento de ésta ordenanza;
- d) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal sin justificación alguna;
- e) La inobservancia de las instrucciones emanadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
- f) Expendir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del mercado, para su consumo dentro o fuera del mismo;

- g) Lo establecido en el Artículo 42 literales a), b), j), k), y l) de esta ordenanza;
- h) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
- i) Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes;
- j) La modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los locales;
- k) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
- l) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
- m) La infracción de la normativa sanitaria y de consumo vigente, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma; y,
- n) Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario y/o policía Municipal.

## SECCIÓN II

### SANCIONES

**Art. 49.- Las faltas leves**, se sancionarán con apercibimiento y multa del 5% de la remuneración básica unificada.

**Art. 50.- Las faltas graves**, se sancionaran con multa del 10% de la remuneración básica unificada.

**Art. 51.-** Los comerciantes que ejerzan el comercio en puestos eventuales y no realicen la limpieza del mismo, luego de haber utilizado, serán sancionados con multa del 2% de la RBU.

En caso de reincidencia, se sancionaran con el doble de las multas singularizadas en los Arts. 48 y 49 de ésta ordenanza.

**Art. 52.- Clausura.-** Se clausurara del local y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidir en faltas graves;
- b) Por falta de pago de dos meses o más del canon arrendaticio mensual; y,
- c) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y a los demás arrendatarios.

**Art. 53.- No obstante**, las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, darán lugar a la terminación unilateral conforme a lo previsto en el mismo; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de salud, Código Penal y otras disposiciones legales.

## SECCIÓN III

### DE LAS FERIAS LIBRES

**Art. 54.- Las ferias libres**, funcionarán en los lugares y días que determinen las autoridades señaladas en el artículo

1 de esta ordenanza, en un horario de 05h00 hasta las 19h00, salvo el caso de festividades en fechas especiales, donde el comisario municipal dispondrá el horario correspondiente

**Art. 55.- La ubicación de las ferias libres** será en los lugares abiertos que se señalen para el efecto, debiendo dejarse suficientes espacios para la libre circulación de las personas

**Art. 56.- Se prohíbe vender en las ferias**, carnes, pescado, mariscos, granos cocidos comidas preparadas y en fin todo producto de fácil descomposición.

**Art. 57.- El canon de arrendamiento**, por ocupación de puestos en las ferias libres, de acuerdo a la clasificación establecida en el artículo 21 de esta ordenanza, será fijada por el Departamento Financiero Municipal, cuya recaudación se realizará a través de los recaudadores debidamente autorizados por la Tesorería Municipal, mediante comprobantes sellados y numerados.

## SECCIÓN IV

### DISPOSICIONES FINALES

**Art. 58.-** Los arrendatarios que hayan dado lugar a la terminación unilateral del contrato por las causas establecidas en el Art. 50 de esta ordenanza, no podrá presentar ofertas para arrendamiento de locales comerciales de propiedad municipal, hasta por dos años.

**Art. 59.-** En lo que no esté previsto en esta ordenanza se aplicará la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.

**Art. 60.-** Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes al interior del mercado municipal, quienes en caso de incumplimiento serán sancionados con el retiro de la mercadería, la misma que será devuelta una vez cumplida con la sanción respectiva; y en el caso de ser productos comestible de fácil descomposición, serán entregados a cualquier guardería que funcione en el cantón.

**Art. 61.-** Está prohibida la presencia permanente de niños jugando en los locales comerciales y en las áreas comunes.

**Art. 62.-** Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente proyecto de ordenanza que regula el uso, funcionamiento y administración del Mercado Municipal del Cantón Caluma.

**Art. 63.-** La presente ordenanza que regula el uso, funcionamiento y administración de los Mercados Municipales y de las ferias libres del Cantón Caluma, entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el sitio web institucional, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones de concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, a los 25 días del mes de marzo de 2015.

f.) Sr. Ángel Pachala, Alcalde del canton Caluma.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.-**

Que la presente Ordenanza que Reglamenta el Uso, Funcionamiento y Administración de los Mercados Municipales y de las Ferias libres del Cantón Caluma, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, en sesiones ordinarias del 18 y 25 de marzo de 2015.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

**ALCALDÍA DEL CANTON CALUMA.-** Caluma 31 de marzo de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, **SANCIONO**, favorablemente la presente ordenanza para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Sr. Ángel Pachala, Alcalde del canton Caluma.

Proveyó y firmó la presente ordenanza, el Sr. Ángel Pachala Ll, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, el 31 de marzo de 2015.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.- Certifico que es fiel copia del original.- 24-11-2016.- f.) Ilegible.

---

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON  
CALUMA**

**Considerando:**

Que, el Art. 35 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que: las personas adultas mayores, niñas niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de la libertad quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad.

Que, el decreto 544 expedido por el Presidente de la República Eco. Rafael Correa Delgado reglamenta en el Art. 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas

públicas, para posibilitar que se canalicen recursos del Estado hacia proyectos de interés colectivo.

Que, los Consejos Sectoriales de la Política, en caso de la Función Ejecutiva; los Consejos Regionales y Provinciales y los Concejos Municipales o Metropolitanos, en el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, mediante resolución establecerán los criterios generales que deberán observar dichas entidades para la realización de las indicadas transferencias.

Que, la Asamblea Nacional, de conformidad con las atribuciones que la confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Función Legislativa, discutió y aprobó la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en la que determina sustituyendo la Disposición General Octava, en el plazo de 1 año contado desde la fecha de publicación de esta Ley, los patronatos pertenecientes a los gobiernos autónomos descentralizados, deberán extinguirse.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, mediante ordenanza extingue al Patronato Municipal y crea la Unidad de Asistencia Social para los servicios que venía atendiendo el extinto Patronato Municipal, discutido y aprobado en sesiones ordinarias de concejo en fechas 26 de noviembre y 17 de diciembre de 2014.

Que, es necesario reglamentar el cobro por gastos administrativos que realiza La Unidad de Asistencia Social del GADM Cantón Caluma, por los servicios administrativos de atención médica, odontológica fisioterapia, terapia de lenguaje y médico psicólogo en Caluma.

Que, las entidades públicas que vendan regularmente mercaderías, bienes o servicios, emitirán su propia reglamentación que asegure la recuperación al menos de sus costos actualizados, el cobro de los importes correspondientes a las mercaderías despachadas o servicios prestados, la documentación de los movimientos y la facturación según los precios y modalidades de ventas.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente,

**Expide:**

**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO POR GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, ODONTOLÓGICA, FISIOTERAPIA, TERAPIA DE LENGUAJE Y MEDICO PSICÓLOGO, QUE PRESTA LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CALUMA.**

**Art. 1.-** La presente Ordenanza tiene como objeto reglamentar el cobro de gastos administrativos por los servicios de atención médica, odontológica, fisioterapia, terapia de lenguaje y médico psicólogo, que presta la Unidad de Asistencia Social del Gobierno Autónomo

Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, recursos que servirá para reinvertir en los mismos costos operativos de las atenciones médicas.

**Art 2.-** La Unidad de Asistencia Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, tiene como finalidad atender a los grupos vulnerables: niñas niños, adolescentes, personas Adultas Mayores, mujeres embarazadas, personas con discapacidad; personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial, protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad mediante servicios asistenciales tales como:

- a) Medicina General,
- b) Odontología,
- c) Terapia de lenguaje,
- d) Medico Psicólogo,
- e) Fisioterapia,

**Art. 3.-** Se establece el cobro de dos dólares (US \$ 2,00) a las personas en general por gastos administrativos que incurrieren en los servicios de atención médica, odontológica, Fisioterapia, Terapia de lenguaje, Medico Psicólogo respectivamente, que preste la Unidad de Asistencia Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, que se lo efectuará por medio de tickets, con las siguientes excepciones de quienes no pagarán, así:

- a) Las personas de la tercera edad.
- b) Las personas con capacidades especiales (carnet de discapacidad) (cédula de identidad)
- c) Las personas en condiciones de doble vulnerabilidad.

Los niños menores de doce años pagarán el cincuenta por ciento del valor correspondiente del que se cobra a las personas en general.

**Art. 4.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, por intermedio de la Unidad de Asistencia Social, a través de Tesorería, emitirá el ticket tarifado pre numerado que constituye especie valorada municipal para el cobro de los gastos administrativos por los servicios médicos estipulado en el art. 3 de esta ordenanza.

**Art 5.-** El cobro por gastos administrativos en los servicios de Atención Médica, Odontológica, Fisioterapia, Terapia de Lenguaje, Medico Psicólogo que presta la Unidad de Asistencia Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, se lo realizará por medio de tickets diseñados en papel que guarde seguridad couche, los mismos que contendrán el logotipo de la Unidad de Asistencia Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma y el número correspondiente en forma secuencial impreso; en el lado reverso deberá

ir obligatoriamente el sello con la firma de la persona encargada de la distribución que será designada por escrito el o la Jefe/a de la Unidad de Asistencia Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma en días laborables de lunes a viernes.

**Art 6.-** Los fondos recaudados por la venta de los tickets señalados en los artículos 3 y 4 de la presente ordenanza, serán depositados diariamente y en forma efectiva e intacta, como lo determinan las Normas de Control Interno en la cuenta de ingresos perteneciente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, quien a la vez realizará los respectivos controles necesarios del caso.

**Art 7.-** La entrega de tickets sea para atención médica, odontológica, Fisioterapia, Terapia de lenguaje, Medico Psicólogo que presta la Unidad de Asistencia Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, se lo realizará de acuerdo al orden de llegada de las personas a la oficina de recepción, dando preferencia a las personas con discapacidad, adultos mayores y niños menores de 12 años de edad, en horarios de 08h00 a 12h00 y de 14h00 a 17h00.

Queda terminantemente prohibido:

- a) Entregar tickets fuera de los horarios de atención que presta la Unidad de Asistencia Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, de acuerdo al art. 7 de esta ordenanza.
- b) Entregar tickets sin costo a familiares de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma.
- c) Separar tickets para personas que no lleguen a la institución.
- d) Cobrar comisiones por la venta de tickets.
- e) Entregar tickets cuando se haya sobre pasado el límite diario de pacientes en áreas de Atención Médica, Odontológica, Fisioterapia, Terapia de Lenguaje, Medico Psicólogo.

**Art. 8.-** La Unidad de Asistencia Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, dejará de brindar los servicios de Atención Médica, Odontológica, Fisioterapia, Terapia de Lenguaje, Medico Psicólogo según sea el caso, únicamente por las siguientes razones:

**En forma temporal:**

- a) Por cambio de domicilio de la Institución.
- b) Por readecuaciones de oficinas.
- c) Por retraso en la entrega de partidas presupuestarias.
- d) Por renuncia de los funcionarios.
- e) Por enfermedad o calamidad domestica del profesional en su área.

**En forma definitiva:**

- a) Por dejar de percibir las asignaciones que le transfiere mensualmente el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma.
- b) Por resolución del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma.
- c) Por disolución de la Unidad de Asistencia Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma.

**Art. 9.-** Los recursos obtenidos por el cobro de gastos administrativos en los servicios de Atención Médica, Odontológica, Fisioterapia, Terapia de Lenguaje, Médico Psicólogo que brinda la Unidad de Asistencia Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, serán reinvertidos en el mantenimiento de los mismos servicios de remodelación y equipamiento, así como para brindar un mejor servicio a las personas que asisten diariamente a la Unidad de Asistencia Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma.

Las adquisiciones que se vayan a efectuar, deberán constar dentro del Plan Operativo Anual de la Unidad de Asistencia Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma.

**Art. 10.-** El reporte del cobro por gastos administrativos en los servicios de Atención Médica, Odontológica, Fisioterapia, Terapia de Lenguaje, Médico Psicólogo que brinda la Unidad de Asistencia Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma a la población, serán realizados diariamente a la Tesorería Municipal, a través del o la Jefe/a de la Unidad de Asistencia Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma y mensualmente consolidará por parte de la persona encargada de la distribución de Tickets, que será designado por escrito.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.- Normas Supletorias.** En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

**DEROGATORIA**

**PRIMERA.- Derogatoria.-** Deróguense todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que le sean contrarias;

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y publicación la Gaceta Oficial, Dominio Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones de concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, a los 27 días del mes de mayo de 2015.

- f.) Sr. Ángel Pachala, Alcalde del canton Caluma.
- f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.-** Que la presente Ordenanza que Reglamenta el Cobro por Gastos Administrativos en los Servicios de Atención Médica, Odontológica, Fisioterapia, Terapia de Lenguaje y Médico Psicólogo, que Presta la Unidad de Asistencia Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, en sesiones ordinarias del 6 y 27 de mayo de 2015.

- f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

**ALCALDÍA DEL CANTON CALUMA.-** Caluma 04 de junio de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, **SANCIONO**, favorablemente la presente ordenanza para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

- f.) Sr. Ángel Pachala, Alcalde del canton Caluma.

Proveyó y firmó la presente ordenanza, el Sr. Ángel Pachala Ll, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, el 04 de junio de 2015.

- f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.- Certifico que es fiel copia del original.- 24-11-2016.- f.) Ilegible.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CALUMA**

**Considerando:**

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 y el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconocen y garantizan a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado libre de contaminación y en armonía con la naturaleza.

Que el Art. 240 de la Constitución de la República de Ecuador, confiere a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que el numeral 2 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, confieren a los Gobiernos

Autónomos Descentralizados, la competencia exclusiva de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el Cantón;

Que el Art. 274 de la Constitución de la República de Ecuador, establece a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en cuyo territorio se exploten o industrialicen recursos naturales no renovables tendrán derecho a participar de las rentas que percibe el estado por esta actividad de acuerdo con la ley;

Que en el Capítulo Primero Art. 425 de la Constitución de la República del Ecuador establece el orden jerárquico de aplicación de las normas de la siguiente forma: 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 en el Capítulo Cuarto Art. 283 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el sistema económico, es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir. El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley.

Que en el Capítulo Cuarto Art. 284 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la política económica, tendrá entre otros objetivos el asegurar una adecuada distribución del ingreso y de la riqueza nacional.

Que el Art. 301 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que solo por acto normativo de órgano competente, se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones.

Que el literal a) del Art. 2 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, señala como uno de sus objetivos la autonomía política y financiera, en el marco de la unidad del Estado Ecuatoriano;

Que el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la capacidad efectiva de este nivel de Gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en su respectiva circunscripción territorial, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno, en beneficio de sus habitantes;

Que el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización establece la capacidad normativa de los concejos municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones;

Que el Art. 567 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización publicado en el

Registro Oficial No. 303 del martes 19 de Octubre de 2010, establece que las empresas públicas o privadas que utilicen u ocupen el espacio público o la vía pública y el espacio aéreo estatal, regionales, provinciales o municipales, para la colocación de estructuras, postes y tendidos de redes, pagarán al gobierno Autónomo Descentralizados respectivo, la tasa o contra prestación por el dicho uso u ocupación de las atribuciones que le confiere la ley.

Que en el Libro 1, Título 1, Art. 6 del Código Tributario establece en los Fines de la ley.- Los tributos, además de ser medios para recaudar ingresos públicos, servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión y la reinversión.

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

#### Expende:

### **LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACION U OCUPACION DEL ESPACIO AÉREO, DE SUELO Y SUBSUELO POR PARTE DE ELEMENTOS DE REDES PERTENECIENTES A OPERADORAS QUE BRINDAN SERVICIOS COMERCIALES EN EL CANTÓN CALUMA.**

**Art.1. Objeto y Ámbito de Aplicación.-** Esta ordenanza tiene por objeto regular, controlar y sancionar por la implantación de postes, cables y estructuras que forman parte de redes de comunicaciones de celulares, televisión, radio emisoras, radio ayuda fija, internet y otras de tipo comercial, además de la fijación de las tasas correspondientes por la utilización u ocupación del espacio aéreo de suelo y subsuelo en el Cantón Caluma, a fin de cumplir con las condiciones de zonificación y reducción del impacto ambiental, sujetos a las determinaciones de las leyes, ordenanzas y demás normativas vigentes.

**Art.2. Definiciones.-** Para la comprensión y aplicación de esta ordenanza se define lo siguiente:

**Antena:** elemento radiante especialmente diseñado para la recepción y/o transmisión de las ondas radioeléctricas.

**Área de Infraestructura:** aquellas a las que se encuentran circunscritas las instalaciones y equipos utilizados para establecer la comunicación entre los diferentes elementos de la red de servicio.

**Autorización o Permiso Ambiental:** Documento emitido por el Ministerio de Ambiente o por la Unidad Administrativa Municipal competente, que determine el cumplimiento y conformidad de elementos de la normativa ambiental aplicable. En caso de no obtener el Permiso Ambiental, estará sujeto a una sanción del 5% del costo de la obra de cada estructura.

**Conatel:** Consejo Nacional de Telecomunicación.

**Cuarto de equipo (recinto contenedor):** Habitación en cuyo interior se ubican elementos o equipo pertenecientes a una red de telecomunicaciones.

**Estación Radioeléctrica:** Uno o más transmisores o receptores, o una combinación de transmisores y receptores, incluyendo las instalaciones accesorios necesarios para asegurar la prestación de un servicio.

**Estructuras Fijas de Soporte:** Término genérico para referirse a torres, mástiles, antenas, monopolos, soporte en edificaciones, en las cuales se instalan antenas y equipos de telecomunicaciones para la prestación del servicio de comunicaciones y otros de tipo comercial.

**Ficha Ambiental:** Estudios técnicos que proporcionan antecedentes para la predicción e identificación de impactos ambientales y las medidas de manejo ambiental a aplicarse para la implantación de estaciones de transmisión.

**Implantación:** Ubicación, fijación, colocación o inserción de estructuras de soportes de las radios bases de antenas de servicios de comunicaciones sobre un terreno o edificaciones terminadas y también a la infraestructura utilizada para proveer energía a las instalaciones.

**Mimetización:** Proceso mediante el cual una estructura es asimilada al entorno existente, tratando de disminuir la diferencia entre sus características físicas y las de contexto urbano, rural, y arquitectónico en el que se emplaza.

**Senatel:** Secretaria Nacional de Telecomunicaciones.

**Redes de Servicios Comerciales:** Conjunto de elementos y partes existentes de todo tipo de red alámbrica o inalámbrica, instalados con la finalidad de suministrar servicios de comunicaciones, datos y otros, a cambio de una tarifa cobrada directamente a cada uno de sus usuarios.

**Servicio Comercial:** Es el servicio de comunicaciones, datos y otros prestado a los usuarios de las operadoras establecidas en el área geográfica del Cantón Caluma.

**Supertel:** Superintendencia de Telecomunicaciones.

**Telecomunicaciones:** Toda transmisión, emisión o recepción de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza por líneas físicas, medios radioeléctricos, medio óptico u otros medios electromagnéticos. Los términos técnicos de telecomunicaciones provienen de la Ley de Telecomunicaciones, del Reglamento General a la ley y normativas secundarias emitidas por el Conatel.

**Art. 3.- Condiciones Generales de Implantación de Estructuras Fijas de Soportes de Antenas Comerciales.** La implantación de estructuras fijas de soportes de antenas para la prestación de servicios comerciales, cumplirá con el servicio de zonificación, uso y ocupación del suelo, subsuelo y sus relaciones de compatibilidad con la ordenanza que reglamenta el uso del suelo, así como con las condiciones generales:

Deberán integrarse al entorno circundante, adoptando las medidas de proporción y mimetización necesarias de hasta 20 metros de altura, en la parte urbana medidos desde la base y cuando se instalen en edificaciones ya construidas

se deberá contar con la mencionada altura desde el nivel de acera; En las zonas rurales en las que no hay alta densidad poblacional, podrán implantarse estructuras fijas de soporte de hasta 50 metros de altura medidos desde el nivel del suelo; se aplicará el mismo procedimiento del literal “a”, en caso de pasar de la medida indicada en este literal;

En las fachadas de las construcciones, las estructuras fijas de soportes deberán ubicarse en las áreas sólidas e inaccesibles de la edificación, ajustándose a las características de la fachada y siempre que tengan dimensiones proporcionales a la misma, respetando los criterios de mimetización; Las estructuras fijas de soporte deberán tener una distancia de separación del retiro frontal de conformidad con la normativa municipal vigente; Es responsabilidad del prestador del servicio adoptar las medidas necesarias para reducir el impacto visual de las antenas que brindan su Servicio Comercial;

**Art. 4. Condiciones de Implantación del Cuarto de Equipo:** El cuarto de equipo, podrá ubicarse sobre cubiertas planas de las edificaciones o adosadas al cajón de gradas, dicha implantación no dificultará la circulación necesaria para la realización del trabajo de mantenimiento de la edificación y sus instalaciones; Podrán ubicarse e instalarse guardando la protección debida, en las plantas bajas de los edificios, en los retiros laterales o posteriores y en los subsuelos, no así en el retiro frontal.

Deberá mantener una distancia de separación de los predios colindantes de conformidad con la normativa Municipal vigente. Podrán adosarse a las construcciones existentes, adaptándose a las características arquitectónicas del conjunto; y, no se instalarán en cubiertas inclinadas o sobre cualquier otro elemento que sobresalgan de las cubiertas. Estas condiciones no se refieren al generador de emergencia eléctrica, antenas, mallas o demás elementos ajenos al cuarto de equipo.

**Art. 5. Condiciones de Implantación del Cableado en Edificios:** En edificios existentes que no cuentan con infraestructura para telecomunicaciones, los cables que la instalación de equipo demande deberán tenderse por ductos, canaletas o tuberías adecuadas por espacios comunes del edificio o por zonas no visibles. En las fachadas de los edificios, hacia el espacio público, los cables deberán extenderse bajo canaletas de color similar al de la edificación o por la inserción de tubería adecuada para infraestructura de telecomunicaciones; En los proyectos de construcciones nuevas o de rehabilitación constructiva, el cableado se debe realizar a través de una tubería prevista exclusivamente para estructura de telecomunicaciones.

**Art. 6. Impactos Visuales, Paisajístico y Ambientales:** El área de infraestructura para el Servicio Comercial, deberá propender a lograr el menor tamaño de complejidad de la instalación y el menor impacto visual, procurando el adecuado mimetismo con el medio arquitectónico y con el paisaje. Las emisiones de gases, ruidos y vibraciones de los generadores de emergencia eléctrica, se ajustarán a los parámetros establecidos en el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente.

**Art. 7. Señalización:** En el caso de que la Supertel, determine que se superan los límites de emisión de radiación no ionizante para la exposición poblacional y ocupacional en una estación radioeléctrica fija, la implantación de su correspondiente estructura de soporte, deberá contar con la señalización de advertencia conforme se establece en el Reglamento de Protección de Emisiones de Radiación No Ionizante, además se exigirá el certificado de que no sobrepasen los límites de radiaciones no ionizante.

**Art. 8. Seguros de Responsabilidad Civil Frente a Terceros:** Por cada estación de transmisión, los prestadores del Servicio Comercial, deberán controlar y mantener vigente una póliza de seguros de prevención de daños que cubran la responsabilidad civil frente a terceros para garantizar todo riesgo, o siniestro que puedan ocurrir por sus instalaciones y que pudiera afectar a personas, medio ambiente, bienes públicos o privados. La póliza deberá ser de cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general del sector privado y permanecerá vigente con un plazo mínimo de dos años, renovable por toda la vida útil de la estación.

**Art. 9. Infraestructura Compartida:** El Gobierno Municipal, por razones urbanísticas, ambientales o paisajísticas, podrá establecer la obligación de compartir una misma estructura de soporte. El propietario de dicha estructura del sistema comercial, será el responsable ante el Gobierno Municipal de cumplir las especificaciones técnicas contenidas en la presente ordenanza. La imposibilidad de compartir las infraestructuras estará sujeta a una justificación técnica y legal.

**Art. 10. Clasificación:** Las estructuras metálicas que son de propiedad privada, concesionaria o pública u otras, pagarán por el uso de la emisión de frecuencias o señales por la ocupación de espacio aéreo de suelo y subsuelo: Estructura o antena, cable y postes.

**Art. 11.- Tasas y contraprestaciones:** Las tasas y contraprestaciones que corresponden fijar a los gobiernos autónomos descentralizados cantonales o distritales, en ejercicio de su gestión de uso de suelo en bienes de dominio público municipal, no podrán superar los siguientes techos:

a) Por el uso de bienes de dominio municipal para el despliegue o establecimiento e infraestructura

Techo cableado aéreo \$ (metro por año)	# de Habitantes en el GAD
\$ 0,50	0 - 100000

Techo cableado subsuelo \$ (metro por año)	# de Habitantes en el GAD
\$ 0,08	0 - 100000

Por permiso de instalación o construcción de infraestructura en espacios públicos o privados, cobrarán hasta diez salarios básicos unificados por una sola vez.

Los gobiernos autónomos descentralizados, cantonales o distritales en las ordenanzas que emitan para regular el uso y gestión del suelo y subsuelo en el despliegue o establecimiento de infraestructura de telecomunicaciones, no podrán incluir tasas u otros valores por conceptos diferentes a los contemplados en el presente artículo, incluyendo de manera ejemplificativa y no limitativa torres, mástiles y antenas.

**Art. 12.- Estructuras - Antenas - Torres - Mástiles – Monopolos:** Estas estructuras serán construidas con metal galvanizado. Las antenas se encuentran conformadas por pilares metálicos conformando una figura triangular la misma que se rigidiza mediante arriostramientos metálicos en todas sus caras. Esta estructura se encuentra asentada sobre una cimentación (plintos) de hormigón armado. Las estructuras de antenas - torres - mástiles - etc. Son de forma triangular existiendo en determinados casos torres cilíndricas para el mismo objetivo.

Todas las estructuras antes mencionadas tienen incorporadas escaleras de estructura metálica para su operación, revisión y mantenimiento. La infraestructura que comprende postes, cables y estructuras, que sirven de apoyo para transmitir frecuencias o señales de comunicación a: celulares, canales de televisión, radioemisoras y otras; todo lo cual funciona mediante la utilización del suelo y subsuelo.

**Art. 13. Inspecciones:** Todas las implantaciones de estructuras fijas de soporte estarán sujetas a la facultad de inspección que tiene la Municipalidad. En los casos que necesite ingresar al área de instalación, se deberá notificar en el domicilio del prestador del Servicio Comercial, con dos días laborales de anticipación.

**Art. 14. Infracciones y Sanciones:** Se considera infracciones a todas las acciones de los prestadores del Servicio Comercial y los propietarios de la estructura de telecomunicaciones, en caso de ser compartidos. La sanción aplicable no requiere de solicitud o denuncia y la aplicación de cualquiera de las sanciones administrativas previstas en esta ordenanza, es independiente de la instauración de un proceso penal si una infracción se tipifica como delito, además de las acciones orientadas a la reparación de daños e indemnización de perjuicios, las mismas que seguirán la vía judicial respectiva de ser el caso.

Cualquier implantación irregular que sea detectada por inspección o a través de denuncia, será objeto de investigación y sanción según el caso: Se impondrá una multa equivalente a 20 salarios básicos unificados del trabajador en general del sector privado, al prestador del Servicio Comercial que impida u obstruya la inspección a cualquier estación radioeléctrica fija que deba realizar un funcionario municipal habilitado. La inspección será notificada al prestador del servicio en su domicilio, con dos días laborales de anticipación.

Si el prestador del Servicio Comercial, no retirare, o desmontare las estructuras de soporte, la Comisaría Municipal o la unidad administrativa correspondiente, procederá a desmontar y retirar la instalación a costo del titular, manteniéndose la multa fijada. Si se produce algún accidente o siniestro no previsto que afecte a terceros que

sea imputable al prestador del Servicio Comercial, se hará efectiva la póliza prevista en el artículo octavo de la presente ordenanza, además el prestador del Servicio Comercial, deberá cubrir el costo de los desperfectos o daños que se ocasionen y que no fueren cubiertos por la póliza y pagará una multa equivalente a veinte salarios básicos unificados del trabajador en general del sector privado.

**Art. 15.- Todas las denuncias, infracciones y sanciones:** serán procesadas y ejecutadas por la unidad administrativa municipal correspondiente, según el caso y a través de esta dependencia, se encausará el proceso a otra instancia si el caso lo amerita. Las obligaciones establecidas en la presente ordenanza no excluyen ni se oponen a aquellas contenidas en la legislación destinada a la defensa del consumidor, protección del ambiente y demás normativas relacionadas.

**Art. 16. Vigencia:** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación en la Página Web, Gaceta Oficial, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el Cantón Caluma, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

#### DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- En caso de cambio de la concesionaria, compañía pública o privada u otras, no se eximirá del respectivo pago de tasa e impuestos que tengan deuda pendiente por el traspaso a nuevos inversionistas o cambio de razón social.
- 2.- A partir de la vigencia de la presente ordenanza, no se permitirá la implantación de estructuras en zonas patrimoniales, en las áreas sensibles y de regeneración urbana, por lo cual no se podrá implantar las estructuras que dan cobertura a los Servicios Comerciales.
- 3.- Para la implantación de futuras estructuras en relación a la presente ordenanza, el Gad Municipal del Cantón Caluma, expedirá los instructivos y requisitos correspondientes.
- 4.- En caso de incumplimiento del pago correspondiente a las tasas y valores conforme lo establecido en la presente ordenanza, se aplicará la correspondiente acción coactiva contra el o los deudores.
- 5.- Esta ordenanza a partir de su aprobación tendrá inmediata aplicación dentro de la jurisdicción cantonal de Caluma y mediante delegación por parte del concejo municipal, se transferirá la facultad a cada recinto para ejercer el cobro de tasas e impuestos determinados en esta ordenanza, recursos que serán destinados exclusivamente para inversión en el recinto.

#### TRANSITORIAS

**Primera:** El pago establecido por concepto de tasas en la presente ordenanza, se lo deberá realizar de la siguiente manera: en caso de tasa anual se pagará dentro del plazo improrrogable de 30 días cada año; en los demás casos se pagará dentro de los primeros 15 días del mes subsiguiente.

**Segunda:** todos los prestadores de los Servicios de comunicaciones celulares, deberán entregar a la Comisaría Municipal o a la unidad administrativa municipal correspondiente, un listado de coordenadas geográficas actualizadas con la ubicación exacta de todas sus estaciones radioeléctricas. Dichas información tendrá el carácter de confidencial al amparo de la legislación vigente y deberá entregarse en forma digital acorde al requerimiento de la unidad administrativa municipal en el término de 30 días de su requerimiento.

**Tercera:** todas las estructuras fijas y de soporte que se encuentran ya instaladas, en funcionamiento o no, deberán sujetarse a las condiciones de implantación señaladas en la presente ordenanza.

**Cuarta:** deróguese: la ordenanza sustitutiva que regula la implantación de postes, cables y estructuras de estaciones radioeléctricas, centrales fijas y de base de los servicios móvil terrestre de radio, comunicaciones, a celulares, televisión, radio emisoras, radio ayuda fija y otras de tipo comercial, fijación de las tasas correspondientes a la utilización u ocupación del espacio aéreo de suelo y subsuelo en el Cantón Caluma, aprobada el 7 de noviembre de 2012.

**Quinta:** la presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación en la página Web, Gaceta Oficial de la Institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones de concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, a los 19 días del mes junio de 2015.

f.) Sr. Ángel Pachala, Alcalde del canton Caluma.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.-** Que, la presente Ordenanza que Regula la Utilización u Ocupación del Espacio aéreo de Suelo y Subsuelo por Parte de elementos de Redes Pertencientes a Operadoras que Brindan Servicios Comerciales en el Cantón Caluma, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, en sesión ordinaria del 17 de junio y extraordinaria del 19 de junio de 2015.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

**ALCALDÍA DEL CANTON CALUMA.-** Caluma 25 de junio de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, **SANCIONO**, favorablemente para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Sr. Ángel Pachala, Alcalde del canton Caluma.

Proveyó y firmó la presente Ordenanza, el Sr. Ángel Pachala, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, el 25 de junio de 2015.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.- Certifico que es fiel copia del original.- 24-11-2016.- f.) Ilegible.

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

**Considerando:**

Que, el Artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...”, en concordancia con la disposición mencionada, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reconoce esta facultad los citados niveles de gobierno;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, al establecer las competencias exclusivas de los gobiernos municipales, determina en el numeral 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo y en el numeral 6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.

Que, el artículo 54 literal m), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la importancia de regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él así como la colocación de publicidad, redes o señalización.

Que, los artículos 492 y 493 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevén que el uso de la vía pública y su cobro se reglamentará por medio de ordenanzas y que los funcionarios que deban hacer efectivo el cobro de los tributos o de las obligaciones de cualquier clase serán personal y pecuniariamente responsables por acción u omisión en el cumplimiento de sus deberes.

Que, el Cantón Caluma ha tenido un crecimiento vertiginoso que ha dinamizado el surgimiento de nuevos asentamientos urbanos y rurales con el consiguiente establecimiento de nuevas calles, aceras, parterres, portales y centros artesanales, de comercio, de educación, de tránsito y de convivencia social.

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**Expide:**

**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA  
DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA, DEL  
CANTON CALUMA.**

**ART.1.- PROPIEDAD DEL CANTÓN.-** La vía pública, calles, plazas, avenidas, pasajes, portales, parterres, aceras, parques, jardines abiertos y todo otro lugar para el posible tránsito peatonal y vehicular en las áreas urbanas, rurales y centros poblados, son propiedad del Cantón Caluma.

**ART. 2.- VÍA PÚBLICA.-** Serán considerados como vía pública todos los caminos y carreteras que comuniquen a la población del cantón, hasta seis metros a cada lado de la superficie de rodadura.

**ART. 3.- OBLIGACIÓN DE LOS PROPIETARIOS.-** Es obligación de todo propietario de un predio urbano o rural, cuidar la vía pública conservando en buen estado los portales y aceras de su casa, pavimentarlas y realizar las reparaciones cuando sea el caso.

**ART. 4.- CONSERVACIÓN DE LAS VÍAS.-** Los propietarios de predios rurales con acceso a la vía pública, tendrán la obligación de conservar la vía, expedita sin obstáculos y no podrán construir acequias o realizar otro trabajo que vaya en detrimento de la vía pública.

**ART. 5.- ILUMINACIÓN DE LOS PREDIOS.-** Constituye obligación de los propietarios de los predios urbanos o rústicos en los que existen portales o verjas mantenerlos debidamente iluminados con focos o lámparas eléctricas.

**CAPÍTULO I**

**DE LA OCUPACION DE LA VIA PÚBLICA**

**ART. 6.- PROHIBICIÓN DE ARRENDAMIENTO O TRASPASO ENTRE PARTICULARES.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, no reconoce ningún derecho adquirido en la ocupación de la vía pública y queda totalmente prohibido el arrendamiento, traspaso o cualquier otro contrato entre particulares sobre puestos en la vía pública. Si se comprobare que el puesto está en poder de una persona distinta a la que obtuvo la matrícula respectiva, se cancelará la misma y se le otorgará otra al actual ocupante previo el pago correspondiente.

**ART. 7.- PERMISO PARA OCUPAR LA VÍA PÚBLICA.-** Todo interesado en ocupar la vía pública deberá previamente obtener el permiso correspondiente de la Dirección de Planificación y del Comisario/a Municipal según el caso y la matrícula respectiva en la Jefatura de Avalúos y Catastros.

**ART. 8.- CLASE DE PUESTOS.-** Se establecen tres clases de puestos para la ocupación de la vía pública; puestos fijos permanentes, puestos fijos temporales y ocasionales por días feriados.

**ART. 9.- PERMISOS Y MATRÍCULAS.-** Los interesados en las dos primeras clases de puestos ya sean, fijos permanentes o fijos temporales, deberán obtener necesariamente el permiso correspondiente de la Dirección de Planificación y la matrícula en la Jefatura de Avalúos y Catastros, y para los puestos ocasionales, bastará la autorización que le conceda el Comisario/a Municipal, previo el pago del impuesto respectivo.

**ART. 10.- CATASTRO.-** El Director Financiero, a raíz de la aprobación de la presente Ordenanza, formulará el nuevo catastro a base del espacio ocupado con las matrículas que se expiden e indagaciones que se efectúen, y, una vez aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, emitirá los títulos respectivos de acuerdo con la forma de pago y los entregará a Tesorería Municipal para el cobro inmediato.

**ART. 11.- INFORMACIÓN REQUERIDA.-** Los interesados en ocupar la vía pública con puestos fijos permanentes y temporales deberán tener la matrícula o permiso según el caso, para lo cual elaborarán previamente una solicitud al Alcalde/sa y para los puestos ocasionales previa autorización del Comisario/a Municipal; este pago, los transportistas del Cantón lo realizarán por una sola vez, para esto llenarán una solicitud, con los siguientes datos:

- a) Nombres y apellidos completos.
- b) Ubicación y extensión de la vía pública que desee ocupar, realizada por la Dirección de Planificación.
- c) Clase de negocio, o fin para el que solicita la ocupación de la vía pública.
- d) Copia a color de la cédula de ciudadanía, certificado de votación y copia del RUC o RISE.
- e) Firma del peticionario
- f) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma; y,

Presentada la petición en especies valoradas municipales, pasará el informe a la Dirección de Planificación y a la Comisaria/o Municipal, según sea el caso. Si se aceptare, pasará a la Dirección Financiera, para que autorice la emisión de los correspondientes títulos de crédito.

**ART. 12.- CADUCIDAD DE LOS PERMISOS.-** Los permisos otorgados según la presente Ordenanza, caducará en el tiempo para el cual fueron otorgados o previa notificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, cuando se requiera de la vía pública para la ejecución de obras.

**ART. 13.- PERMISOS FIJOS TEMPORALES.-** Quedan incluidos entre los permisos fijos temporales todos aquellos que se necesiten para la ocupación de la vía pública con materiales para trabajos de construcción nueva, ampliaciones o reparaciones.

**ART. 14.- EXCLUSIVIDAD PARA USO PEATONAL.-** Los portales y aceras serán exclusivamente de uso peatonal,

por lo tanto no se permitirá en éstos la colocación de barreras tales como cerramientos, mesas, sillas, vitrinas, mostradores o afines.

**ART. 15.- PROHIBICIÓN DENTRO DE LA VÍA PÚBLICA.-** Se prohíbe la ocupación de calles, aceras y otros espacios públicos para el funcionamiento de talleres, reparación de automotores o el ejercicio de cualquier oficio en: vulcanizadoras, mecánicas, carpinterías, latonerías y otras. De la observancia de esta disposición se encargará el Comisario/a Municipal.

**ART. 16.- PROHIBICIÓN DE MATERIALES EN LA VÍA PÚBLICA.-** Está prohibida la ocupación de los espacios públicos con todo tipo de materiales; en caso de hacerlo, se procederá a su retiro o al decomiso.

**ART. 17.- CIERRE PROVISIONAL.-** Para colocar un cierre provisional o un andamio en un lugar público, se requiere que el interesado presente el respectivo permiso otorgado por la Dirección de Planificación, previa presentación de la solicitud correspondiente.

**ART. 18.- COLOCACIÓN DE ANDAMIOS Y OTROS.-** Los andamios y demás aparatos que se utilicen en la construcción no podrán ser colocados a más de dos metros desde la línea de la edificación.

**ART. 19.- RENOVACIÓN DE MATRÍCULAS.-** Las matrículas serán renovadas durante los meses de enero y febrero de cada año, presentando el recibo anterior, quien no renueve la matrícula en la fecha indicada, será sancionado con una multa del 5% del Salario Básico Unificado, si no hiciera la renovación hasta el 1 de Abril, perderá el derecho a seguir con la ocupación del puesto, el mismo que será cedido a otro interesado.

**ART. 20.- MATRÍCULAS EN LUGARES VISIBLES.-** Las matrículas que se expidan serán colocadas en lugares visibles. El Comisario/a, los Policías Municipales, el Jefe de Avalúos y Catastros, Director Financiero, Tesorero y Alcalde, están en la obligación de hacer cumplir esta disposición y quien no exhiba su matrícula, será inmediatamente obligado a desocupar la vía pública sin perjuicio del cobro, de un valor equivalente al 5% del Salario Básico Unificado.

**ART. 21.- USO DE LA VÍA PÚBLICA.-** Constituye ocupación de la vía pública en predios urbanos o rurales de la jurisdicción cantonal, la implantación de postes de hormigón o madera, estructuras metálicas, televisión por cable, antenas de telefonía celular y comunicación radial, etc. Para ello, previamente deberán tener el respectivo permiso de la Dirección de Planificación; la tarifa que se pagará por este concepto será del 12.50% del Salario Básico Unificado anual por cada poste o estructura. Quienes se negaren a cumplir con la disposición del presente artículo, serán sancionados con una multa equivalente del 50 % del Salario Básico Unificado según la gravedad de la falta. Su reincidencia será sancionada con el doble de la multa impuesta.

**ART. 22.- PUBLICIDAD.-** Por derecho de publicidad, se pagará por cada letrero el 2.50% del Salario Básico

Unificado por metro cuadrado, en cualquier sector de la ciudad o carretera dentro de la jurisdicción cantonal y un Salario Básico Unificado por la ocupación de la vía pública, los pagos que serán anuales para la colocación de letreros publicitarios, se tendrá que solicitar el respectivo permiso a la Dirección de Planificación Urbana y Rural. Todo aquel que coloque letreros sin que se haya otorgado este permiso será multado con el 25% de un Salario Básico Unificado y se procederá a retirar el letrero.

## CAPÍTULO II

### ESPACIO PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS

**ART. 23.- ESTACIONAMIENTOS.-** El Concejo Municipal, la Unidad Municipal de Tránsito, en coordinación con la Dirección de Planificación Urbana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, de conformidad como dispone la ley, determinarán técnicamente los respectivos espacios para estacionamientos de las cooperativas y compañías de transportes; considerando lo siguiente:

- a) Espacios exclusivos reservados para el estacionamiento de vehículos, o para cargar y descargar frente a los almacenes, tiendas u otros.
- b) en cuanto al horario de carga y descarga de mercadería de los diferentes medios de transporte, se efectuará desde las 08h00 hasta las 12h00 y desde las 16h00, hasta las 07h00 del día siguiente, en la zona consolidada de la ciudad.
- c) Las cooperativas y compañías de taxis y camionetas, podrán estacionar sus vehículos simultáneamente en sus respectivos parqueaderos, de acuerdo al Plan de Movilidad que emita la Unidad Municipal de Tránsito.
- d) Se respetarán los espacios reservados para instituciones públicas (y privadas), así como las vías peatonales exclusivas.
- e) Se establecerán horarios procurando un trato equitativo, según las necesidades de cada zona.

**ART. 24.- PROHIBICIÓN DE ESTACIONAMIENTOS EN VÍAS.-** Se prohíbe estacionar en los siguientes lugares:

- a) En las vías peatonales y espacios reservados para la circulación de personas con discapacidad.
- b) En las vías que determinará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, a través de la Dirección de Planificación.
- c) En las vías reguladas para la circulación con doble carril, y de des congestionamiento.
- d) En los carriles de las vías exclusivas para la circulación de buses, así como en los espacios reservados para el estacionamiento de vehículos que transporten personas con discapacidad.

- e) Se prohíbe estacionar a una distancia menor de seis (6) metros de las bocacalles y de hidrantes.
- f) En los espacios destinados a parada de buses, aceras, jardines, parterres y zonas de seguridad.
- g) En los lugares de acceso a Instituciones públicas, bancarias, educativas, religiosas y parqueaderos públicos y privados que cuenten con los permisos respectivos y cuyos espacios se encuentren debidamente señalizados.

**ART. 25.- PROHIBICIÓN DE ESTACIONAR EN ZONAS RESIDENCIALES.-** Se prohíbe el estacionamiento de vehículos de carga, buses, camiones, volquetas y maquinaria pesada en zonas residenciales y en vías locales de retorno.

**ART. 26.- AUTORIZACIONES.-** Las autorizaciones para el estacionamiento de vehículos las otorgará la Dirección de Planificación en coordinación con la Unidad Municipal de Tránsito de esta jurisdicción (Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Bolívar).

**ART. 27.- PROHIBICIÓN PARA QUEMAR MATERIALES EN LA VÍA PÚBLICA.-** Está prohibida la quema de cualquier tipo de material en las vías, aceras, plazas y demás espacios públicos así como la destrucción y falta de retiro de algún elemento de los que conforman estos espacios. Se prohíbe la obstaculización y ocupación de los espacios públicos tales como vías, plazas, portales, pasajes, para usos distintos a los de su naturaleza, salvo casos debidamente autorizados por la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma.

## CAPÍTULO III

### DE LAS TARIFAS

**ART. 28.- MATRÍCULA ANUAL.-** La matrícula anual para la ocupación de la vía pública con puestos fijos permanentes, temporales y ocasionales pagará un valor equivalente al 12.50% del Salario Básico Unificado.

**ART. 29.- TARIFAS.-** Por la ocupación de la vía pública con puestos fijos permanentes, temporales y ocasionales se pagarán las siguientes tarifas:

- a) Los permisos ocasionales por días feriados se otorgarán sólo en las condiciones señaladas en la presente Ordenanza y por un máximo de siete días, pagarán una tarifa de 0.095% de SBU diarios por cada metro cuadrado; pago que lo realizarán, al momento del otorgamiento del permiso de ocupación, emitido por el Comisario/a Municipal.
- b) Los puestos ocasionales para el feriado de Carnaval, navidad y festividades del 23 de agosto fecha de cantonización de Caluma, se otorgará por un máximo de siete (7) días, cuya tarifa será calculada por la Comisión de Festejos y la Dirección Financiera.

- c) Las cooperativas de taxis, camionetas y buses de transporte cantonal e interprovincial que presten servicios al cantón pagarán el 10% del Salario Básico Unificado de manera individual o sea por cada unidad. Estos pagos deberán ser cancelados al inicio de cada año en el mismo sentido que establece el Art. 19 de la presente Ordenanza (cada mes).
- d) Los espacios reservados a particulares serán para un solo vehículo y estarán determinados por la Dirección de Planificación. El valor a cancelar por este rubro será de 7.6% del SBU mensual. Se establece una excepción a este pago para las personas con discapacidad motriz.
- e) Las gasolineras, por cada sentido que ocupen la vía pública en cualquier sector del cantón pagarán mensualmente el 20% del Salario Básico Unificado.
- f) Los aparatos mecánicos, ruedas moscovitas, carruseles, circos y otros pagarán el 5% del Salario Básico Unificado por día.
- g) Los vendedores ambulantes, pagarán el 0.11% del SBU diariamente y no podrán permanecer en un mismo lugar por más de 15 minutos.

**ART. 30.- ACTIVIDADES NO TARIFADAS.-** Cualquier actividad que no esté tarifada ni prevista en la presente ordenanza, será resuelta por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma.

**ART. 31.- COACTIVA.-** Todos los títulos de crédito emitidos para el pago por ocupación de vía pública y que no sean cancelados luego de treinta días posteriores a la fecha de emisión, serán cobrados mediante procesos de coactiva.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LAS INFRACCIONES Y PENAS EN GENERAL**

**ART. 32.- MULTAS.-** Será sancionado con una multa equivalente al 25% del Salario Básico Unificado, todo aquel que conduzca vehículos que puedan dañar las calles pavimentadas de la ciudad y además será obligado a reparar los daños, así mismo pagar el valor de las reparaciones del pavimento, asfalto, empedrado u otras.

**ART. 33.- MULTAS POR ACTIVIDADES NO PERMITIDAS.-** Será sancionado con una multa equivalente al 25% del Salario Básico Unificado todo aquel que arroje a la vía pública basuras, desperdicios y desechos o haga uso de la vía para sus necesidades corporales. Toda persona que se dedique a la venta de frutas y otros artículos comestibles, tendrá la obligación de mantener a mano un basurero en donde se depositen los desperdicios, de acuerdo con las disposiciones que le imparta el Comisario/a Municipal.

**ART. 34.- OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA POR PARTICULARES.-** Toda ocupación indebida de uso de la vía pública por particulares para menesteres distintos al tránsito, sin respetar el modo, forma y circunstancias regulados por la presente Ordenanza, será sancionada con una multa equivalente al 25 % del Salario Básico Unificado.

**ART. 35.- OBSTÁCULOS EN LA VÍA PÚBLICA.-** Todo aquel que colocare obstáculo al tránsito libre de la vía pública considerado por la presente Ordenanza, será sancionado con una multa equivalente al 12.5 % del Salario Básico Unificado, siendo obligación del Comisario/a Municipal, notificar al infractor para que lo retire y de no hacerlo, se lo hará con personal de la municipalidad, para lo que se emitirá el correspondiente título de crédito por los trabajos de desalojo realizados a nombre del infractor; valor que deberá ser cancelado de manera inmediata.

**ART. 36.- REMOCIONES Y OTRAS ACTIVIDADES.-** El que realizare remociones, excavaciones, zanjas o acumulare material sin el respectivo permiso de la Dirección de Planificación, será sancionado con una multa equivalente al 25 % del Salario Básico Unificado y se obligará a reparar el daño o retirar los materiales, de lo contrario lo hará la Municipalidad debiendo emitir título de crédito contra el infractor por los daños ocasionados, la misma que deberá ser cancelada de manera inmediata. Cuando se conceda permiso para todos los trabajos indicados en el inciso anterior, el interesado se comprometerá a dejar la vía pública en el estado en que la encontró y como garantía depositará, con posibilidad de devolución, en la Tesorería Municipal el valor de posibles daños, de conformidad con el informe de la Dirección de Obras Públicas Municipales.

**ART. 37.- ANIMALES EN LA VÍA PÚBLICA.-** Se prohíbe la vagancia de animales en la vía pública. De producirse este hecho, dichos animales serán apresados por la Policía Municipal y retenidos hasta cuando el dueño justifique su pertenencia, pague la multa correspondiente, los gastos de alimentación y custodia. Si transcurridos tres días a partir del apresamiento, los dueños de éstos animales no se presentaren a reclamarlos, si se tratase de ganado mayor o menor, serán sacrificados en el camal municipal y su carnet, será entregada a instituciones benéficas del cantón y familias de escasos recursos económicos. Si se tratare de otros animales, estos serán vendidos al mejor postor y el valor recaudado junto con el respectivo expediente, será depositado y entregado en la Tesorería Municipal, donde podrán ser retirados por quienes justifiquen sus derechos. El remate lo hará el Comisario/a Municipal en presencia de un delegado de la Dirección Financiera y un Concejal/a del Cantón. Si en el plazo establecido no son retirados los animales por sus dueños y alguno de estos presentare alguna enfermedad infecto-contagiosa, previo informe del médico veterinario municipal y otro profesional del ramo, será sacrificado e incinerado, dejándose constancia en un acta que será suscrita por el comisario/a municipal, el médico veterinario y un testigo.

**ART. 38.- AUTORIDAD COMPETENTE.-** La autoridad competente para la aplicación de las multas es el Comisario/a Municipal del Cantón.

**ART. 39.- DEROGATORIA.-** Deróguense todas las disposiciones legales y reglamentarias que se opongan a la presente Ordenanza.

**ART. 40.- VIGENCIA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, y publicación en la gaceta oficial y en el dominio web de la institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, a los 16 días del mes septiembre de 2015.

f.) Sr. Ángel Pachala, Alcalde del canton Caluma.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.-** Que la presente Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Ocupación de la Vía Pública del Cantón Caluma, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, en sesiones ordinarias del 3 de junio y 16 de septiembre de 2015.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

**ALCALDÍA DEL CANTON CALUMA.-** Caluma 22 de septiembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, **SANCIONO**, favorablemente la presente ordenanza para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Sr. Ángel Pachala, Alcalde del canton Caluma.

Proveyó y firmó la presente ordenanza, el Sr. Ángel Pachala Ll, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, el 22 de septiembre de 2015.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.- Certifico que es fiel copia del original.- 24-11-2016.- f.) Ilegible.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTON CALUMA.**

**Considerando:**

Que, el art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal, en concordancia con el art 55 literal f) del COOTAD.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 238, establece que los gobiernos autónomos descentralizados, gozarán de autonomía política, administrativa y financiera; y,

Que, en el artículo 538 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecen a favor de los municipios el cobro de impuesto a los vehículos.

Que, de conformidad al Art. 539 y siguientes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se determinan valores en base al avalúo de los vehículos que consten registrados en el Servicio de Rentas Internas y en la Jefatura Provincial de Tránsito correspondiente, estableciendo una tabla para el cobro en todos los municipios del país; y,

En uso de las atribuciones establecidas en el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**Expide:**

**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DEL IMPUESTO AL RODAJE DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS DENTRO DEL CANTÓN CALUMA.**

**Art. 1.- OBJETO DEL IMPUESTO.-** El objeto del impuesto lo constituyen todos los vehículos de propietarios domiciliados en el cantón Caluma.

**Art. 2.- SUJETOS PASIVOS.-** Son sujetos pasivos del impuesto, todos los propietarios de vehículos, sean personas naturales o jurídicas que tengan su domicilio en este cantón.

**Art. 3.- CATASTROS DE VEHÍCULOS.-** El Departamento de Avalúos y Catastros deberá generar un catastro de vehículos cuyos propietarios tengan domicilio en el cantón y mantener permanentemente actualizado, con los siguientes datos:

- a) Nombres y apellidos completos del propietario del vehículo;
- b) Cédula y/o RUC;
- c) Dirección domiciliaria del propietario;
- d) Tipo del vehículo;
- e) Modelo de vehículo;
- f) Placa;
- g) Avalúo del vehículo;
- h) Tonelaje;
- i) Número de motor y chasis del vehículo; y,
- j) Servicio que presta el vehículo.

**Art. 4.- TRANSFERENCIA DE DOMINIO.-** En forma previa a la transferencia del dominio del vehículo, el nuevo propietario deberá verificar que el anterior se halle al día en el pago de impuestos y notificará sobre la transmisión de dominio al Departamento de Avalúos, a fin de que actualice el catastro. En caso de que el dueño anterior no hubiere pagado el impuesto correspondiente al año anterior, el nuevo propietario asumirá el pago correspondiente de acuerdo a la siguiente tabla:

**TABLA PARA EL COBRO DEL RODAJE DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS**

BASE IMPONIBLE		TARIFA
DESDE \$	HASTA \$	PATENTE
0	1000.00	Exento
1001.00	4000.00	5.00
4001.00	8000.00	10.00
8001.00	12000.00	15.00
12001.00	16000.00	20.00
16001.00	20000.00	25.00
20001.00	30000.00	30.00
30001.00	40000.00	50.00
40001.00	En adelante	70.00

**Art. 5.- EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO.-** El Departamento de Rentas Municipal, sobre la base que trata el artículo 3 de esta ordenanza, emitirá los correspondientes títulos de crédito, en forma automatizada según programación realizada por el Departamento de Sistemas, e informará a Tesorería para que programe su recaudación.

**Art. 6.- LUGAR Y FORMA DE PAGO.-** Los propietarios de vehículos, en forma previa a la matrícula anual de los vehículos, pagará el impuesto correspondiente, en la ventanilla que para el efecto en el Departamento de Rentas Municipal. El (la) recaudador(a) responsable del cobro del impuesto y las tasas adicionales, deberá generar un parte diario de recaudación y depositar los valores correspondientes con los intereses si los hubiere, en la forma en que lo determina el Código Tributario, de acuerdo al art 542 del COOTAD.

**Art. 7.- VENCIMIENTO.-** Los títulos de crédito vencerán el 31 de diciembre del respectivo año fiscal, a partir del siguiente año se cobrará con los intereses y en forma en que lo determina el Código Tributario.

**Art. 8.- EXONERACIONES.-** De conformidad con lo dispuesto en el Art, 541 del COOTAD, estarán exentos de este impuesto los vehículos oficiales al servicio:

- a) De los miembros del cuerpo diplomático y consular;
- b) De los organismos internacionales, aplicando el principio de reciprocidad;
- c) De la Cruz Roja Ecuatoriana como ambulancias y otros con igual finalidad; y,
- d) De los cuerpos de bomberos, como autobombas, coches, escala, y otros vehículos especiales contra incendio. Los vehículos en tránsito no deberán el impuesto.

Estarán exentos de este impuesto los vehículos que importen o que adquieran las personas con discapacidad, según lo

establecido por la Ley sobre Discapacidades, previa la presentación del Carnet otorgado por el Conadis.

**Art. 9.-** Quedan derogadas todas las ordenanzas o resoluciones que se hayan dictado o que se opongan a la presente ordenanza.

**Art. 10.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Página Web, Gaceta Oficial de la Institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones de concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma a los 9 días del mes de septiembre de 2015.

f.) Sr. Ángel Pachala, Alcalde del canton Caluma.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.-** Que la presente Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza para el Cobro del Impuesto al Rodaje de vehículos Motorizados Dentro del Cantón caluma, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, en sesiones ordinarias del 20 de agosto y 9 de septiembre de 2015.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

**ALCALDÍA DEL CANTON CALUMA.-** Caluma 15 de septiembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, **SANCIONO**, favorablemente la presente ordenanza para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Sr. Ángel Pachala, Alcalde del canton Caluma.

Proveyó y firmó la presente ordenanza, el Sr, Ángel Pachala Ll, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, el 15 de septiembre de 2015.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.- Certifico que es fiel copia del original.- 24-11-2016.- f.) Ilegible.

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

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 consagra la autonomía de los gobiernos

autónomos descentralizados, al igual que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 5; radica la autonomía política, administrativa y financiera de los GADs.

Que el artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador determina: del Régimen Tributario, se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa y retroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizará lo impuestos directos y progresivos.

Que, con fecha 19 de octubre de 2010, en el Suplemento del Registro Oficial 303 se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), que en su Artículo Nro.548 primer inciso trata de la Base imponible, para ejercer una actividad comercial industrial o financiera, además en el inciso segundo del mismo artículo, determina que la tarifa del impuesto anual de Patente Municipal se establecerá mediante Ordenanza, siendo la mínima de diez dólares de los Estados Unidos de América.

Que, el artículo 547 del COOTAD establece la obligación que tiene las personas naturales o jurídicas que ejerzan permanentemente actividades de orden económico de pagar el impuesto de patente.

Que, existe la Ordenanza que regula la administración del impuesto de patentes municipales del cantón Caluma publicada en el Registro Oficial N° 23 del lunes 23 de mayo del año 2005, la cual debe ser reformada conforme a lo que actualmente establece el COOTAD.

En ejercicio de la facultad y competencia que le confieren los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República, en Armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

#### Expide:

### **LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE ANUAL, QUE GRAVA EL EJERCICIO DE TODA ACTIVIDAD DE ORDEN ECONÓMICO QUE OPERE DENTRO DEL CANTÓN CALUMA**

**Art. 1.- OBJETO Y HECHO GENERADOR DEL IMPUESTO.-** Está obligada a obtener la patente y, por ende, al pago del impuesto anual de patente, toda persona natural o jurídica, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimientos en el cantón Caluma, que realice permanentemente actividad comercial, industrial y financiera, inmobiliaria o profesional en libre ejercicio.

**Art. 2.- SUJETO ACTIVO DEL IMPUESTO.-** El sujeto activo del impuesto anual de patente es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, en su calidad de Sujeto Activo dentro de los límites de su

jurisdicción territorial, donde los sujetos pasivos de este impuesto, realizan las actividades permanentes señaladas en el artículo 1.

**Art. 3.- SUJETO PASIVO DEL IMPUESTO.-** El sujeto pasivo del impuesto anual de patente, es toda persona natural o jurídica, sociedad, nacional o extranjera, domiciliada o con establecimiento en el cantón Caluma que ejerza permanentemente las actividades económicas señaladas en el artículo. 1 de esta Ordenanza.

**Art. 4.- PLAZO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO.-** Este impuesto se pagará hasta 30 días después de la fecha límite establecida para la declaración del Impuesto a la Renta, personas naturales y jurídicas.

**Art. 5.- REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE LA PATENTE ANUAL MUNICIPAL (PRIMERA VEZ).-** Para obtener la patente por primera vez deberá dirigirse a la Jefatura de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, presentando los siguientes documentos:

- a) Solicitud en especie valorada, dirigida al Director/a del Departamento Financiero
- b) Formulario para la patente en la Jefatura de Rentas y llenarlo a máquina o con letra imprenta legible;
- c) Copia del RUC;
- d) Copia a colores de la cedula de ciudadanía y certificación de votación vigente;
- e) Copia del permiso del Cuerpo de Bomberos actualizada en caso de ser necesario;
- f) Certificación de calificación otorgado por la Junta Nacional del Artesano;
- g) Certificado de no adeudar al GAD-MCC;
- h) Para el caso de las personas naturales y jurídicas que llevan contabilidad deberán presentar el balance financiero y/o la declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior; y,
- i) Presentar certificación ambiental otorgada por la Unidad de Gestión y Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, esto si el caso lo amerita.

**Art. 6.- OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS PASIVOS.-** Los sujetos pasivos del Impuesto de Patente están obligados a cumplir con los deberes formales establecidos en el Código Orgánico Tributario, en todo cuanto se relaciona con este impuesto, y especialmente con los siguientes:

6.1.- Inscribirse en el catastro de impuesto de patente que para la determinación de este impuesto dispondrá la Dirección Financiera Municipal a la jefatura de rentas y Jefatura de avalúos y catastros del GAD-MCC.

6.2.- Presentar la declaración del patrimonio que posee el contribuyente, destinado a su actividad, en los formularios entregados por la Administración Tributaria Municipal, de la Unidad de Rentas, proporcionando los datos relativos a su actividad; y, comunicar oportunamente los cambios que se operen.

6.3.- Llevar los libros y registros contables relacionados con la actividad que ejerzan, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Régimen Tributario Interna y su Reglamento, cuando estos lo exijan.

6.4.- Facilitar a los Funcionarios autorizados por la Administración Tributaria Municipal, las inspecciones o verificaciones tendentes al control del impuesto de patente anual municipal, exhibiendo las declaraciones, informes, libros, registros, y documentos pertinentes para tales efectos y formular las declaraciones que les fueren solicitadas.

6.5.- Concurrir a las oficinas de la Dirección Financiera Municipal, cuando su presencia sea requerida por esta.

Las obligaciones que anteceden también rigen para los profesionales en libre ejercicio, que no desarrollen actividad empresarial, que tengan calidad de sujeto pasivo del impuesto.

6.6.- Toda persona dedicada a las actividades comerciales con plenas facultades de sus actos, de 18 años de edad en adelante, tiene plena capacidad para el ejercicio de la actividad lícitas, en consecuencia es sujeto pasivo en materia tributaria y tendrá los mismos derechos y obligaciones para la obtención de la patente municipal y está sujeta a la tabla reglamentaria establecida en el art. 9 sobre la tarifa del impuesto de la presente ordenanza.

**Art. 7.- DEL REGISTRO DE PATENTE.-** La Dirección Financiera llevará a través de la Unidad de Rentas en coordinación con la Jefatura de Avalúos y catastros, el que contendrá los siguientes datos:

- a) Número de patente anual asignado al contribuyente;
- b) Nombre del contribuyente o razón social;
- c) Nombre del representante legal;
- d) Número de cédula de ciudadanía o identidad y del R.U.C;
- e) Domicilio del contribuyente;
- f) Clase de establecimiento o actividad;
- g) Monto del patrimonio que posee.
- h) Cuando en un mismo establecimiento varios sujetos pasivos ejerzan conjunta o individualmente más de una actividad, cada una de ellos deberá declarar y pagar el impuesto de patente municipal de acuerdo al RUC.

**Art. 8.- BASE IMPONIBLE PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DEL IMPUESTO DE PATENTE.-** La base del Impuesto Anual de Patente, será en función del patrimonio con el que operen los sujetos pasivos de este impuesto dentro del cantón y que conste en los libros o registros contables al cierre del ejercicio económico del año inmediato anterior y para el efecto se considerará lo siguiente:

- a) Para las personas naturales o jurídicas y sociedades de hecho que estén obligadas a llevar contabilidad, la base del impuesto será la diferencia existente entre el total de activos y el total de pasivos que es el patrimonio que conste en el Balance General al cierre del ejercicio económico del año inmediato anterior, presentado en la Superintendencia de Compañías y en los no regulados por este organismo, el presentado en el Servicio de Rentas Internas.
- b) Para las personas naturales que no estén obligados a llevar contabilidad, conforme lo establece la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, se determinará la cuantía del impuesto anual de patente, de acuerdo a la declaración que efectúen ante la Municipalidad del Cantón Caluma, para cuyo efecto la Dirección Financiera entregara en los formularios correspondientes a tal declaración, tomando como referencia la declaración del IVA.
- c) Los sujetos pasivos que poseen su domicilio en el cantón Caluma y sucursales o agencias en otros cantones del país; así mismo las sucursales o agencias que funcionen en este cantón con su domicilio principal en otro cantón, pagarán el impuesto en proporción al ingreso obtenido en la jurisdicción cantonal de Caluma. Para lo cual, se tomará el total de ingresos que consta en el estado de resultados de la Declaración del Impuesto a la Renta presentada en la Superintendencia de Compañías y en los no regulados por este organismo, el presentado al Servicio de Rentas Internas y se especificará los ingresos obtenidos en cada jurisdicción cantonal; de acuerdo a dichas proporciones, se establecerá el porcentaje de ingresos obtenidos en el cantón Caluma y en base a dicho porcentaje se pagara el impuesto a esta Municipalidad. Para este efecto, el domicilio principal, las agencias y las sucursales deben estar inscritas en el Registro único de Contribuyentes.
- d) Los sujetos pasivos que con anterioridad han tenido actividad económica en otras jurisdicciones cantonales y que inicien actividades en este cantón, en el primer año deberán pagar el impuesto en función del patrimonio con que inicia su operación de acuerdo a la declaración debidamente sustentada que efectúen ante esta Municipalidad.

**Art. 9.- TARIFA DEL IMPUESTO.-** Sobre la base imponible determinada a la forma prevista en el artículo 548 del COOTAD, se establece el impuesto anual de patente de la siguiente manera:

TARIFA DEL IMPUESTO A LA PATENTE MUNICIPAL					
RANGOS	BASE IMPONIBLE		IMPUESTO		PAGA
	DESDE	HASTA	FRACCIÓN BÁSICA	SOBRE FRACCIÓN EXCEDENTE %	
1.-	0.00	2.999,99	10,00	0,00	10,00
2.-	3,000,00	6.000,00	20,00	0,40	44,00
3.-	6.000,01	24.000,00	40,00	0,41	138,40
4.-	24.000,01	48.000,00	80,00	0,42	281,60
5.-	48.000,01	100000,00	120,00	0,43	550,00
6.-	100.000,01	200000,00	200,00	0,44	1,080,00
7.-	200.000,01	400000,00	250,00	0,45	2050,00
8.-	400.000,01	750000,00	350,00	0,46	3.800,00
9.-	750.000,01	1500000,00	500,00	0,47	7.550,00
10.-	1.500.000,01	2,500,000,00	800,00	0,48	12.800,00
11.-	2.500.000,01	3.000.000,00	1.200,00	0,49	15.900,00
12.-	3.000.000,01	3.500.000,00	2.000,00	0,50	19.500,00
13.-	3.500.000,01	3.800.000,00	2.500,00	0,51	21.880,00
14.-	3.800.000,01	4.200.000,00	3.000,00	0,52	24.840,00
15.-	4.200.000,01	EN ADELANTE	0,00		25.000,00

Los profesionales en libre ejercicio, es decir aquellos que durante el giro habitual de su actividad perciben honorarios de parte de personas que requieren de sus servicios, pagarán una tarifa única de \$.15.00 (quince dólares de los Estados Unidos de América).

Se inscribirán en el Catastro del Impuesto de Patente a cargo de la Dirección Financiera, con la presentación de la información exigida en los literales b), d), e) y f) del Art. 7 de la presente Ordenanza, así como la copia del título inherente al libre ejercicio profesional.

Para efectos de este impuesto no se consideran los ingresos obtenidos por relación de dependencia laboral.

Los profesionales que percibieren ingresos obtenidos por relación de dependencia y no realizaren actividades en libre ejercicio, salvo la cátedra universitaria, no se consideran sujetos pasivos de este impuesto.

**Art. 10.- CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES.-** La Dirección Financiera

Municipal, para efectos de la ejecución y control de este tributo, tendrá las siguientes facultades:

10.1.- Podrá solicitar al Registro Mercantil, Superintendencia de Compañías y de Bancos, la lista actualizada de las Compañías aprobadas, así como toda información relacionada con los activos, pasivos y patrimonios de las compañías sujetas a su control.

10.2.- Podrá solicitar a las diversas cámaras de la producción, la nómina actualizada de sus afiliados, con indicación de actividad, dirección, representante, domicilio y patrimonio.

10.3.- Podrá requerir del Servicio de Rentas Internas copias de las declaraciones del Impuesto a la Renta o al Valor Agregado de los contribuyentes.

**Art. 11.- DE LAS EXENCIONES.-** Están exentos del pago de este impuesto los artesanos calificados como tales por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, así como las actividades comerciales que se encuentran exoneradas

conforme al Código Orgánico Tributario; el COOTAD; y, demás leyes especiales aplicables al tributo.

**Art. 12.- INTERESES A CARGO DEL SUJETO PASIVO.-** Los contribuyentes que no obtengan su patente anual según la presente ordenanza, deberán pagar los intereses que correspondan de conformidad con el Art. 21 del Código Orgánico Tributario, sin perjuicio de las sanciones establecidas en esta ordenanza y del cumplimiento de la obligación principal.

**Art. 13.- DE LAS CONTRAVENCIONES Y MULTAS.-** La Dirección Financiera del GAD-MC, mediante acto administrativo, cobrará las multas por contravenir las disposiciones establecidas en la presente ordenanza. Las mismas que no eximirán al contraventor del cumplimiento de las obligaciones tributarias por cuya emisión fue sancionado.

Constituyen contravenciones a la presente ordenanza las siguientes:

13.1.- La falta de inscripción, así como la falta de información sobre cambio de domicilio, cambio de denominación o razón social no reportadas en los siguientes 30 días de operada, serán sancionadas con una multa equivalente al 2% de una remuneración básica unificada por cada mes de retraso, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal. Dicho monto no podrá exceder de la cantidad de \$.50.00 dólares de los Estados Unidos de América.

13.2.- La presentación tardía o incompleta de declaraciones a que estén obligadas las personas naturales o jurídicas, o quienes ejerzan una actividad económica será sancionada con el equivalente al 0.25% del tributo por cada mes de retraso de la base a pagar.

13.3.- La falta de presentación o la presentación incompleta de documentos solicitados por la Municipalidad, con fines tributarios, estadísticos o de mera información será sancionada hasta con dos remuneraciones básicas unificadas de acuerdo a la gravedad de la omisión, la cual será estrictamente motivada bajo la responsabilidad personal de la autoridad competente.

13.4.- Las empresas que acrediten justificadamente que están en proceso de liquidación, deberán comunicar a la Dirección financiera del GAD-MCC, y Unidad de Rentas, este hecho dentro de los treinta días posteriores a la inscripción de la correspondiente resolución otorgada por el organismo de control, caso contrario pagaran una multa equivalente a treinta dólares de los Estados Unidos de América (\$.30.00) anuales, hasta que se dé cumplimiento a la referida comunicación.

Todas las multas e intereses se calcularán hasta el último día de cada mes.

**Art. 14.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.-** En todos los procedimientos y aspectos no señalados en esta Ordenanza se aplicarán las pertinentes disposiciones del Código Orgánico Tributario y del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 15.- DETERMINACIÓN PRESUNTIVA.-** En el caso que los sujetos pasivos no presenten su declaración para la obtención de la patente en el plazo establecido, el Director/a Financiera del GAD-MCC, en consideración a los informes de la Jefatura de Rentas, Avalúos y Catastros y Comisario Municipal se notificará recordándole su obligación y si transcurrido ocho días no diere cumplimiento a la misma, se procederá a determinar el patrimonio en forma presuntiva, de conformidad con el Código Orgánico Tributario.

**Art. 16.- DEROGATORIA.-** Queda derogada la Ordenanza que regula la administración del impuesto de patentes municipales del cantón Caluma publicada en el Registro Oficial N° 23 de lunes 23 de mayo del año 2005

**Art. 17.- VIGENCIA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su posterior publicación en el Registro Oficial y en el dominio web de la Institución.

Dado en la sala de sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, a los 30 días del mes de julio del 2015.

f.) Sr. Ángel Pachala, Alcalde del canton Caluma.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.-** Que la presente Reforma a la Ordenanza que Reglamenta la Determinación, Administración, Control y Recaudación del Impuesto de Patente Anual, que Grava el Ejercicio de Toda Actividad de Orden Económico que Opere Dentro del Cantón Caluma, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, en sesiones ordinarias del 27 de mayo y 30 de julio de 2015.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

**ALCALDÍA DEL CANTON CALUMA.-** Caluma 05 de agosto de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, **SANCIONO**, favorablemente la presente reforma de ordenanza, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Sr. Ángel Pachala, Alcalde del canton Caluma.

Proveyó y firmó la presente reforma de ordenanza, el Sr. Ángel Pachala Ll, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma, el 05 de agosto de 2015.

f.) Ab. Mauro Benavides, Secretario de Concejo.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.- Certificado que es fiel copia del original.- 24-11-2016.- f.) Ilegible.

## EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO

### Considerando:

Que, el Art. 226, en concordancia con el numeral 3 del Art. 11 de la Constitución de la República, establecen la obligación de los órganos del Estado, sus servidoras y servidores, a ejercer las competencias y obligaciones que le sean establecidas en la Constitución y la Ley, pero al mismo tiempo señala el carácter justiciable de los derechos;

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, el numeral 13 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador y en concordancia el literal m) del Art. 55 del COOTAD prevén entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del nivel Municipal, la de gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

Que, el cuarto inciso del Art. 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, se ejercerá con sujeción a la Ley que regule la materia. Para tal efecto, los Cuerpos de Bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la Ley especial y Normativas vigentes a las que estarán sujetos.

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica en su disposición modificatoria tercera establece: En el Art. 32 de la Ley de Defensa contra Incendios, sustitúyase el inciso inmediatamente posterior a los numerales constantes del mismo por el siguiente: *“El tributo previsto en este artículo podrá ser cobrado por las empresas eléctricas previo convenio aprobado por aquellas y el valor respectivo podrá ser recaudado a través de una factura independiente de aquella que establece el costo del servicio eléctrico”*.

Que, la Ley de Defensa Contra Incendios prevé los recursos económicos para la organización y funcionamiento de los Cuerpos de Bomberos, cuyas actividades son parte de la gestión integral de riesgos;

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante resolución No. 0010-CNC-2014 publicada en el Registro Oficial No. 413 del 10 de enero de 2015, regula el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales;

Que, la Procuraduría General del Estado en uso de sus atribuciones prevista en el Art. 237 numeral 3 de la Constitución de la República, ha absuelto varias consultas relativas al funcionamiento de los Cuerpos de Bomberos, cobro de tasas, de la Auditoría Interna, de la planificación del talento humano y de las remuneraciones, específicamente en los pronunciamientos constantes en los oficios N° 03806 del 20 de septiembre del 2011, N° 02509 del 20 de septiembre del 2015, N° 07261 del 3 de abril del 2012 y N° 03654 del 20 de noviembre del 2015.

Que, en los Arts. 15 al 22 de la Ley de Defensa Contra Incendios hace referencia al Cuerpo de Bomberos teniendo relación a su organización y funcionamiento.

Que, el Cuerpo de Bomberos de Otavalo fue creado mediante Acuerdo suscrito el 1 de octubre de 1969, por el Ministerio de Previsión Social y Defensa Contra Incendios.

En uso de la facultad legislativa prevista en el Art. 240 de la Constitución de la República; Art. 7 y literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

### Expide:

## “ORDENANZA PARA LA ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN OTAVALO, AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO”

### CAPÍTULO I

#### COMPETENCIA, DEFINICIÓN, OBJETO Y ÁMBITO

**Art. 1.- Competencia.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo es un organismo público competente para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; así como para realizar el análisis, prevención, mitigación, atención, recuperación, y transferencia de riesgos que se produzcan dentro de la jurisdicción del Cantón Otavalo.

El Concejo Municipal del Cantón Otavalo legislará a través de Ordenanzas para desarrollar el ejercicio pleno de la competencia asumida, asegurando con este hecho, la efectiva prestación de los servicios de defensa a las personas y propiedades, contra el fuego; socorro en catástrofes o siniestros, acciones de rescate y salvamento, capacitación a la ciudadanía para prevenir y mitigar los riesgos, que garantice la calidad de vida de la población.

**Art. 2.- Definición.-** El Cuerpo de Bomberos del Cantón Otavalo, es un organismo técnico de derecho público creado por ley para defender a las personas y a las propiedades contra el fuego; socorrer en catástrofes o siniestros ya sean de origen natural o antrópico, efectuar acciones de rescate y salvamento, capacitación a la ciudadanía para prevenir y mitigar riesgos, rigiéndose por las disposiciones de la Ley de Defensa Contra Incendios y sus reglamentos.

**Art. 3.- Objeto.-** La presente Ordenanza tiene como objeto la adscripción del Cuerpo de Bomberos del Cantón Otavalo al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Otavalo, siendo receptor de las competencias que por disposición de la Ley transfiere el Gobierno Central para la gestión de los servicios técnicos de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, bajo los parámetros de legalidad contenidos en el numeral 13 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, el Art. 140 del COOTAD y las normas concordantes y conexas.

**Art. 4.- Ámbito.** - La presente Ordenanza dentro del ejercicio de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, tendrá aplicación dentro del territorio de la circunscripción del Cantón Otavalo.

**Art. 5. Principios.** - Los principios generales que orientan la política de gestión de riesgos son: protección, prevención, coordinación, participación ciudadana, solidaridad, eficiencia, corresponsabilidad, complementariedad, subsidiariedad, sustentabilidad del desarrollo e intercultural.

## CAPÍTULO II

### DE LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

**Art. 6.- Facultades del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Otavalo.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Otavalo, en el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, asume las facultades determinadas en el Art. 9 de la Resolución No. 0010-CNC-2014, publicada en el Registro Oficial No. 413 del 10 de enero del 2015.

**Art. 7.- Rectoría local:** En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde al GADMCO, emitir políticas públicas locales en coordinación con la normativa vigente.

**Art. 8.- Planificación local.** - En el marco de sus competencias, al GADMCO le corresponde las siguientes actividades referidas a la planificación del desarrollo:

1. Incorporar en el Plan de Desarrollo Cantonal y Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Nacional de Gestión de Riesgos, y Plan Operativo Anual y otros instrumentos de planificación local, la competencia de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
2. Diseñar planes de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
3. Implementar los manuales y protocolos emitidos por el organismo rector que contengan: planes de contingencia para la prevención y control de incendios, la atención de emergencias, búsqueda y rescate y control de incidentes.
4. Formular un plan de reducción permanente de eventos adversos que afectan a la comunidad.

5. Las demás que estén establecidas en la Normativa Nacional vigente.

**Art. 9.- Regulaciones locales.** - En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde al GADMCO ejercer las siguientes atribuciones de regulación en el ámbito del territorio del cantón:

1. Elaborar protocolos para la preparación, alerta y respuesta de incidentes y emergencias dentro de su circunscripción territorial.
2. Definir los estándares y requisitos técnicos para el diseño, construcción, ampliación, reforma, revisión y operación de las instalaciones de redes, depósitos, abastecimiento de gases y combustibles para uso residencial, comercial e industrial, de conformidad con los estándares nacionales.
3. Expedir ordenanzas que regulen el funcionamiento de los locales, centros comerciales, centros de convención y eventos, restaurantes, almacenes, centro de estudios, centros religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva de población.
4. Determinar las Normativas Técnicas y procedimientos para la prestación de servicios Bomberiles.
5. Las demás que estén establecidas en la Ley y la Normativa Nacional vigente.

**Art. 10.- Control Local.** - En el ámbito del ejercicio del control, al GADMCO le corresponde ejercer las siguientes funciones:

1. Otorgar el visto bueno para la prevención y seguridad contra incendios en construcciones y edificaciones.
2. Verificar el cumplimiento de las Normas del Sistema de Prevención Contra Incendios aprobado en el visto bueno de planos para la edificación, previo el otorgamiento de los permisos de ocupación y habitabilidad.
3. Ejecutar inspecciones de locales, centros comerciales, industriales, eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos, o cualquier edificación destinada a la concentración masiva, verificando condiciones físicas de construcción y requerimientos de seguridad.
4. Otorgar los permisos de funcionamiento a locales, centros comerciales, centros de eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos, o cualquier edificación destinada a la concentración masiva.
5. Verificar el cumplimiento de las Normas de Prevención Contra Incendios, previo a otorgar patentes para desarrollar actividades comerciales e industriales.
6. Conceder permisos ocasionales para espectáculos públicos.

7. Evaluar la aplicación y cumplimiento de procedimientos de telecomunicaciones en emergencias, en coordinación con el Gobierno Nacional.
8. Vigilar el cumplimiento de la Normativa relacionada con la prevención, protección, socorro y extinción de incendios, y extender las citaciones en caso de incumplimiento.
9. Clausurar temporal o definitivamente, o suspender permisos de funcionamiento de: locales, centros comerciales, eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos, o cualquier edificación destinada a la concentración masiva, construcciones u obras en ejecución.
10. Las demás que estén establecidas en la Ley y la Normativa Nacional vigente.

**Art. 11.- Gestión local.** - En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, al GADMCO le corresponde las siguientes actividades de gestión:

1. Ejecutar campañas de prevención de incendios estructurales y forestales.
2. Ejecutar campañas para reducción de situaciones inseguras (energía eléctrica, fugas de gas, fuegos pirotécnicos, energía estática, materiales inflamables).
3. Ejecutar campañas para el manejo de explosivos de tipo festivos y de cargas peligrosas.
4. Ejecutar campañas para evacuación en casos de eventos adversos por causas naturales y de tipo antrópicos.
5. Ejecutar campañas para maniobras y simulacros por tipos de eventos adversos de origen natural y antrópicos.
6. Capacitar y asesorar a fábricas, industrias, escuelas, colegios y en aquellos locales con riesgo de incendios.
7. Realizar cursos de capacitación al personal del Cuerpo de Bomberos.
8. Combatir incendios estructurales que afecten viviendas, edificios y comercios en general.
9. Combatir incendios en infraestructura industrial, en las etapas de producción, transporte y almacenamiento de manufacturas, mineras, metalúrgica, etc.
10. Combatir incendios en infraestructuras petroleras y sus derivados, químicos, centrales de generación de energía y polvorines a gran escala (en zonas que correspondan).
11. Combatir incendios forestales.
12. Combatir incendios en basureros, rellenos sanitarios y similares.
13. Combatir incendios vehiculares.
14. Combatir incendios en embarcaciones atracadas en muelles (artesanales, turísticos, etc., cuando corresponda)
15. Combatir incendios producidos por fugas de gas licuado de petróleo en viviendas.
16. Combatir incendios producidos por fugas de gases contaminantes.
17. Realizar la limpieza de calzada por combustibles derramados.
18. Atender derrames de materiales peligrosos.
19. Prestar el servicio de primeros auxilios.
20. Apoyar rescates en montaña, bosque, selva, parajes, desierto, deslaves, derrumbes.
21. Apoyar rescates en inundaciones.
22. Apoyar rescates acuáticos en ríos, lagunas, quebradas, espejos de agua, espacios acuáticos y subacuáticos.
23. Ejecutar rescates en vehículos accidentados.
24. Ejecutar rescates en alturas, alcantarillas, zanjas, ductos, espacios confinados.
25. Ejecutar rescates en estructuras colapsadas.
26. Apoyar en evacuaciones, entrega de agua apta para el consumo humano por escasez e inspecciones técnicas.
27. Interconectar el sistema local de atención de emergencias de prevención, protección, socorro y extinción de incendios al Sistema Integral de Seguridad - SIS ECU-911.
28. Brindar asistencia técnica para el diseño de programas, planes y proyectos de preparación ante eventuales riesgos.
29. Generar insumos desde lo local para la elaboración del Sistema de Información de Gestión de Riesgos.
30. Implementar instrumentos operativos para la actuación en casos de emergencias, desastres y defensa contra incendios.
31. Promover la conformación de redes locales y brigadas para que actúen en casos de emergencias, relacionados para la prevención, protección y extinción de incendios.
32. Las demás que estén establecidas en la Ley y la Normativa Nacional vigente.

**CAPITULO III**

**CUERPO DE BOMBEROS**

**Art. 12 Naturaleza.** - El Cuerpo de Bomberos del Cantón Otavalo es una entidad eminentemente técnica adscrita al GADMCO, la misma que funcionará con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la Normativa Legal vigente y la presente Ordenanza.

**Art. 13.- Funciones del Cuerpo de Bomberos.** - Además de los deberes y atribuciones previstos en la Ley de Defensa Contra Incendios y las determinadas por el Consejo Nacional de Competencias, son funciones primordiales del Cuerpo de Bomberos las siguientes:

- a) Observar y cumplir el ordenamiento jurídico en el ámbito de su competencia;
- b) Prevenir y proteger a los ciudadanos y ciudadanas, animales y bienes inmuebles públicos y privados urbanos y rurales del Cantón de la acción destructiva del fuego y otros desastres;
- c) Desarrollar acciones de salvamento, evacuación y rescate en cualquier contingencia que se presentare en el Cantón o en atención al requerimiento que lo amerite;
- d) Prestar atención pre hospitalaria en casos de emergencia y socorro en catástrofes y siniestros, accidentes de tránsito y otros en coordinación con los entes rectores de cada una de las competencias.
- e) Brindar atención en casos de emergencia, socorro, catástrofes o siniestros;
- f) Ejecutar planes, programas y proyectos previamente aprobados, que fortalezcan su desarrollo institucional y el Plan Integral de Gestión de Riesgos;
- g) Promover el fortalecimiento y potenciar el movimiento del voluntariado para el cumplimiento de sus fines y objetivos institucionales;
- h) Articular propuestas y acciones para el Plan de Seguridad Ciudadana en forma coordinada con la Policía Nacional;
- i) Difundir actividades de prevención y fortalecer las capacidades de sus recursos humanos y de otras entidades públicas y de la ciudadanía para enfrentar situaciones emergentes;
- j) Aprobar permisos de funcionamiento, de locales destinados a espectáculos públicos, actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y otras que por su naturaleza involucren riesgos materiales o humanos, conforme a la Ley de Defensa Contra Incendios.
- k) Supervisar el cumplimiento de las condiciones de seguridad de edificios y locales públicos y privados.

- l) Dar el visto bueno en cuanto a prevención y seguridad contra incendios, de establecimientos industriales, fabriles, de concentración de público y de edificaciones.

**Art. 14.- Autonomía Administrativa.** – La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de las atribuciones de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus funciones y del cumplimiento de la Normativa Legal vigente.

**Art. 15.- De la Estructura Administrativa.** - La estructura administrativa del Cuerpo de Bomberos se conformará de acuerdo a los objetivos y funciones determinados en ésta Ordenanza, en la Ley de Defensa Contra Incendios y su reglamento.

Para cumplir sus objetivos contará con los siguientes niveles jerárquicos.

- a) El Consejo de Administración y Disciplina que será presidido por el Alcalde/sa o su delegado/a, que será un Concejal o Concejala del cantón;
- b) Nivel ejecutivo, que lo ejercerá el Jefe/a del Cuerpo de Bomberos; y,
- c) Nivel Operativo.

**CAPITULO IV**

**DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DISCIPLINA**

**Art. 16.- El Consejo de Administración y Disciplina.** - Es la Máxima Autoridad que estará integrado de la siguiente forma.

- a) El Alcalde/sa o su delegado que será un Concejal o Concejala del cantón, quien lo presidirá;
- b) Un/a representante de la ciudadanía del sector urbano, designado por la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana, con su respectivo alterno el mismo que actuará en ausencia del titular debidamente justificado que será elegido/a para un periodo de dos años y podrá ser reelegido/a por una sola vez.
- c) El Jefe/a del Cuerpo de Bomberos;
- d) El Oficial Superior de mayor antigüedad, y,
- e) Un/a representante de la ciudadanía del sector rural, designado por la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana, con su respectivo alterno el mismo que actuará en ausencia del titular debidamente justificado que será elegido/a para un periodo de dos años y podrá ser reelegido/a por una sola vez.

Actuará como secretario/a el servidor o servidora del Cuerpo de Bomberos que cumpla funciones de secretario/a.

**Art. 17.- Funciones del Consejo de Administración y Disciplina.** - El Consejo de Administración y Disciplina tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Definir las políticas, objetivos y metas del Cuerpo de Bomberos de Otavalo;
- b) Velar por la correcta aplicación del ordenamiento jurídico, en el ámbito de sus atribuciones;
- c) Conocer y proponer proyectos de Ordenanzas o sus reformas y someterlas a consideración del Concejo Municipal del Cantón Otavalo para su conocimiento, análisis y resolución;
- d) Conocer y vigilar la gestión administrativa y económica del Cuerpo de Bomberos;
- e) Aprobar la proforma Presupuestaria;
- f) Solicitar informes semestrales a la Jefatura del Cuerpo de Bomberos sobre la administración, planificación y presupuesto institucional;
- g) Resolver los casos disciplinarios de apelación que se sometan a su consideración de conformidad al Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del país;
- h) Expedir reglamentos internos, manuales, instructivos, normas administrativas y técnicas necesarias para el funcionamiento del Cuerpo de Bomberos;
- i) Las demás que determinen las Leyes, los Reglamentos y las Ordenanzas.

**Art. 18.- Resoluciones del Consejo de Administración y Disciplina.** - Las resoluciones del Consejo de Administración y Disciplina, se tomarán por los votos positivos de la mitad más uno de los miembros asistentes.

**Art. 19.- Sesiones del Consejo.** - El Consejo de Administración y Disciplina sesionará una vez al mes y extraordinariamente cuando el Presidente lo considere necesario. Así como podrá sesionar a petición debidamente fundamentada dirigida al Señor Presidente por parte de dos Señores Vocales.

**Art. 20.- Casos no previstos en la ley y reglamentos.** - Todos los casos no previstos en la ley y los reglamentos, así como la interpretación y aplicación de los mismos, lo resolverá el Consejo de Administración y Disciplina, y sus resoluciones y disposiciones serán obligatorias e inapelables.

**Art. 21.- Zonificación y Funcionamiento.** - Para efectos de su organización, jerarquía y distribución de equipos, el Consejo de Administración y Disciplina establecerá su propio régimen de zonificación y funcionamiento en el Cantón e impulsará la zonificación única de seguridad ciudadana y emergencias del Cantón en sus diversos campos de acción manteniendo estrecha vinculación con la población e instituciones públicas y privadas.

## CAPITULO V

### NIVEL EJECUTIVO DE LA JEFATURA, DEBERES Y ATRIBUCIONES

**Art. 22.-De la Jefatura.** - El Jefe/a del Cuerpo de Bomberos de Otavalo será responsable de cumplir y ejecutar las políticas, directrices y resoluciones emanadas del Consejo de Administración y Disciplina, y de la presente Ordenanza.

El Jefe o Jefa será funcionario/a de libre nombramiento y remoción designado por el Alcalde/sa de entre los miembros de una terna presentada por el Consejo de Administración y Disciplina, preferentemente del Cuerpo de Bomberos de Otavalo, con formación en escuelas de Bomberos, contará con experiencia mínima de 3 años en actividades de prevención, protección, socorro y extinción de incendios y tendrá título de Tercer Nivel.

En su caso aplíquese el Art.- 26, Casos especiales, del Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País.

Contará con el personal administrativo, técnico y de servicios que requiera para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, quienes estarán sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público; y, del Código del Trabajo.

**Art. 23.- Deberes y Atribuciones del Jefe/a.** - El Jefe o Jefa del Cuerpo de Bomberos ejercerá las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Cuerpo de Bomberos del Cantón Otavalo.
- b) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico en el ámbito de sus competencias y la presente Ordenanza;
- c) Cumplir y hacer cumplir las políticas, decisiones y metas dispuestas del Consejo de Administración y Disciplina;
- d) Garantizar el funcionamiento adecuado de la estructura física y equipamiento para la prestación del servicio objeto de su constitución;
- e) Impulsar la creación de la escuela de formación y capacitación profesional de los bomberos siempre y cuando justifique técnica y financieramente el requerimiento.
- f) Elaborar propuestas de reformas a la Ordenanza siguiendo el procedimiento regular hasta su aprobación por parte del Concejo Municipal;
- g) Elaborar reglamentos internos y ponerlos en conocimiento del Consejo de Administración y Disciplina, para su aprobación;
- h) Promover la tecnificación y profesionalización del personal mediante la organización y asistencia a cursos periódicos de teoría y práctica, dentro y fuera del País;
- i) Recabar oportunamente de los organismos de recaudación de impuestos y tasas que beneficien al Cuerpo de Bomberos la entrega oportuna de los fondos.;

- j) Informar, al Consejo de Administración y Disciplina sobre las necesidades del Cuerpo de Bomberos y gestionar su solución;
- k) Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otras entidades similares: Provinciales, Nacionales o Extranjeras;
- l) Promover la celebración de convenios de cooperación Nacional e Internacional y ejecutarlos;
- m) Representar a la entidad en los actos oficiales o sociales;
- n) Formular en forma participativa, el proyecto de presupuesto anual y presentarlo al Consejo de Administración y Disciplina;
- o) Conocer las solicitudes y reclamos que presenten las personas naturales o jurídicas ante el Cuerpo de Bomberos y que no han sido resueltas por el Jefe/a Operativo del Cuerpo de Bomberos, y,
- p) Las que determine la Ley de Defensa Contra Incendios para Jefes de Cuerpos de Bomberos, y demás Leyes.

#### CAPITULO VI

##### DEL NIVEL OPERATIVO

**Art. 24.- Nivel Operativo.** -Estará conformado por las diversas unidades técnicas que integran el Cuerpo de Bomberos que funcionarán de acuerdo a la Ley de Defensa Contra Incendios y a la presente Ordenanza.

Las principales áreas de responsabilidad de los componentes de la Plana Mayor serán:

- Departamento de Personal
- Departamento de Prevención de Incendios
- Departamento de Instrucción
- Departamento de Logística

##### Estará integrado por:

El Cuerpo de Bomberos de Otavalo tendrá un escalafón tanto de oficiales como de tropa, las promociones se efectuarán de acuerdo a éste. Los oficiales y tropa del Cuerpo de Bomberos tendrán los siguientes grados equivalentes:

- a) *Primer Jefe, Comandante Jefe,*
- b) *Segundo Jefe,*  
*Teniente Coronel,* *PLANA MAYOR*
- c) *Jefe de Brigada, Mayor,*
- d) *Comandante de Compañía, Capitán,*

- e) *Ayudante Primero,*  
*Teniente,* *OFICIALES SUBALTERNOS*
- f) *Ayudante Segundo, Subteniente,*
- g) *Aspirante, Sub – oficial,*
- h) *Sargento,* *TROPA*
- i) *Cabo,*
- j) *Bombero raso, soldado*

El grado de Ayudante Primero y Ayudante Segundo y grados de Tropa se otorgarán en todos los Cuerpos de Bomberos, de acuerdo a las necesidades orgánicas y disponibilidad presupuestaria y económica.

**Art. 25.- Del Jefe/a Operativo.** - El Nivel Operativo del Cuerpo de Bomberos estará a cargo del Segundo Jefe/a quien constará en el escalafón de servicios como miembro activo y será el de mayor jerarquía en la institución.

Principales objetivos del Segundo Jefe/a, serán la descentralización de funciones y la delegación de responsabilidades por parte de la Primera Jefatura hacia el Oficial designado para tal efecto, asesorará el ejercicio en el mando.

**Art.- 26.- Funciones.** - El Jefe/a operativo ejercerá las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las órdenes emanadas de la Primera Jefatura;
- b) Controlar el fiel cumplimiento de las obligaciones encomendadas;
- c) Velar por la buena marcha del Cuerpo de Bomberos;
- d) Colaborar directamente con el Jefe/a en todo cuanto se atañe al desenvolvimiento del Cuerpo de Bomberos;
- e) Reemplazar al Primer Jefe/a en su ausencia;
- f) Elaborar los programas de instrucción;
- g) Asesorar a la Jefatura; y,
- h) Las demás que determine la Ley y Reglamentos y la Autoridad superior.

**Art. 27.- Del Régimen Interno y Disciplinario.** -El Régimen Interno y Disciplinario aprobado por el Consejo de Administración y Disciplina determinará las atribuciones y deberes específicos de cada nivel jerárquico, funcionario o unidad administrativa que deba cumplir en función de las Normas Legales, reglamentarias de esta Ordenanza.

**Art. 28.- Profesionalización.** - El Cuerpo de Bomberos es un ente eminentemente técnico, jerárquico y disciplinariamente organizado, por lo que su profesionalización estará dada por un proceso de selección, formación y capacitación

permanente en cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento del régimen interno disciplinario y demás normas relacionadas con la materia.

## CAPITULO VII

### DE LA AUTONOMÍA FINANCIERA

**Art. 29.- Autonomía Financiera.** - El Cuerpo de Bomberos goza de Autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa, observando la Ley especial y Normativa vigente a la que estarán sujetos, que le permite recibir las asignaciones gestionadas y realizar el correspondiente gasto sin más restricciones que las contenidas en la Ley.

**Art. 30.- Del Presupuesto.** - Es facultad del Consejo de Administración y Disciplina aprobar el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria del Cuerpo de Bomberos conforme a las normas del Código de Planificación y Finanzas Públicas, tomando como base la propuesta presentada por el Jefe/a del Cuerpo de Bomberos.

El Consejo de Administración y Disciplina remitirá el presupuesto para conocimiento del Concejo Municipal.

**Art. 31.- Fuentes de Ingresos.** - Son recursos económicos del Cuerpo de Bomberos, los siguientes:

- a) Los ingresos tributarios y no tributarios previstos en la Ley de Defensa Contra Incendios;
- b) Los ingresos que provengan de Tasas que establezca el Concejo Municipal mediante Ordenanza, por concepto de servicios que preste el Cuerpo de Bomberos a la comunidad;
- c) Los ingresos que provengan de los servicios que presta;
- d) Las asignaciones presupuestarias que efectúe la Municipalidad u otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para apoyar las actividades del Cuerpo de Bomberos;
- e) Las donaciones y legados que realicen las instituciones públicas o privadas, destinadas al servicio de defensa contra incendios;
- f) Los ingresos que se deriven de créditos reembolsables o no reembolsables para fortalecer el sistema de defensa contra incendios;
- g) Aquellos que en virtud de Ley o convenio se asignare al Cuerpo de Bomberos.
- h) Los recursos previstos en la Ley de Defensa Contra Incendios y otras Leyes.

Los ingresos del Cuerpo de Bomberos no podrán ser suprimidos ni disminuidos sin la respectiva compensación y no podrán ser destinados a otros fines que no sea la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

**Art. 32.- Gestión Financiera.** - El presupuesto del Cuerpo de Bomberos del Cantón Otavalo será ejecutado de acuerdo a la planificación aprobada por el Consejo de Administración y Disciplina y la Normativa Legal vigente.

En virtud de la Autonomía Financiera emanada en disposición legal, el GADMCO, no intervendrá en la asignación presupuestaria y la correspondiente transferencia de recursos al Cuerpo de Bomberos de Otavalo emitida por la Ley.

**Art. 33.- Gestión de resultados.** - El Cuerpo de Bomberos adscrito al GADMCO, informará de manera obligatoria semestralmente de su accionar técnico y financiero al pleno del Concejo Municipal.

**Art. 34.- Patrimonio.** - Constituye el patrimonio del Cuerpo de Bomberos: los equipos, vehículos, bienes muebles e inmuebles sobre los cuales ejerce dominio legal hasta la fecha de expedición de esta Ordenanza y los que adquiera en el futuro a cualquier título.

Pertenecen también a su patrimonio los recursos, valores, asignaciones presupuestarias, transferencias y donaciones provenientes de organismos públicos o privados. Todos sus bienes están afectados al servicio público que presta, por lo que no podrán distraerse para otro objeto distinto. El incumplimiento de esta disposición se sancionará de conformidad a la Ley de Defensa Contra Incendios.

### DISPOSICION GENERAL:

**Primera.-** El Consejo de Administración y Disciplina expedirá normas técnicas, manuales, protocolos y otros instrumentos aplicables a la materia regulada por esta Ordenanza. Así como acatará las atribuciones de la Ley de defensa contra incendios en concordancia con el Art. 10 de la Resolución N° 0010-CNC-2014 del Concejo Nacional de Competencias.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

**Primera.-** El GADMCO y el Cuerpo de Bomberos darán todas las facilidades necesarias para la ejecución del proceso de fortalecimiento institucional.

**Segunda.** - Como parte del proceso de Adscripción del Cuerpo de Bomberos de Otavalo al GADMCO, el entrante Consejo de Administración y Disciplina solicitará el correspondiente proceso de acción de control a través de la Unidad de Auditoría Interna.

**Tercera.** - En atención al Art. 28 de la presente Ordenanza referente a la profesionalización del Cuerpo de Bomberos, se establece un período de 6 años para que los miembros del Cuerpo de Bomberos presenten la documentación pertinente que justifique que han cursado y aprobado estudios de Tecnificación y/o Tercer Nivel y consecuentemente sean beneficiarios de los derechos que nacen de esta profesionalización.

**Cuarta.** - En un plazo máximo de 30 días a partir de su sanción por parte de la máxima autoridad, sin perjuicio

de su publicación en la Gaceta Oficial y Registro Oficial, entrará en funciones el nuevo Consejo de Administración y Disciplina.

**Quinta.** - En un plazo máximo de 60 días a partir de su sanción por parte de la máxima autoridad, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y Registro Oficial, se nombrará al Jefe/a del Cuerpo de Bomberos de Otavalo de conformidad al Art. 22 de la presente Ordenanza.

**Sexta.-** Mientras se cumple con las disposiciones transitorias quinta y sexta de este cuerpo legal, la dignidad de Jefe/a del Cuerpo de Bomberos continuará en funciones el actual Jefe/a del Cuerpo de Bomberos de Otavalo hasta que se nombre el representante legal.

**Séptima.-** En un plazo de 180 días, a partir de la posesión del Consejo de Administración y Disciplina, deberá cumplir lo dispuesto en el Art. 17 literal h) de la presente Ordenanza.

**Octava.-** El personal que actualmente labora en el Cuerpo de Bomberos seguirá prestando sus servicios de acuerdo a sus nombramientos y contratos bajo los parámetros y lineamientos establecidos en la LOSEP y en el Código de Trabajo, con todos sus derechos incluidos sus funciones. En ningún caso se suspenderá la antigüedad laboral y/o patronal por efectos de asumir la competencia de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios regulada en la presente Ordenanza.

**Novena.** - Hasta cuando el nuevo Concejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos de Otavalo asuma sus funciones, no se realizará contratación de nuevo personal para la Institución Bomberil.

**Décima.-** Dentro de un plazo de 30 días a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, el Alcalde del GADMCO conjuntamente con la representante legal del Cuerpo de Bomberos conformarán una Comisión de Transición, quienes elaborarán un cronograma para la entrega recepción de bienes muebles e inmuebles, archivos físicos y digitales, vehículos, documentos y otros que pertenecen al Cuerpo de Bomberos; este proceso durará un plazo máximo de 60 días desde la conformación de la Comisión de Transición y, a su culminación la Comisión de Transición presentará un informe al nuevo Consejo de Administración y Disciplina y a las Autoridades pertinentes.

#### DISPOSICION FINAL

**Primera.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte de la máxima autoridad del GADMCO, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Otavalo, a los diez y siete días del mes de octubre de dos mil diez y seis.

f.) Abg. Gustavo Pareja Cisneros, Alcalde del GADMCO Otavalo.

f.) Abg. Efraín Amaguaña M., Secretario General.

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO.- CERTIFICO:** Que la “**ORDENANZA PARA LA ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN OTAVALO, AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO**”, fue discutida, observada y posteriormente aprobado por el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo, en dos debates, Sesión Ordinaria de fecha lunes diez de octubre de dos mil diez y seis y Sesión Ordinaria de fecha lunes de diez y siete de octubre de dos mil diez y seis, mismas que constan en Actas y Resolución de Concejo N° 403 de fecha lunes diez de octubre de dos mil diez y seis y Resolución Concejo N° 408 de fecha lunes diez y siete de octubre de dos mil diez y seis. De conformidad con el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al Señor Alcalde para su sanción.

En la ciudad de Otavalo a los diez y ocho días del mes de octubre de dos mil diez y seis.

f.) Abg. Efraín Amaguaña M., Secretario General.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO.-** En la ciudad de Otavalo, a los diez y nueve días del mes de octubre de dos mil diez y seis, siendo las diez y seis horas con cuarenta y cinco minutos.- **V i s t o s:** por cuanto la “**ORDENANZA PARA LA ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN OTAVALO, AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO**”, reúne todos los requisitos legales, de conformidad con lo prescrito en el Art. 322 del COOTAD, **S A N C I O N O** la presente Ordenanza y ordeno su promulgación y publicación de conformidad al Art. 324 del COOTAD.

#### EJECÚTESE.

f.) Abg. Gustavo Pareja Cisneros, Alcalde del GADMCO Otavalo.

**CERTIFICO:** Que el Señor Abogado Gustavo Pareja Cisneros, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo, sancionó y ordenó la promulgación y publicación de la “**ORDENANZA PARA LA ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN OTAVALO, AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO**”, a los diez y nueve días del mes de octubre de dos mil diez y seis.

f.) Abg. Efraín Amaguaña M., Secretario General.

Certifico que es fiel copia del original.- Secretaría General.- Otavalo, 26-10-2016.- f.) Ilegible.

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

**Considerando:**

Que, la constitución de la República del Ecuador, crea una nueva organización político – administrativa del Estado Ecuatoriano en el territorio, con el objeto de consolidar un nuevo régimen de desarrollo, centrado en el buen vivir, que incremente las potencialidades, capacidades y vocaciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados a través de la profundización de un modelo de autonomías y descentralización que aporte en la construcción de un desarrollo justo y equilibrado de todo el país;

Que, la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, crearon el sistema nacional de competencias con el objeto de organizar las instituciones; planes, programas, políticas y actividades, relacionadas con el ejercicio de las competencias que corresponden a cada nivel de gobierno guardando los principios de autonomía, coordinación, complementariedad y subsidiariedad;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 269, número 1, establece que el sistema nacional de competencias contará con un organismo técnico que tendrá la función de regular el procedimiento y el plazo máximo de transferencia de lo competencias exclusivas, que de forma obligatoria y progresiva, deberá asumir los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el numeral 6 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el literal f) del artículo 55 literal f) del COOTAD dispone que es competencia exclusiva de los gobiernos municipales planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial:

Que, el artículo 60 literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, le corresponde al alcalde 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 artículo 125 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, establece 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, el Art. 30.3 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, metropolitanos o municipales, son responsables de la planificación operativa de control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, serán distribuidos automáticamente conforme lo

establezca el Consejo Nacional de Competencias una vez que los gobiernos autónomos descentralizados asuman las competencias respectivas:

Que, el Consejo Nacional de Competencias, emitió la resolución Nro. 006-CNC-2012, de fecha 26 de abril 2012, en la cual RESUELVE, en su Artículo 1.- Transferencia.- Transferir la competencia para planificar, regular y controlar, el transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales del país, progresivamente, en los términos previstos en la presente resolución;

Que, el directorio de Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, emitió la Resolución Nro. 109-DIR-2015ANT, de fecha 28 de Diciembre de 2015, en la cual RESUELVE, en su Artículo 1.- Emitir el siguiente CUADRO TARIFARIO PARA EL AÑO 2016;

Que, el inciso 2 del artículo 2, de la Resolución Nro. 109-DIR-2015-ANT, de fecha 28 de diciembre de 2015, establece que los Gobierno Autónomos Descentralizados que han asumido su competencia, en el ejercicio de las facultades encomendadas por la Ley, garantizarán el cobro efectivo de los rubros contenidos en el presente tarifario, pudiendo modificar los mismos siempre que se garantice la debida gestión y mantenimiento en los servicios asociados a la base de datos de la Agencia Nacional de Tránsito, para lo cual, deberán justificar la variación de la tarifa;

Que, mediante oficio Nro. ANT-DE-20160532-OF, de fecha 12 de abril de 2016, suscrito por la Lic. María Lorena Bravo Ramírez – Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Tránsito, en la que en su parte pertinente menciona: “... me permito recordar que en relación a las competencias transferidas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales, los rubros que deben ser cobrados por parte de estas entidades mediante sus propios mecanismos de recaudación son los que a continuación se detallan (...);”;

Que, mediante oficio Nro. ANT-UAL-2016-0490, de fecha 12 de abril de 2016, suscrito por el Ing. Juan Francisco Loaliza – Director Provincial de Loja de la ANT, en la que en su parte pertinente menciona: “Conforme las competencias transferidas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales y Mancomunidades a nivel nacional, relacionado al proceso de matriculación los rubros que deben ser cobrados por parte de estas entidades mediante sus mecanismos de recaudación son los que a continuación se detallan (...);”;

Que, mediante oficio Nro. ANT-DE2016-0532-OF, de fecha 12 de abril 2016, suscrito por la Licenciada María Lorena Bravo Ramírez, Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional de Tránsito y manifiesta lo siguiente. “es necesario LA IMPLEMENTACIÓN DEL COBRO DE VALORES POR CONCEPTO DE MATRICULACIÓN EN BASE A LA COMPETENCIA EMITIDA POR LA ANT”;

En uso de sus atribuciones legales el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal,

**Expide:**

La siguiente **ORDENANZA DEL CUADRO TARIFARIO PARA EL AÑO 2016**

**ARTÍCULO 1.-** Acoger el **CUADRO TARIFARIO PARA EL AÑO 2016**, emitido por el Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre y Seguridad Vial, mediante Resolución Nro.- 109DIR-2015-ANT, de fecha 28 de diciembre de 2015.

**ARTÍCULO 2.-** en referencia al **CUADRO TARIFARIO PARA EL AÑO 2016** dispuesto en la Resolución Nro. 109-DIR-2015-ANT, y de conformidad a las competencias dadas al Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Pindal, emitirá y recaudará los siguientes rubros que a continuación se detallan:

<b>13.01.12</b>	<b>PERMISO, LICENCIAS Y PATENTES</b>	<b>VALOR</b>
13.01.12.17	PERMISO DE OPERACIÓN / RENOVACIÓN	\$ 200.00
13.01.12.18	CONTRATO DE OPERACIÓN / RENOVACIÓN	\$ 200.00
13.01.12.24	INCREMENTO DE CUPO	\$104.00
<b>13.01.06</b>	<b>CERTIFICACIONES</b>	
13.01.06.01	INSCRIPCIÓN DE GRAVAMEN	\$ 7.00
13.01.06.02	LEVANTAMIENTO DE GRAVAMEN	\$ 7.00
13.01.06.03	TRASPASO DE DOMINIO VEHICULAR	\$ 7.00
13.01.06.04	RESOLUCIÓN ADENDA POR HABILITACIÓN	\$ 10.00
13.01.06.05	RESOLUCIÓN ADENDA POR DESHABILITACIÓN	\$ 10.00
13.01.06.06	RESOLUCIÓN – ADENDA POR CAMBIO DE SOCIO	\$ 10.00
13.01.06.07	RESOLUCIÓN – ADENDA POR CAMBIO DE VEHICULO	\$ 10.00
13.01.06.08	RESOLUCIÓN – ADENDA POR CAMBIO DE SOCIO Y VEHICULO	\$ 10.00
13.01.06.09	RESOLUCIÓN – ADENDA POR CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACIÓN DE VEHICULO	\$ 10.00
13.01.06.10	REFORMA ESTATUTOS	\$ 10.00
13.01.06.11	DESVINCLACIÓN – ADENDA SOCIOS Y/O ACCIONISTAS	\$ 12.00
13.01.06.12	BAJA DE VEHICULOS / REVERSIÓN	\$ 7.00
13.01.06.13	MODIFICACIÓN DE CARACTERISTICAS DEL VEHICULO (CAMBIO DE COLOR, CAMBIO O BAJA DE MOTOR, CAMBIO DE TIPO/CLASE)	\$7.00
13.01.06.14		
13.01.06.15		
13.01.06.16	BLOQUEO O DESBLOQUEO EN EL SISTEMA	\$ 7.00
13.01.06.18	RESOLUCIÓN DE FACTIBILIDAD (CONSTITUCIÓN JURÍDICA)	\$ 145.00
13.01.06.22	CERTIFICADO UNICO VEHICULAR (CUV)	\$ 7.00
13.01.06.24	CERTIFICADO DE POSEER VEHICULO	\$ 7.00
<b>13.01.11</b>	<b>INSCRIPCIONES REGISTROS Y MATRICULAS</b>	
13.01.11.01	DUPLICADO DE MATRICULA	\$ 22.00
13.01.11.03	STICKER REVISION VEHICULAR	\$ 5.00
13.01.11.04	DUPLICADO STICKER REVISION VEHICULAR	\$ 5.00
<b>13.01.08</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	
13.01.08.10	REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR – LIVIANOS	\$ 26.58
13.01.08.11	REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR – TAXIS/BUSETAS/FURGONETAS/CAMIONETAS	\$ 18.19

13.01.08.12	REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR – PESADOS	\$ 41.81
13.01.08.13	REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR – BUSES	\$ 35.17
13.01.08.14	REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR – MOTOCICLETAS Y PLATAFORMAS	\$ 15.86
<b>17.04.99</b>	<b>OTRAS MULTAS</b>	
17.04.99.02	RECARGO POR RETRASO EN EL PROCESO COMPLETO DE MATRICULACIÓN VEHICULAR DENTRO DE LA CALENDARIZACIÓN - PARTICULARES	\$ 25.00
17.04.99.03	RECARGO POR RETRASO A LA REVISIÓN SEMESTRAL VEHICULAR Y/O MATRICULACIÓN DENTRO DE LA CALENDARIZACIÓN	\$ 25.00

**ARTÍCULO 3.-** Disponer al señor Director Financiero a través de la coordinación de Rentas y oficina de Recaudación la responsabilidad de emitir y recaudar los rubros dispuestos en el CUADRO TARIFARIO 2016.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

**PRIMERA.-** Los pagos que se realicen, por los derechos a títulos habilitantes señalados en el Art. 2 de la presente ordenanza, una vez publicados en el Registro Oficial, se realizarán en la oficina de recaudación del GAD Municipal de Pindal de manera íntegra.

**SEGUNDA.-** Normas Supletorias. En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio Web de la institución.

Remítase un ejemplar a la Asamblea Nacional, conforme prevé el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Agencia Nacional de Tránsito.

Esta ordenanza regirá desde su sanción.

**DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL, A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISEIS.**

f.) Livar Bustamante Celi, Alcalde del cantón Pindal.

f.) Ab. Guisella Sánchez Zambrano, Secretaria de Concejo (E).

**CERTIFICO:** que la presente “**ORDENANZA DEL CUADRO TARIFARIO PARA EL AÑO 2016**”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Pindal en Primer Debate en Sesión Extraordinaria del día

viernes veintiséis de Agosto de dos mil dieciséis; y en Segundo Debate, en Sesión Extraordinaria de día lunes veintiséis de Septiembre de dos mil dieciséis; cuyo texto es el que antecede.

Pindal, 27 de septiembre de 2016.

f.) Ab. Guisella Sánchez Zambrano, Secretaria de Concejo (E).

**Razón.-** Siento con tal que en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el día de hoy remito al Señor Alcalde del Cantón Pindal, Señor Livar Guillermo Bustamante Celi, la presente “**ORDENANZA DEL CUADRO TARIFARIO PARA EL AÑO 2016**”, para su observación o sanción:

Pindal, 27 de septiembre de 2016.

f.) Ab. Guisella Sánchez Zambrano, Secretaria de Concejo (E).

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente “**ORDENANZA DEL CUADRO TARIFARIO PARA EL AÑO 2016**”, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial.-

Pindal, 27 de septiembre de 2016.

f.) Livar Bustamante Celi, Alcalde del cantón Pindal.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial, de la presente “**ORDENANZA DEL CUADRO TARIFARIO PARA EL AÑO 2016**”, el Señor Livar Guillermo Bustamante Celi, **ALCALDE DEL CANTÓN PINDAL**, a los veintisiete días del mes de septiembre de dos mil dieciséis.- **LO CERTIFICO.-**

Pindal, 28 de septiembre de 2016.

f.) Ab. Guisella Sánchez Zambrano, Secretaria de Concejo (E).



# REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

## El Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI) otorga Derecho de Marca y de Autor al Registro Oficial





# REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado

Presidente Constitucional de la República

Comunica a la ciudadanía en general que el almacén del Registro Oficial en la ciudad de Guayaquil atenderá desde sus nuevas oficinas ubicadas en la Av. 9 de Octubre N° 1616 y Av. del Ejército esquina, Edificio del Colegio de Abogados del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

