



# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

## SUPLEMENTO

**Año III - Nº 586**  
**Quito, lunes 14 de septiembre de 2015**  
**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA**  
**DIRECTOR**  
Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson  
Edificio 12 de Octubre  
Segundo Piso  
Telf. 290-1629  
Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 223-4540  
394-1800 Ext. 2301  
Distribución (Almacén):  
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 243-0110  
Sucursal Guayaquil:  
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 252-7107  
Suscripción semestral:  
US\$ 200 + IVA para la ciudad de Quito  
US\$ 225 + IVA para el resto del país  
Impreso en Editora Nacional  
48 páginas  
www.registroficial.gob.ec  
**Al servicio del país**  
**desde el 1º de julio de 1895**

### SUMARIO:

	Págs.
<b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b>	
<b>ORDENANZAS MUNICIPALES:</b>	
- Cantón Balsas: Reformatoria a la Ordenanza que reglamenta la ocupación del Mercado Municipal.	2
- Cantón Balzar: De creación de la Unidad Técnica y de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial .....	8
- Cantón Chone: Sustitutiva de la creación de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado .....	12
- Cantón Guaranda: De integración del Cuerpo de Bomberos del cantón al Gobierno Autónomo Descentralizado.....	17
<b>GADMS-009-2015 Cantón Salitre: Que erradica el trabajo de niñas, niños, adolescentes y mujeres embarazadas, en el camal municipal, minas, canteras, relleno sanitario, basurales, y en otros lugares donde se realice, el manejo de desechos sólidos y otras actividades nocivas o peligrosas para su salud, o que atenten a su formación integral .....</b>	<b>25</b>
- Cantón Sozoranga: Ordenanza de Creación de la Unidad Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Sozoranga (UMTTTSVS) .....	28
- Cantón Zamora: Que reglamenta la regularización administrativa de inmuebles ubicados en la zona urbana, de expansión urbana y rural; y, la regularización de fajas excedentes de terreno producto de errores técnicos de medición .....	38
- Cantón Zamora: Que reglamenta la implementación, financiamiento, adjudicación y venta de lotes de terreno del Programa de Vivienda de Interés Social "Virgen del Carmen" .....	43

**EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN BALSAS**

**Considerando:**

Que, la Constitución la República del Ecuador en su Art. 329, manifiesta que 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.

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.

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.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art. 489, determina claramente las fuentes de obligación tributaria municipal y metropolitana:

- a) Las leyes que han creado o crearen tributos para la financiación de los servicios municipales o metropolitanos, asignándoles 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, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264, numeral 5, faculta a los gobiernos municipales, a crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su artículo 5 consagran la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados municipalidades.

Que, en la Constitución de la República Capítulo Segundo, Derechos del Buen Vivir, artículo 13, establece que las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales.

Que, los artículos 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y

Descentralización (COOTAD), otorga la atribución a los concejales de presentar proyectos de ordenanzas y a los municipios la facultad de regular mediante ordenanza, los tributos municipales, creados expresamente por la ley.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República consagra el principio de autonomía municipal en concordancia con el Art. 5 incisos 1, 3 y 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Que, el Art. 53, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

Que, el Art. 54 literal L) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en lo que compete a las funciones del gobierno autónomo descentralizado establece: Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la de elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios”.

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas es optimizar la atención al público en el mercado municipal.

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

**Expide:**

**LA ORDENANZA REFORMATIVA A LA  
ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA  
OCUPACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN BALSAS**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**Art. 1.- Funcionamiento.-** El funcionamiento del mercado municipal estará sujeto a la Autoridad del Alcalde o Alcaldesa, Comisaría Municipal, y médico veterinario.

**Art. 2.- Ámbito.-** La presente ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, uso, funcionamiento y administración del mercado municipal de la ciudad de Balsas.

**Art. 3.- Ubicación.-** El mercado municipal de la Ciudad de Balsas, es un inmueble destinado al servicio público, que se encuentra ubicado en la calle 23 de Abril, entre las calles

13 de Noviembre y Sucre, contará con locales comerciales destinados al servicio de la ciudadanía.

**Art. 4.- Usos y servicios.-** Las actividades, usos y servicios que preste el mercado municipal, será para garantizar el servicio público y estará bajo la supervisión de la Comisaría o Comisario, Inspectores Municipales y Médico Veterinario.

**Art. 5.- Áreas comunes.-** Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior del mercado municipal, la entidad ha destinado para el uso público como: Los pasillos, veredas e instalaciones.

**Art. 6.- Cuidado de áreas comunes.-** 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 que obstruyan el libre tránsito de las personas.

**CAPÍTULO II**

**DEL ARRENDAMIENTO**

**Art. 7.- Arrendamiento.-** Los locales comerciales existentes en el mercado municipal y demás inmuebles, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento anuales.

**Art. 8.- Procedimiento.-** Para proceder al arrendamiento de un local comercial se observará lo dispuesto en la presente ordenanza.

**Art. 9.- Requisitos para el arrendamiento.-** Conjuntamente con la solicitud, dirigida al Sr Alcalde o Alcaldesa, el interesado cumplirá los siguientes requisitos:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana; caso contrario, deberá demostrar estar legalmente domiciliado en el Ecuador.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) Certificado de NO adeudar al municipio.
- d) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación.
- e) Certificado de antecedentes penales.
- f) No estar incurso en prohibiciones que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- g) Determinar la clase de negocio que va a establecer; y,
- h) Certificado otorgado por la Dirección Provincial o el Centro de Salud.

La solicitud deberá ser presentada en formulario o especie valorada.

**Art. 10.- Aprobación de solicitud.-** Una vez aprobada la solicitud por el Alcalde o Alcaldesa, esta se remitirá a la Comisaría Municipal, a fin de que se proceda con el trámite

correspondiente, luego al Departamento Jurídico para la elaboración del Contrato de Arrendamiento; y, por último al Departamento de Rentas para la elaboración del título y catastro correspondiente.

**Art. 11.- Adjudicación.-** Para otorgar un local o puesto en arrendamiento, se preferirá a los solicitantes oriundos del Cantón Balsas; y, a los de mayor tiempo de servicio en las ferias libres de los productos de la zona.

El interesado estará en condiciones de poder desarrollar sus actividades, una vez que haya cancelado el canon de arrendamiento correspondiente al mes que suscriba el contrato.

**Art. 12.- Firma de contrato.-** El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de **cinco días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario se concederá al solicitante que siga en orden de preferencia.

Toda la documentación precontractual y contractual se remitirá en copias a la Jefatura de Contabilidad, Tesorería, Jefatura de Rentas y Comisaría Municipal, para efectos de la determinación, emisión y recaudación de los valores pactados.

**Art. 13.- Valor del arriendo.-** El valor del arriendo mensual de cada local comercial, se clasifica de la siguiente manera:

a) Tercenas en general	0,040% del SBUM2 diario
b) Kioscos o puestos de Víveres	0,030% del SBUM2 diario
c) Venta de Jugos	0,035% del SBUM2 diario
d) Venta de Comida Preparada	0,030% del SBUM2 diario
e) Venta de Mariscos	0,035% del SBUM2 diario
f) Locales comerciales con frente a las calles	0,056% del SBUM2 diario

**Art. 14.-** Los locales que utilicen artefactos eléctricos; como frigoríficos, refrigeradoras, sierras eléctricas, cocinas eléctricas, licuadoras, waffleras, tendrán que adquirir su propio medidor de energía ante la entidad correspondiente. El plazo máximo para adquirir su medidor será de **30 días** una vez firmado el contrato de arrendamiento.

**Art. 15.- Deterioros o daños en la infraestructura.-** Para garantizar el buen uso de los locales arrendados y precautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los arrendatarios de un local comercial o puestos en el mercado, se responsabilizarán y se comprometerán a mantenerlo en buen estado. Al no hacerlo, se le comunicará verbalmente a que proceda a remediar los daños, luego por escrito, y en caso de no hacerlo lo remediará el GAD Municipal de Balsas, y su costo se endosará al arrendatario a través de un título de crédito para su cobro inmediato.

**Art. 16.- Requisitos para funcionamiento.-** La persona a quien se adjudique un local dentro del Mercado Municipal, deberá cumplir con los siguientes requisitos para el respectivo funcionamiento del local comercial:

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

**Art. 17.-** Quienes estén a cargo de la Administración del mercado, autorizaran la renovación del contrato de arrendamiento del local comercial o puesto en el mercado, previa solicitud del arrendatario, siguiendo los pasos previstos en el Art. 10 de esta ordenanza.

**Art. 18.- 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. 19.- Entrega de un solo local.-** El arrendamiento de los locales comerciales del mercado municipal, serán otorgados uno por familia o por pareja.

**Art. 20.- Horario de atención.-** El horario de atención al público será establecido por la Comisaría Municipal.

**Art. 21.- Publicidad.-** La publicidad será ubicada, por la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Balsas, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales.

**Art. 22.- Forma de pago del valor del arrendamiento de los puestos en el Mercado Municipal.-** Los arrendatarios pagarán el valor de arrendamiento determinado en el Art. 13 de esta ordenanza, de forma mensual en la Tesorería Municipal, dentro de los diez primeros días de cada mes, en caso de no hacerlo el mismo mes en curso, se les cobrará el interés por mora permitido por la ley.

### CAPÍTULO III

#### DIVISIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL POR NIVELES Y CLASIFICACIÓN DE LOS LOCALES COMERCIALES

##### SECCIÓN I Generalidades

**Art. 23.- División.-** El mercado municipal cuenta con dos plantas, por ello, para la correcta aplicación de los horarios y mejor atención al público se fracciona por secciones, de conformidad con la distribución detallada en el artículo precedente, cuya numeración de los puestos comerciales, será conforme al distributivo que realice la Dirección de Planificación Municipal.

##### SECCIÓN II De los locales y puestos de expendio

**Art. 24.- Ubicación de locales.-** Los locales destinados al expendio de comidas, tiendas de víveres y jugos, estarán ubicados en la parte superior del mercado municipal.

**Art. 25.- 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 arrendamiento.

**Art. 26.- Del expendio de bebidas.-** La venta de bebidas refrescantes como gaseosas, jugos, batidos, y similares, se permitirá únicamente en los locales que se destinen para el efecto.

**Art. 27.-** Para servir los alimentos al público, los expendedores deben cuidar las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente; y, portando el uniforme determinado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balsas; así también, los locales de expendio de comidas, serán considerados como comedores populares.

El uniforme con el que laborarán, será proporcionado por el GADM Balsas a todos los comerciantes del mercado y su costo se recaudará junto al valor del arriendo en dos cuotas.

**Art. 28.-** En caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común u objetos de propiedad municipal, se procederá a presentar la denuncia correspondiente y cuando se conozca el causante, se le exigirá la reposición o el pago respectivo.

#### SECCIÓN II

##### Locales de venta de ropa, bazares y afines

**Art. 29.-** Los locales destinados a la venta de ropa, bazares y afines, están ubicados frente a la calle 23 de abril del mercado municipal.

**Art. 30.-** Cada comerciante realizará diariamente la limpieza de los corredores con frente a su local.

#### SECCIÓN IV

##### Locales de víveres de la sierra, frutas y verduras

**Art. 31.-** Los locales de todos los productos de la sierra y frutas estarán ubicados en la parte superior del mercado municipal, para lo cual los expendedores deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso al cliente.

#### SECCIÓN V

**Art. 32.-** Los locales destinados al expendio de productos cárnicos, quesos y mariscos estarán ubicados en la planta baja del mercado municipal.

#### CAPÍTULO VI

##### Del control y seguridad de los locales comerciales

**Art. 33.- Control.-** El control de los puestos comerciales estará a cargo de la Comisaría Municipal, a través de los policías e inspectores municipales.

**Art. 34.- Deberes y atribuciones del Comisario o Comisaría Municipal.-** Son deberes y atribuciones del Comisario o Comisaría Municipal las siguientes:

- 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 permisos para el uso de puestos eventuales;
- d) Informar a la Alcaldía, sobre cualquier irregularidad que se produjere en el mercado municipal y las ferias libres;
- e) Controlar el ornato, aseo, permisos y presentación del mercado municipal;
- 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 higiénicas sanitarias;
- i) Coordinar con el Tesorero o Tesorera Municipal, el inicio de las acciones legales (JUICIOS COACTIVOS) para el cumplimiento del pago de los arriendos en mora, y multas.

**Art. 35.-** El Comisario o Comisaria Municipal de Balsas, será responsable directo del cumplimiento de esta ordenanza y será quien sancione las infracciones que cometan los arrendatarios, previo el cumplimiento del Debido Proceso.

#### CAPÍTULO VII

##### De los derechos, obligaciones y prohibiciones de los comerciantes

**Art. 36.- Derechos.-** Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
- b) Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales;
- c) Ser atendidos oportunamente por el Gobierno Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado público del interior y exterior del mercado, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
- d) Ser informados oportunamente con cualquier resolución del Concejo Municipal, a través del Comisario o de la Policía Municipal.
- e) Denunciar por escrito ante la Alcaldía, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la

administración del mercado municipal, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

- f) Cuando por razones de enfermedad, ausencia o calamidad doméstica debidamente justificada, que imposibilite al arrendatario administrar personalmente su negocio, podrá solicitar al Comisario o Comisaria Municipal se considere los motivos, a fin que se justifique esta ausencia hasta por un lapso de **treinta (30) días**, pudiendo dejar una persona que lo reemplace, advirtiéndole del cumplimiento de su obligación conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza. La licencia a que se refiere este inciso podrá ampliarse hasta **por treinta (30) días más**, solamente por motivos de enfermedad plenamente justificada.

#### SECCIÓN I OBLIGACIONES

**Art. 37.- 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 Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normas jurídicas aplicables;
- b) Pagar mensualmente el valor de arrendamiento en la Tesorería Municipal, conforme lo establecido en el contrato;
- c) Mantener buena presentación en sus locales, con las debidas condiciones de higiene y salubridad;
- d) Exhibir los precios de venta de los productos;
- 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) 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 que justifique las transacciones realizadas;
- h) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente;
- i) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;
- j) Informar al Comisario o Comisaria Municipal por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
- k) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad;

- l) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
- m) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios;
- n) Colocar lonas cubriendo los productos de expendio, con unificación de colores; y,

**Art. 38.- Obligación de carácter individual.-** 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. 39.- Prohibiciones.-** Se prohíbe a los comerciantes:

- a) Provocar algarazas, gritos y escándalos que alteren el orden público,
- b) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro del mercado;
- c) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- d) 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;
- e) Lavar y preparar los productos en áreas de uso común;
- f) Modificar los locales sin el permiso respectivo;
- g) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado;
- h) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- i) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales, sin el permiso respectivo;
- j) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente;
- k) Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
- l) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;
- 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 permanezcan cerrados, en los horarios establecidos;

- p) Almacenar carne, frutas, verduras, en mal estado o en descomposición; y,
- q) Las demás que establezca esta ordenanza o el Concejo Municipal.

## CAPÍTULO VI Faltas y sanciones

**Art. 40.-** La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza, es el Comisario o Comisaria Municipal, previa denuncia por escrito de cualquier persona o de oficio, de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 401 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

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

**Art. 41.-** Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

**Art. 42.- Faltas leves.-** Serán Sancionadas con el 6% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General y se considera las siguientes:

- 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;
- c) No usar el uniforme exigido por el Comisario/a Municipal.
- d) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres; y,
- e) Incumplir una o más de las obligaciones establecidas en el Art. 37 de la presente ordenanza.

**Art. 43.- Faltas graves.-** Serán Sancionadas con el 20% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General y se considera las siguientes:

- 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) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, sin justificación alguna;
- d) La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Municipalidad;
- e) Expendir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del mercado para su consumo dentro o fuera del mismo;

- f) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
- g) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
- h) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
- i) La infracción de la normativa sanitaria, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma.
- j) Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o Policía Municipal.
- k) Incurrir en una o más de las prohibiciones establecidas en el Art. 39 de la presente ordenanza.

**Art. 44.- Clausura provisional.-** Se clausurará el local de forma provisional, cuando el arrendatario no haya cancelado dos meses consecutivos el valor del arrendamiento del local, concediéndole 8 días de plazo para ponerse al día; en caso de incumplimiento se dará por terminado el mismo de forma anticipada y no se aceptará nueva solicitud de arrendamiento.

**Art. 45.- Clausura Definitiva.-** Se clausurará el local de forma definitiva y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidencia en faltas graves;
- b) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y a los demás arrendatarios.

**Art. 46.-** 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 Integral Penal y otras disposiciones legales.

### SECCIÓN I DISPOSICIONES FINALES

**Art. 47.-** Los arrendatarios que hayan dado lugar a la terminación unilateral del contrato por las causas establecidas en el Art. 45 de esta ordenanza, no podrá presentar ofertas para arrendamiento de locales comerciales de propiedad municipal, hasta por dos años.

**Art. 48.-** En lo que no esté previsto en esta ordenanza se aplicará la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.

**Art. 49.-** El Gobierno Municipal no reconoce ningún derecho adquirido en la ocupación de los locales, puestos o sitios en el mercado municipal y sólo continuará concediendo anualmente la ocupación de los mismos a las personas que los ocuparen, siempre que lo soliciten con **quince días** de anticipación a la terminación del Contrato y den cumplimiento estricto a las disposiciones emitidas en esta Ordenanza.

En caso de desocupación de algún local o establecimiento, el GADM Balsas a través de sus autoridades competentes, podrá adjudicarlo a la persona que estime conveniente siempre que reúna los requisitos exigidos en la presente Ordenanza y el Código de la Salud.

**Art. 50.- Ejecución.-** Encárguese de la ejecución de la presente ordenanza a la Comisaría Municipal y demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

### DISPOSICION GENERAL

**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

**Derogatoria.-** Deróguese todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que sean contrarias a la misma; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

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.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del cantón Balsas, a los 23 días del mes de enero de 2015.

f.) Manuel Andrés Pinto Ramírez, Alcalde Municipal.

f.) Abg. Egidio Celi Espinoza, Secretario del Concejo.

**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE  
BALSAS**

### CERTIFICA

Que, la Ordenanza que reformativa a la ordenanza que reglamenta la ocupación del mercado municipal del cantón balsas, fue analizada y aprobada en sesiones ordinarias celebradas los días 15 y 23 de enero de 2015.

Balsas, enero 23 de 2015.

f.) Abg. Egidio Celi Espinoza, Secretario del Concejo.

**ALCALDE MUNICIPAL DEL CANTÓN BALSAS**

**Manuel Andrés Pinto Ramírez,** Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Balsas, en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD” declara sancionada la Ordenanza que antecede, en vista de haber observado los trámites legales correspondientes.- PUBLIQUESE.

Balsas, enero 26 de 2015.

f.) Manuel Andrés Pinto Ramírez, Alcalde del cantón Balsas.

**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE  
BALSAS**

**CERTIFICA**

Que, el Señor Alcalde del cantón Balsas, sancionó la Ordenanza que antecede el día 26 de enero de 2015.

Balsas, enero 26 de 2015.

f.) Abg. Egidio Celi Espinoza, Secretario del Concejo.

---

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

**Considerando:**

Que, el numeral 6 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, entre las competencias de los gobiernos municipales determina Que: “Podrán Planificar, Regular y Controlar el Tránsito y el Transporte Público dentro de su territorio cantonal”;

Que, el artículo 394, de la misma Constitución prevé que: “El Estado, garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias.” Además en su artículo 415 dispone que “Se incentivará y facilitará el transporte terrestre no motorizado, en especial mediante el establecimiento de ciclo vías”;

Que, la Ley Reformatoria de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 415 del 29 de marzo del 2011, en su artículo 30.4, atribuye a los Gobiernos Municipales “...la planificación operativa del Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial,...” en tanto que en el artículo 30.4 dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados: “...en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la Ley y a las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, deberán informar

sobre las regulaciones locales que en materia de control del tránsito y la seguridad vial se vayan a aplicar.” Agrega como su responsabilidad “...planificar, regular y controlar las redes urbanas y rurales de tránsito y transporte dentro de su jurisdicción. “La Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial entrega a los Gobiernos Autónomos Descentralizados; responsabilidades, competencias, atribuciones, así como establece la entrega de recursos una vez que se asuman las competencias;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el literal f del Art. 55 manifiesta que los gobiernos Autónomos descentralizados municipales, tendrán competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: Planificar, Regular y Controlar el Tránsito y el Transporte Terrestre dentro de su circunscripción;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el artículo 130 establece que: “A los gobiernos autónomos descentralizados municipales les corresponde de forma exclusiva Planificar, Regular y Controlar el Tránsito, el Transporte y la Seguridad Vial, dentro de su territorio cantonal;

Que, el artículo 125 del mismo Código, dispone que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Consejo Nacional de Competencias.” Consecuentemente, se hace necesario que el Consejo Nacional de Competencias las implemente en forma progresiva para que solo entonces las municipalidades las puedan asumir plenamente, lo que en buena medida dependerá de su capacidad operativa que se encuentra en estudio;

Que, el Art. 68 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que: “La presentación de la solicitud para la obtención del título habilitante para la prestación del servicio de transporte terrestre público y comercial en las zonas solicitadas, estará condicionada al estudio de la necesidad de servicio, que lo realizará la Comisión Nacional, las Comisiones Provinciales o los Municipios que hayan asumido las Competencias, según corresponda;

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

**Expide:**

**LA SIGUIENTE ORDENANZA DE CREACIÓN  
DE LA UNIDAD TÉCNICA Y DE CONTROL  
DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y  
SEGURIDAD VIAL.**

Art. 1.- Créase la Unidad Técnica y de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón

Balzar, como dependencia técnica responsable de planificar, organizar y regular el Tránsito y Transporte Terrestre y la seguridad vial en la jurisdicción cantonal.

La conformación, estructura, integración y funciones de la Unidad se establecerán en el respectivo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD Municipal del Cantón Balzar, el mismo que será aprobado por el Concejo Municipal.

Art. 2.- A la Unidad Técnica y de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, le competen las siguientes atribuciones generales:

- a) La planificación del Transporte Terrestre, de Tránsito y de la Seguridad Vial en el Cantón.
- b) La Organización de los servicios de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón.
- c) La regulación, conforme a la norma vigente, mediante la expedición de instructivos técnicos y administrativos.

Art. 3.- En materia de Planificación a la Unidad Técnica y de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, le corresponde:

- a) Planificar la circulación de los vehículos y servicios de transporte público y privado, de pasajeros o de carga.
- b) Planificar el estacionamiento público y privado.
- c) Generar sistemas inteligentes para la administración del tránsito urbano e interparroquial e intracantonal.
- d) La semaforización urbana centralizada.
- e) La señalización vial, horizontal y vertical, urbana e intracantonal.
- f) La seguridad vial urbana e intracantonal.
- g) La circulación peatonal y seguridad peatonal.
- h) Circulación de bicicletas o ciclo vías.
- i) Determinar la infraestructura adecuada para la prestación de los servicios de transporte terrestre público y privado.

Art. 4.- En materia de Organización del Tránsito, compete a la Unidad Técnica y de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, lo siguiente:

- a) Organizar y distribuir estratégicamente los sistemas inteligentes para el gerenciamiento del tránsito urbano en el Cantón.
- b) Crear y optimizar progresivamente la red de semaforización urbana centralizada.
- c) Organizar y señalar la vialidad urbana en el Cantón.

d) Organizar y distribuir los elementos de seguridad vial urbana en el Cantón.

e) Organizar y distribuir las circulaciones peatonales, los elementos de seguridad peatonal y las circulaciones de bicicletas y motocicletas; mecanismos que permitan a los grupos humanos vulnerables, el adecuado ejercicio de su derecho de movilidad, previendo tratos preferenciales.

f) Organizar y especificar el estacionamiento privado edificado y no edificado fuera de la vía.

g) Organizar y especificar los servicios de estacionamiento público libre y tarifado en la vía.

h) Organizar los servicios de transporte en fases o etapas de implementación.

i) Organizar planes, programas campañas informativas de seguridad vial.

j) El trámite y otorgamiento de documentos y habilitantes para:

- a. Resoluciones Administrativas específicas.
- b. Permisos de Operación.
- c. Habilitaciones Operacionales.
- d. Cambios de socios.
- e. Cambios de unidad.
- f. Cambios de socio y unidad.
- g. Calificación vehicular o constatación física.
- h. Registro vehicular de servicio público.
- i. Registro vehicular de servicio privado.
- j. Certificaciones.
- k. Informes Técnicos.
- l. Informes Legales.

Art. 5.- En materia de Regulación del Tránsito y Transporte Terrestre, compete a la Unidad Técnica y de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, lo siguiente:

- a) Proponer ante el Concejo Municipal, proyectos de normas y regulaciones que permitan asegurar la correcta administración de las actividades y servicios de Tránsito y Transporte Terrestre, dentro del Cantón.
- b) Coordinar el cumplimiento de las resoluciones, regulaciones, normas de Tránsito y Transporte Terrestre y Seguridad Vial, y esta Ordenanza.

Art. 6.- La Unidad Técnica y de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial estará integrada por:

- a. DIRECTOR DE LA UNIDAD
- b. TÉCNICO DE TRANSPORTE DE LA UNIDAD
- c. TÉCNICO DE TRANSITO DE LA UNIDAD
- d. SECRETARIA EJECUTIVA DE LA UNIDAD

Funciones del Director de la Unidad

Art. 7.- Perfil recomendado: Será un profesional con conocimientos y experiencia mínima de 5 años en planificación y operaciones de transporte, tránsito y seguridad vial, será un empleado de libre nombramiento.

Responsabilidades:

1. Ejecutar las políticas emanadas por el GAD Municipal de Balzar, en las áreas de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.
2. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos, normas, resoluciones que se determinen para las actividades administrativas y operativas de la Unidad Municipal
3. Administrar los recursos técnicos, tecnológicos, humanos y económicos asignados a la unidad.
4. Desarrollar proyectos, planes y programas de movilidad en transporte y tránsito, aprobados por el Alcalde y el Concejo Municipal.
5. Proponer al Alcalde y al Concejo Municipal, planes, proyectos y programas de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, para ser incluidos en la planificación estratégica y operativa de cada año.
6. Asesorar al Concejo Municipal y al Alcalde en los aspectos técnicos y operativos de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.
7. Elaborar, programar y ejecutar el Plan Operativo Anual económico y financiero.
8. Coordinar con otras dependencias municipales y otras entidades externas, actividades relacionadas con las funciones de la unidad de tránsito del cantón.
9. Dirigir, coordinar, planificar y elaborar el Plan Maestro de tránsito y transporte terrestre.
10. Organizar planes, programas campañas informativas de seguridad vial.
11. Otorgar y renovar títulos habilitantes de transporte (cuando asuma la competencia).

12. Cumplir todas aquellas otras obligaciones que la legislación nacional y municipal prevean para estas funciones.

Funciones del Técnico de Transporte de la Unidad

Art. 8.- Perfil Recomendado: Será un profesional con conocimientos y experiencia de mínimo 3 años en planificación y operaciones de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, será un empleado de libre nombramiento.

Responsabilidades:

- a. Controlar el cumplimiento de las leyes nacionales
- b. Planificar, modificar y coordinar el Plan Maestro de tránsito del cantón, considerando las directrices del Plan Nacional de Desarrollo.
- c. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos, normas y resoluciones que se determinen para las actividades administrativas y operativas.
- d. Ejecutar los proyectos, planes y programas de transporte.
- e. Ejecutar la planificación, organización, y regulación integral de las actividades y servicios de transporte.
- f. Elaborar informes técnicos de transporte.
- g. Coordinar y ejecutar las tareas de campo, necesarias para la realización de los proyectos de transporte.
- h. Estará bajo la supervisión del director de la unidad.
- i. Cumplir todas aquellas otras obligaciones que la Legislación Nacional y Municipal prevean para estas funciones.

Funciones del Técnico de Tránsito de la Unidad

Art. 9.- Perfil Recomendado: Será un profesional con conocimientos y experiencia en tránsito y vialidad con mínimo 3 años de experiencia, será un empleado de libre nombramiento.

Responsabilidades:

- a. Controlar el cumplimiento de leyes nacionales
- b. Planificar, diseñar e implementar la señalización, semaforización y elementos de seguridad vial para la red vial del GAD.
- c. Planificar y regular los estacionamientos del cantón.
- d. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones y disposiciones administrativas y técnicas que se establezcan para las actividades de tránsito y seguridad vial.
- e. Poner en consideración de las Dirección de la Unidad Técnica, alternativa y técnica para mejorar el tránsito y la seguridad vial en el GAD.

- f. Asesorar a la Dirección del GAD, en los aspectos de campo y técnicos relacionados con el área.
- g. Estará bajo la supervisión del director de la unidad.
- h. Cumplir todas aquellas otras obligaciones que la legislación nacional y municipal prevean para estas funciones.

Funciones de Secretaria Ejecutiva de la Unidad

Art. 10.- Perfil Recomendado: profesional con conocimientos y experiencia de al menos 3 años en la administración documental, conocimiento de normas y procedimientos de la administración pública, será un empleado de libre nombramiento.

Responsabilidades:

- a. Implementar procesos y procedimientos administrativos con seguridad documental para el seguimiento y control de toda la documentación que ingresa y sale de la unidad técnica.
- b. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones administrativas de las actividades que realiza la unidad técnica.
- c. Administrar el archivo de la unidad técnica.
- d. Mantener en constante revisión y actualización los procesos administrativos de la unidad técnica.
- e. Llevar las actas de reuniones de la unidad técnica.
- f. Ser responsable por la coordinación con comunicación social de medios.
- g. Atención al cliente interno y externo.
- h. Estará bajo la supervisión del director de la unidad.
- i. Todas las demás funciones establecidas en la normativa legal vigente de su área.
- j. Cumplir con todas aquellas otras obligaciones que la legislación nacional prevean para estas funciones.

**DISPOSICIONES GENERALES**

- 1. Vigencia: La presente Ordenanza entrará en vigencia desde su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.
- 2. El Plan Operativo Anual (POA) de esta unidad tendrá como financiamiento los recursos obtenidos por las recaudaciones que se generen mediante la ordenanza que determina la Administración, Control y Recaudación del Impuesto a los Vehículos del Cantón Balzar y las asignaciones mensuales que realice el ministerio de Finanzas de acuerdo a la resolución 218-DE-ANT-2014.

- 3. La Unidad Técnica y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial realizara por lo menos 3 talleres anuales de concientización y seguridad vial del cantón.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Balzar, a los dieciocho días del mes de marzo del año dos mil quince.

f.) Sr. Cirilo Gonzales Tomalá, Alcalde del GAD Municipal de Balzar.

f.) Ab. Zoila Rosa Baidal Conforme, Secretaria del Concejo del GAD Municipal de Balzar.

**CERTIFICACIÓN.-** Certifico que la presente **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA Y DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balzar, en primero y segundo debate, en las Sesiones: Ordinaria realizada el día jueves 12 de febrero del 2015 y Ordinaria realizada el miércoles 18 de marzo del 2015, respectivamente. Balzar, 18 de marzo del 2015.

f.) Ab. Zoila Rosa Baidal Conforme, Secretaria del Concejo del GAD Municipal de Balzar.

**RAZÓN.-** Siento como tal, que en cumplimiento de lo dispuesto en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, el día de hoy, con oficio N° 254-GADMB-SG-2015, remito al Alcalde del GAD Municipal de Balzar, Sr. Cirilo Gonzáles Tomalá, la **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA Y DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**, para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe. Balzar, 18 de marzo del 2015.

f.) Ab. Zoila Rosa Baidal Conforme, Secretaria del Concejo del GAD Municipal de Balzar.

**ALCALDÍA DE BALZAR.-** En uso de las atribuciones conferidas en el cuarto inciso del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, por cuanto la **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA Y DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**, fue aprobada por el Concejo Municipal cumpliendo las formalidades legales, y se ajusta a las normas Constitucionales y legales, sanciono la presente Ordenanza, para su inmediata vigencia. Balzar, 25 de marzo de 2015.

f.) Sr. Cirilo Gonzáles Tomalá, Alcalde del GAD Municipal de Balzar.

Proveyó y firmó la **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA Y DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y**

**SEGURIDAD VIAL**, el Sr. Cirilo Gonzáles Tomalá, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balzar, a los veinticinco días del mes de marzo del año dos mil quince.

f.) Ab. Zoila Rosa Baidal Conforme, Secretaria del Concejo del GAD Municipal de Balzar.

## EL GOBIERNO AUTÓNOMO DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CHONE

### Considerando:

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas manifiesta en su artículo 5 numeral 2 que la creación de empresas públicas municipales se lo hará por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el artículo 57 en su literal j) del COOTAD, manifiesta como atribución del concejo municipal aprobar la creación de empresas públicas para la gestión de los servicios de sus competencias u obras públicas cantonales según las disposiciones de la Constitución y la ley.

Que, es necesario readecuar la estructura orgánica empresarial, para cuyo efecto se propone dimensionar las actividades que debe desempeñar la Empresa Pública de Agua Potable, Alcantarillado y Control de Inundaciones.

En uso de las atribuciones que le confiere El Código de Ordenamiento Territorial del Régimen Autónomo Descentralizado y la Ley de Empresas Públicas:

### Expide:

## LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON CHONE

### SECCION I

## DE LA CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, DENOMINACIÓN, FINALIDAD, POLÍTICAS, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

**Art. 1 Constitución y domicilio.** Constitúyase con domicilio en la ciudad del Chone, cantón Chone, provincia de Manabí, la Empresa Pública Municipal de Agua Potable Alcantarillado del cantón Chone, como persona jurídica de derecho público y autonomía administrativa, operativa, financiera y patrimonial, la misma que se regirá principalmente por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía

y Descentralización –COOTAD–, la Ley Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley Orgánica de Servicio Público, la presente Ordenanza que regulará la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, las disposiciones de los reglamentos internos, generales y específicos que se expidan y, demás normas jurídicas aplicables.

**Art. 2 Razón social.** Se denominará Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chone y su nombre comercial será “AGUAS DEL CHUNO-EP”

**Art. 3 Finalidad.** AGUAS DEL CHUNO-EP dotará de los servicios de agua potable y alcantarillado según el plan de ordenamiento territorial del cantón Chone, regulará la acción de otros entes actuantes en el suministro y, participará en el control de las cuencas hidrográficas aprovechables para la protección de los ecosistemas productores de recursos hídricos.

### Art. 4 De las políticas

- a. Entregar los servicios de calidad y calidez en las áreas de agua potable y alcantarillado a la ciudadanía del cantón Chone, sin excepción;
- b. Efectuar permanentemente estudios técnico – económico -ambientales de proyectos de agua potable y alcantarillado, y otros para cumplir su finalidad;
- c. Establecer anualmente el estado de su patrimonio, el mismo que será conocido por el directorio;
- d. Definir las tarifas de sus servicios, aplicando conceptos de solidaridad y sostenibilidad;
- e. Participar en los consejos de las cuencas hidrográficas que hacen uso;
- f. Capacitar a su personal, mantener equidad remunerativa e incentivar el cumplimiento de los indicadores de gestión;
- g. Innovar los sistemas tecnológicos de sus procesos;
- h. Utilizar productos ambientalmente aceptables, con normas INEN o ISO de preferencia se utilizarán productos nacionales.
- i. Exigir el manejo transparente y responsable de los recursos empresariales;
- j. Adquirir financiamientos que no lesionen su estructura empresarial;
- k. Prestar sus servicios a otras jurisdicciones, sólo mediante un convenio de mancomunidad;
- l. Formar equipos de trabajo que implementen el sistema de mejoramiento continuo;
- m. Preservar, conservar y mantener el entorno ecológico de las fuentes hídricas aprovechables, y

- n. Realizar la depuración de las aguas residuales, con un manejo técnico y ecológicamente sostenible

**Art. 5 Funciones y atribuciones**

- a. Planificar y gestionar los aspectos de la finalidad empresarial;
- b. Identificar financiamientos para la ejecución de proyectos y acciones;
- c. Implementar, operar y mantener los sistemas de agua potable y alcantarillado del cantón;
- d. Aplicar en la gestión empresarial criterios económicos, financieros y de servicio;
- e. Desarrollar sistemas de información catastral en coordinación con el GAD Municipal de Chone y otras instituciones locales;
- f. Supervisar y autorizar las instalaciones, reconexiones, ampliaciones, reparaciones y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado, requeridas por la demanda del servicio, con sujeción a diseños y especificaciones técnicas;
- g. Suscribir acuerdos, convenios o contratos, con organismos nacionales e internacionales en temas concernientes a su gestión, previa autorización del Directorio;
- h. Crear las unidades técnicas y administrativas que se demandaren, aprobado por el directorio previo conocimiento del Concejo Cantonal;
- i. Mantener un sistema adecuado de seguridad industrial, tratar las aguas servidas o residuales en niveles óptimos.

**SECCION II**

**Art. 6 De la estructura Orgánica.** Para el cumplimiento de sus funciones, AGUAS DEL CHUNO-EP, observará el correspondiente orgánico funcional aprobado por su Directorio, con los siguientes niveles jerárquicos:

- a. **Nivel directivo.** Conformado por el Directorio
- b. **Nivel ejecutivo.** Conformado por la Gerencia General
- c. **Nivel de apoyo y operativo,** Asesoría Jurídica (optimización de recursos); Coordinación Institucional y administrativa; Planificación, Proyecto y Producción; Financiero y Comercial; y, Auditoría interna.

Y las demás unidades técnico-administrativas que se decidiese incorporar en el Reglamento Orgánico-Funcional y su Manual de Operación.

**PARAGRAFO I**

**DEL DIRECTORIO**

**Art. 7. De su conformación.** Se conformará de la siguiente manera:

- a. El Alcalde o Alcaldesa;
- b. Dos concejales o Concejales elegidos por el concejo con sus respectivos suplentes, que durarán el tiempo para el cual fueron elegidos;
- c. Un Delegado del Alcalde de preferencia del área sectorial relacionado con el objeto de la empresa.
- d. Un representante de la ciudadanía, quien deberá ser usuario, que será elegido conforme lo determina la ley;

Los miembros suplentes del directorio podrán asistir a las sesiones con voz pero sin voto, al menos que fueran titularizados en ausencia de los principales.

El Gerente General actuará como Secretario del Directorio, con voz informativa y sin voto.

**Art. 8 De las atribuciones y funciones del Directorio**

- a. Fiscalizar la gestión de la Empresa.
- b. Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales, formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
- c. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la Empresa de conformidad con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
- d. Aprobar la desinversión de la empresa pública en sus filiales o subsidiarias;
- e. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa;
- f. Aprobar el Presupuesto General de la Empresa y evaluar su ejecución;
- g. Aprobar el Plan Estratégico de la Empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General y, evaluar su ejecución;
- h. Aprobar y modificar el Orgánico Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por la Gerencia General;
- i. Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
- j. Autorizar la contratación de los créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, cuyo monto será definido en el Reglamento General de la Ley de Empresas Públicas, con sujeción a las disposiciones y la normativa interna de la Empresa. Las contrataciones de crédito, líneas de crédito o inversiones inferiores a dicho monto serán autorizadas directamente por la Gerencia General;

- k. Autorizar la enajenación de bienes de la Empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el directorio;
- l. Conocer y resolver sobre el Informe Anual de la o el Gerente General, así como los estados financieros de la Empresa, cortados al 31 de diciembre de cada año;
- m. Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la Empresa;
- n. Nombrar al Gerente General, de una terna propuesta por el Presidente del Directorio, y sustituirlo de acuerdo a los resultados de evaluación de los indicadores empresariales;
- o. Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, nombrar a sus administradoras o administradores con base a una terna presentada por la o el Gerente General, y sustituirlos;
- p. Disponer el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores de la Empresa;
- q. Reunirse ordinariamente en forma mensual y extraordinariamente, cuando lo convoque la o el Presidente o soliciten tres de sus miembros;
- r. Aprobar el plan tarifario de los servicios que brinda la Empresa Pública Municipal en base a informe presentado por el Gerente General.
- s. Las demás que le asigne el COOTAD, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Ley Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas, y la reglamentación interna de la Empresa.

**Art. 9** El Directorio, cuando estimare conveniente, podrá solicitar asesoramiento de organismos o personas especializadas en asuntos de carácter técnico y/o administrativo.

## PARAGRAFO II

### DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO

**Art. 10** El Directorio sesionará ordinariamente cuando menos una vez al mes, y, extraordinariamente a petición de quien ejerciere la Presidencia, la Gerencia General, o de dos o más de sus miembros con derecho a voto.

En las sesiones de Directorio solo podrán tratarse los temas para cuyo estudio y resolución, el mismo fuere convocado.

**Art. 11** Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de realización; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veintiocho horas. Las convocatorias se realizarán de manera escrita, en la que constará el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a efecto. La convocatoria y documentación adjunta necesaria podrá ser enviada por medios físicos o electrónicos.

El Directorio podrá sesionar sin necesidad de convocatoria previa en cualquier tiempo y lugar, dentro del territorio nacional para tratar cualquier asunto siempre y cuando estén presentes todos sus miembros principales.

Cuando un titular del Directorio, se excuse de asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias, se notificará al respectivo suplente, por lo menos con 24 horas de anticipación.

Por unanimidad de los asistentes a la sesión, el Directorio podrá acordar, deliberar y resolver en forma reservada sobre puntos del orden del día.

**Art. 12** Para que exista quórum, será necesaria la concurrencia de cuando menos tres de sus miembros. Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente a sesión dentro de las 24 horas subsiguientes. La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a tres sesiones consecutivas será causa de remoción, por parte del Directorio, el que procederá a titularizarse a los respectivos suplentes.

Este hecho será puesto en conocimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chone, para que realice las designaciones que corresponda.

Todos los miembros del Directorio participarán en las sesiones con derecho a voz y voto.

**Art. 13** Las decisiones del Directorio se tomarán por mayoría de votos de los concurrentes, excepto en aquellos casos en los que se requiera mayoría absoluta.

En caso de igualdad en la votación la resolución se la tomará en el sentido del voto de la o el Presidente.

**Art. 14** Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, con las resoluciones o acuerdos adoptados en ellas deberán constar en un libro de actas legalizado.

Las actas deben expresar el lugar, hora y fecha de la reunión, el nombre de los concurrentes, los asuntos tratados, las resoluciones adoptadas, así como las constancias que quieran dejar los directores y el número de votos emitidos en cada caso, las que serán suscritas por quienes ejercen la Presidencia y la Gerencia General quien actuará en calidad de la o el Secretario, y será además quien custodie las actas y dé fe de las resoluciones tomadas

**Art. 15** El delegado de la ciudadanía podrá recibir dietas, siempre y cuando no sea servidor público, a excepción de lo que la ley determina.

## PARAGRAFO III

### DE LA PRESIDENCIA

**Art. 16 Atribuciones y deberes.**

- a. Convocar y presidir las sesiones del Directorio;
- b. Proponer el orden del día;

- c. Suscribir, conjuntamente con el Gerente-Secretario, actas, acuerdos y resoluciones del Directorio;
- d. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, así como las resoluciones del Directorio;
- e. Las demás que le establezca las leyes y los reglamentos de la Empresa.

**PARAGRAFO IV**

**DE LA GERENCIA GENERAL**

**Art. 17. Atribuciones y deberes**

- a. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa;
- b. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativas aplicables, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio;
- c. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;
- d. Administrar la Empresa, ver por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;
- e. Presentar al Directorio las memorias anuales de la Empresa Pública y los estados financieros;
- f. Preparar para conocimiento y aprobación del directorio el plan general de negocio de expansión e inversión y el presupuesto general de la empresa pública.
- g. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley;
- h. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
- i. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos solución de conflictos, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Directorio. La Gerencia General procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;
- j. Designar al Gerente General Subrogante de entre los servidores públicos de la empresa;
- k. Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio;
- l. Designar y remover a los directores departamentales coordinadores y asesores, de conformidad con la normativa aplicable;

- m. Nombrar, contratar y sustituir al talento humano no señalado en el numeral que antecede, respetando la normativa aplicable;
- n. Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios; observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna;
- o. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas;
- p. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;
- q. Llevar la secretaría del Directorio; y,
- r. Entregar una lista a cada director de los ingresos por rubros que hubiese tenido la empresa en cada mes, igualmente, los egresos por rubro y partida presupuestaria sin incluir nómina del personal administrativo vigente, con excepción de algún caso de contratación nueva.
- s. Dedicación exclusiva y tiempo completo a las labores inherentes a su cargo.
- t. Las demás que se le asigne de acuerdo a normas legales.

**Art. 18 Requisitos para ser Gerente General**

- a. Acreditar título profesional, mínimo de tercer nivel expedido por una Universidad o Escuela Politécnica, legalmente inscrito y/o reconocido, afín al objeto de la Empresa AGUAS DEL CHUNO-EP;
- b. Demostrar conocimientos y experiencia profesional, vinculados a la finalidad de la AGUAS DEL CHUNO-EP;
- c. Dedicación exclusiva y tiempo completo a las labores inherentes a su cargo;
- d. Se señala la imposibilidad de desempeñar otros cargos públicos.

**Art. 19 Remoción del Gerente General.-** La o el Gerente General será de libre nombramiento y remoción, pudiendo ser removido por el Directorio en cualquier tiempo por causas establecidas en las leyes vigentes, esta Ordenanza y Reglamentos.

**PARAGRAFO V**

**DE LOS DIRECTORES, COORDINADORES Y ASESORES**

**Art. 20. Atribuciones y deberes**

- a. Elaborar los planes de trabajo de su área empresarial;

- b. Asistir a las sesiones del Directorio cuando las circunstancias lo amerite;
- c. Asesorar al Directorio, Gerencia General y demás órganos administrativos, sobre asuntos de su competencia;
- d. Cumplir y hacer cumplir las funciones, atribuciones y deberes contemplados en las leyes, ordenanzas y reglamentos internos de la Empresa.
- e. Las demás atribuciones y deberes que le asigne la ley el orgánico funcional por procesos y demás reglamentos internos de la Empresa.

**Art. 21 Del nombramiento de los directores departamentales, coordinadores y asesores.** Serán nombrados por la Gerencia General y sus nombramientos serán de libre remoción, con la coordinación que el Directorio considere conveniente a los intereses de la empresa.

**Art. 22 De los requisitos para ser directores, coordinadores y asesores.**

- a. Acreditar título profesional, mínimo de tercer nivel expedido por una universidad o escuela politécnica, legalmente inscrito y/o reconocido, afín a la actividad de AGUAS DEL CHUNO-EP;
- b. Tener conocimientos y experiencia, vinculados a la finalidad de AGUAS DEL CHUNO-EP;
- c. Dedicación exclusiva a las labores inherentes a su cargo.

**Art. 23 Del Auditor Interno.** Será nombrado por el Contralor General del Estado, conforme lo determina el Art. 14 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

**Art. 24 De los Asesores.** Será nombrado en forma permanente por Gerencia o contratado para acciones puntuales, si se decidiera su nombramiento, la Gerencia debe solicitar al Directorio debidamente motivado.

#### PARAGRAGO VI

##### DEL PATRIMONIO Y JURISDICCIÓN COACTIVA

**Art. 25** Constituye patrimonio de AGUAS DEL CHUNO-EP:

- a. Todas las acciones y participaciones, bienes tangibles e intangibles, activos y pasivos que posee AGUAS DEL CHUNO-EP.
- b. Los bienes muebles e inmuebles de AGUAS DEL CHUNO-EP, que detallan en el anexo suscrito por el Gerente y el Director Financiero, quienes se responsabilizan de la veracidad de los datos consignados, y que forman parte de esta Ordenanza.

- c. Los bienes muebles e inmuebles que se determinare que pertenecen a AGUAS DEL CHUNO-EP, que por error u omisión, no constaren en el anexo descrito en el literal anterior.
- d. Los adquiridos con sus propios fondos;
- e. Los transferidos por el GAD MUNICIPAL de Chone, el Gobierno Nacional o cualquier otra institución pública o privada de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- f. Las herencias, legados y donaciones efectuadas por personas naturales o jurídicas, aceptados con beneficio de inventario;
- g. Las rentas o recaudaciones provenientes de la administración de sus bienes y de la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado;
- h. Las asignaciones de las leyes referentes a su finalidad, que beneficien a los gobiernos autónomos descentralizados;
- i. Los fondos provenientes de préstamos nacionales e internacionales, emisiones y fiducias, que correspondieren a la Empresa;
- j. Los ingresos recaudados por la aplicación de la Ordenanza de Contribución Especial por Mejoras, relacionados con la finalidad de la Empresa;
- k. Cualquier ingreso o renta no especificada, que le corresponda o que fuere asignado por ley u ordenanza.
- l. La infraestructura de los sistemas de agua potable y alcantarillado en zonas urbanas, parroquias rurales y, comunidades que le hubiesen sido entregados para su administración, mediante acuerdo con la población.

**Art. 26** Para la enajenación, cesión, donación o usufructo de bienes inmuebles, de propiedad de la Empresa, o la aceptación de bienes por legados o donaciones, éstas se sujetarán a las disposiciones legales en vigencia y a la resolución pertinente del Directorio.

#### PARAGRAFO VII

**Art. 27 De la jurisdicción coactiva.** La Empresa ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de obligaciones tributarias y no tributarias que se le adeuden en los términos establecidos en la Disposición Cuarta de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y su reglamentación de servicios.

**Art. 28 Del control de la gestión.** Se evaluará anualmente la evolución de los indicadores de gestión y el cumplimiento de metas, por parte de un ente externo. La involución de indicadores constituirá causal de remoción del Gerente General y/o directores departamentales y otros funcionarios. Los resultados de la evaluación de indicadores se pondrán en conocimiento al Directorio, Concejo Municipal y usuarios.

**DISPOSICION GENERAL**

**PRIMERA.-** La competencia de control de inundaciones se concentra en el área de Gestión de Riesgo del GAD municipal. El diseño de obras requeridas se preparará en el área de Proyectos.

**DISPOSICION TRANSITORIA**

**PRIMERA.-** En un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la publicación de la presente Ordenanza, la Gerencia General presentará al Directorio los proyectos de reglamentos relacionados con esta Ordenanza.

**SEGUNDA.-** En un plazo máximo de tres meses, el Gerente presentará la línea base empresarial y los indicadores de gestión, con los que se evaluará el año administrativo.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** El personal que ha laborado en EPMAPACICH, bajo los parámetros y lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, mantendrá la garantía laboral. En consecuencia, la aprobación de esta Ordenanza no conlleva cambio de empleador, ni despido intempestivo.

**SEGUNDA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por el Alcalde y su publicación, en la forma establecida por el Código Municipal del cantón Chone.

Quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en ordenanzas y reglamentos que se le opusieren.

Dado en la Sala de Sesiones “Andrés Delgado Coppiano” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chone, el martes 16 de diciembre del 2014, de conformidad con lo que dispone el Art 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Dr. Deyton Alcívar Alcívar, Alcalde.

f.) Abg. Yimy Zambrano Limongi, Secretario del Concejo.

**CERTIFICO:** Que la presente “**Ordenanza Sustitutiva de la Creación de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Chone**”, fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del martes 25 y el martes 16 de diciembre del 2014, de conformidad en lo que dispone el inciso segundo del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Abg. Yimy Zambrano Limongi, Secretario del Concejo.

**SECRETARÍA GENERAL:** El miércoles 17 de diciembre del 2014, a las 09:00, de conformidad con la razón que precede y, en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al

Señor Alcalde para su sanción en cinco ejemplares la “**Ordenanza Sustitutiva de la Creación de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Chone**”.

f.) Abg. Yimy Zambrano Limongi, Secretario del Concejo.

**VISTOS.-** De conformidad a lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, el jueves 18 de diciembre del 2014, sanciono la “**Ordenanza Sustitutiva de la Creación de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Chone**” y procédase de acuerdo a la ley.

f.) Dr. Deyton Alcívar Alcívar, Alcalde.

Proveyó y firmó la ordenanza que antecede el Dr. Deyton Alcívar Alcívar, Alcalde del cantón Chone, el jueves 18 de diciembre del 2014.

f.) Abg. Yimy Zambrano Limongi, Secretario del Concejo.

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

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República el Artículo 238, emana que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

Que, la Constitución de la República el Artículo 240, dispone 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. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.

Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, la Constitución de la República el Artículo 264 numeral 13, emana como una de las competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales. Gestionar los servicios de prevención, protección socorro y extinción de incendios.

Que, la Constitución de la República el Artículo 273, señala que las competencias que asuman los gobiernos autónomos descentralizados serán transferidas con los

correspondientes recursos. No habrá transferencia de competencias sin la transferencia de recursos suficientes, salvo expresa aceptación de la entidad que asuma las competencias.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Artículo 7 establece que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Artículo 54 literal a), dispone que es función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Artículo 55 literal m), señala que es competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y se observará lo previsto en la Constitución y la Ley.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Artículo 140, establece en la parte pertinente: "...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, el Acuerdo Nro. SGR-SRES-034-2014, de la Secretaría de Gestión de Riesgos artículo primero dejar sin efecto todos los acuerdos, resoluciones, oficios, memorandos o comunicaciones que hayan sido emitidas por el Ministerio de Bienestar Social, Ministerio de Inclusión Economía y Social y la Secretaría de Gestión de Riesgos en el que se designe, determine, identifique, nombre o posesión de Jefe o Jefes Zonales o Jefe o Jefe Provinciales de los cuerpos de Bomberos dentro del territorio ecuatoriano, debiendo permanecer vigentes las designaciones referentes a las jefaturas cantonales (el departamento o puestos de las jefaturas no los jefes cantonales) de los Cuerpos de Bomberos dentro del territorio nacional.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Artículo 57 literal a), dispone que al concejo municipal le corresponde: El ejercicio

de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, en uso de sus facultades Constitucionales y legales resuelve:

#### **Expedir:**

### **LA ORDENANZA DE INTEGRACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN GUARANDA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUARANDA**

#### **CAPITULO I CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETIVO, DEBERES, ATRIBUCIONES Y PATRIMONIO**

**Art. 1.- Constitución.-** El Cuerpo de Bomberos de Guaranda es una Institución de Derecho Público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, con patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa, la misma que regulará sus procedimientos en base lo establecido en la Constitución de la República, El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), Ley con Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, las resoluciones emitidas por el Consejo de Administración y Disciplina, así como lo dispuesto en el Convenio de Transferencia de Competencias suscrito entre la Secretaría de Gestión de Riesgos y el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón de Guaranda.

**Art. 2.- Denominación.-** El nombre o razón social que se utilizará en todos los actos administrativos, judiciales y extrajudiciales, será el de "Cuerpo de Bomberos de Guaranda" y sus siglas serán "C.B.G."

**Art. 3.- Naturaleza.-** El Cuerpo de Bomberos de Guaranda operará como una Institución para la prestación de servicios de Prevención, Protección, Socorro, Extinción de Incendios, brindar en caso de emergencia atención Pre Hospitalaria, Incidentes, Accidentes, Emergencias y Desastres en el Cantón Guaranda, por lo tanto se beneficiaría de los recursos provenientes de la Ley de Defensa Contra Incendios, Leyes Especiales, Ordenanzas, Convenios y tasas por servicios prestados por la institución y las correspondientes contribuciones que le sean entregadas para el cumplimiento de su misión institucional. Su plazo de duración por su naturaleza será indefinido.

**Art. 4.- Objetivos.-** El Cuerpo de Bomberos de Guaranda es una Institución eminentemente técnica, destinada específicamente a la prevención, mitigación y extinción de incendios, a defender a las personas y a las propiedades contra el fuego, realizar rescates y salvamentos, brindar en caso de emergencia atención Pre Hospitalaria, brindar socorro en incidentes, accidentes o catástrofes ya de

origen natural o antrópicos, así como en capacitación a la ciudadanía para prevenir y mitigar los flagelos, rigiéndose en lo aplicable en la disposición de la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos así como a la presente Ordenanza.

El “C.B.-G”, podrá establecer convenios nacionales e internacionales en la materia de conocimiento, todo ello en aras a desarrollar y perfeccionar su labor en beneficio de la ciudadanía.

**Art. 5.- Ámbito de Acción.-** Su jurisdicción será el territorio del Cantón Guaranda y sus Parroquias Rurales, sin embargo de acuerdo a las circunstancias, podrá colaborar con otros Cuerpos de Bomberos a nivel provincial, nacional o internacional.

**Art. 6.- Profesionalización.-** El Cuerpo de Bomberos de Guaranda es un organismo 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 Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, y demás normas relacionadas con la materia.

**Art. 7.-** El Alcalde/sa dispondrá que, el Cuerpo de Bomberos de Guaranda por intermedio de su Primer Jefe, coordinara sus acciones con el resto de Jefaturas Cantonales, Provinciales y Distritales de ser el caso para realizar convenios de capacitación y equipamiento en lo que fuere pertinente.

**Art. 8.-** Para efectos de su organización, jerarquía y distribución de equipos, establecerá su propio funcionamiento en el Cantón Guaranda.

**Art. 9.- Deberes y Atribuciones.-** Se regulará sus procedimientos en base a lo establecido en la Constitución de la República, el COOTAD, Ley de la Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos. Ordenanzas expedidas por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, y resoluciones expedidas por el Alcalde/sa y Concejo de administración y Disciplina.

Constituyen deberes y atribuciones del Cuerpo de Bomberos de Guaranda las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos, en el ámbito de su competencia;
2. Prevenir y proteger a las personas y bienes de la acción destructiva del fuego y otros desastres ya sean de origen natural o antrópico;
3. Desarrollar acciones de salvamento, evacuación y rescate en cualquier contingencia que se presentare en el Cantón y ante otro requerimiento pertinente en el ámbito regional, nacional o internacional, podrá colaborar siempre que lo amerite;

4. Brindar en caso de emergencia atención Pre Hospitalaria de ser requeridos;
5. Participar en apoyo de la comunidad frente a siniestros como inundaciones, riesgos por manejo de sustancias peligrosas o en catástrofes presentadas como consecuencia de fenómenos naturales o antrópicos;
6. Formular proyectos que fortalezcan su desarrollo institucional y del sistema integral de emergencias;
7. Brindar asesoramiento a otros Cuerpos de Bomberos locales, nacionales e internacionales de su conocimiento, mediante convenios de cooperación interinstitucional de beneficio recíproco;
8. Desarrollar propuestas, acciones y campañas de seguridad ciudadana en el ámbito de su especialidad y su difusión social e institucional;
9. Fomentar la constante capacitación del personal de la institución y de la comunidad para enfrentar las emergencias;
10. Prestar y solicitar el apoyo a los diferentes cuerpos de Bomberos a nivel nacional e internacional en casos de emergencia;
11. Fortalecer y potenciar el ingreso del voluntariado para que sean un apoyo del personal profesional contratado; y ,
12. Todas aquellas que sean necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones que son de su competencia.

**Art. 10.- Patrimonio.-** Constituye patrimonio del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, todos los bienes muebles e inmuebles sobre los cuales tuvo dominio legal, como los que adquiere a futuro cualquier título para satisfacer las necesidades en el servicio de la comunidad. Pertenece también a su patrimonio los recursos, valores, asignaciones, transferencias y donaciones provenientes de organismos públicos y privados.

Todos sus bienes están afectados a servicios que prestan, no pudiendo distraerse en propósito distinto.

Los recursos económicos que la Corporación Nacional de Electricidad de Bolívar recauda por Ley, se entregaran de manera directa, oportuna y automática al Cuerpo de Bomberos de Guaranda.

## CAPITULO II ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y SUS FUENTES DE INGRESO

**Art. 11.-** La Unidad Administrativa y Financiera de la institución, es responsable del cuidado y administración independiente de sus recursos económicos, debiendo mantener y llevar cuentas, balances, inventario de bienes y toda actividad de manejo presupuestario y financiero con la supervisión y control de Auditoría.

**Art. 12.-** Son recursos económicos administrados por la institución:

- a) Los recursos económicos que Corporación Nacional de Electricidad de Bolívar recauda en las planillas de consumo, Las tasas establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios, las tasas vigentes que son:
  1. El equivalente al 0, 50 % de la remuneración básica mínima unificada de los trabajadores en general, para los medidores de consumo de energía eléctrica, del servicio residencial o particular,
  2. El equivalente al 1.5% de la remuneración básica mínima para los medidores de consumo de energía eléctrica del servicio comercial,
  3. El equivalente al 3% de la remuneración básica mínima de los trabajadores en general para los medidores de consumo de energía eléctrica destinado a los pequeños industriales, y;
  4. El equivalente al 6% de la remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general los medidores de los demás industriales.
- b) Las rentas e ingresos creados por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda,
- c) Las asignaciones especiales que haga en su favor el Estado, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda y otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales,
- d) Los ingresos que se deriven de créditos que se obtenga,
- e) El 0.15 por mil del impuesto predial urbano y rústico,
- f) Las donaciones, herencias, legados, etc. que fueren aceptados de acuerdo con la Ley,
- g) Las asignaciones que se consideren en el Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guaranda, para apoyar el desarrollo del Cuerpo de Bomberos de Guaranda,
- h) Las que se recauden por concepto de multas de acuerdo al Art. 35 del Reglamento de aplicación a la Ley de Defensa Contra Incendios,
- i) Los ingresos provenientes de servicios técnicos y especializados, de actividades generadas por el Cuerpo de Bomberos de Guaranda,
- j) Aquellos que en virtud de Ley o convenio se asigne al Cuerpo de Bomberos de Guaranda; y;
- k) Otras creadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda.

**Art. 13.- Destino de los Ingresos.-** Los ingresos del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, no podrán ser requeridos,

suprimidos ni disminuidos sin la respectiva compensación y no podrán ser destinados a otros fines que no sean los del servicio del Cuerpo de Bomberos.

**Art. 14.- Destino de los bienes.-** Los bienes inmuebles, muebles, infraestructura, equipamiento, vehículos, del Cuerpo de Bomberos de Guaranda no podrán ser destinados a otros fines o funciones, que no sean los estipulados en la presente ordenanza y que son la razón de la creación de esta Ordenanza.

En convenio con instituciones afines se podrá trabajar de manera conjunta, aportando los recursos con los que cuenten el Cuerpo de Bomberos de Guaranda, para los propósitos que se definan en el convenio señalado.

**Art. 15.- Del cuidado de los bienes.-** El cuidado de los bienes muebles e inmuebles del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, seguirá siendo realizado por el Custodio o Guardalmacén “C.B.G”, cuyas funciones se determinaran de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de Bienes del Sector Público y en el Reglamento que dicte el “C.B.G” para dicho efecto.

**Art. 16.-** El Departamento Financiero, con sus diferentes unidades del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, serán los responsables del cuidado y administración independiente de sus recursos, debiendo mantener y llevar cuentas, balances, inventario de bienes y toda actividad de manejo presupuestario y financiero, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Normas Ecuatorianas de Contabilidad, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y demás normas tributarias y financieras.

**Art. 17.-** El Cuerpo de Bomberos de Guaranda, debe cumplir de manera eficiente con la prestación del servicio, con los más altos estándares de calidad y calidez, debe ser administrado cumpliendo las leyes vigentes en materia de gasto inversión y endeudamiento, debiendo ser auditada internamente por Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda y externamente por la Contraloría General del Estado, sin perjuicio que por disposición del seno del Concejo se contrate a una empresa de Auditoría Externa, en este caso los recursos que se inviertan en dicha Auditoría deberán ser asumidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda.

### CAPITULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

**Art. 18.- Estructura Orgánica.-** La estructura del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, estará acorde con los objetivos y funciones que se determine en la presente Ordenanza, en la Ley de Defensa Contra Incendios y sus respectivos Reglamentos.

Para cumplir con sus objetivos contará con los siguientes niveles jerárquicos:

- a) El Alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda;
- b) Consejo de Administración y Disciplina;
- c) La Jefatura del Cuerpo de Bomberos de Guaranda;
- d) Nivel operativo; y;
- e) Nivel administrativo.

**Art. 19.- El Salario del personal operativo.-** Será por la clases de puestos de prevención contra incendios conforme los estipula EL SECRETARIO NACIONAL TÉCNICO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO Art. 1 del No. SENRES-RH-2004-00032 en concordancia con la resolución No. MRL-2012.

Escala de grados	Grupo ocupacional MRL-2012
Primer jefe de bomberos ≠ Grado 12	Servidor público 6
Segundo jefe de bomberos ≠ Grado 11	Servidor público 5
Oficiales primero ≠ Grado 10	Servidor público 4
Oficiales segundo ≠ Grado 9	Servidor público 3
Sub Oficial ≠ Grado 8	Servidor público 2
Inspector bomberil y sub Oficial ≠ Grado 7	Servidor público 1
Sargento, Compras públicas, Secretaria y Contadora Bomberil ≠ Grado 6	Servidor público de apoyo 4
Cabo de bomberos ≠ Grado 5	Servidor público de apoyo 3
Guardalmacén jefe de transportes ≠ Grado 4	Servidor público de apoyo 2
Bombero y choferes ≠ Grado 3	Servidor público de apoyo 1
Conserje ≠ Grado 2	Servidor público de servicios 2
Auxiliar de Limpieza ≠ Grado 1	Servidor público de servicios 1

**TITULO 1  
DEL ALCALDE/SA DEL CANTON  
GUARANDA**

**Art. 20.- EL Alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda,** a través del Concejo Municipal es la máxima autoridad, son deberes y atribuciones del Alcalde/sa, entre otras las siguientes:

1. Determinar las políticas, objetivos y metas que deben seguirse para el adecuado desenvolvimiento del Cuerpo de Bomberos de Guaranda;
2. Conocer y aprobar el presupuesto del Cuerpo de Bomberos de Guaranda;
3. Velar por el cumplimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios, sus Reglamentos Ordenanzas y Resoluciones que se emitan para el efecto;
4. Coadyuvar al progreso del Cuerpo de Bomberos de Guaranda;
5. Disponer en cualquier momento la Intervención de Auditoría Interna o solicitar en cualquier tiempo a la Contraloría General del Estado, la práctica de auditorías al Cuerpo de Bomberos de Guaranda,
6. Designar los concejales presidentes de las diferentes comisiones del concejo municipal que represente al Gobierno Autónomo descentralizado ante el Concejo de Administración y Disciplina;
7. Conceder licencia al personal operativo o declararle en comisión de servicios, por periodos superiores a 60 días;
8. Designar al primer Jefe del Cuerpo de Bomberos, el mismo que será de libre remoción;
9. Designar a los representantes de los predios urbanos, al Concejo de Administración y Disciplina, de la terna propuesta por el Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Guaranda quienes durarán dos años en sus funciones pudiendo ser reelegidos; y,
10. Las demás que le confiera la Constitución, las leyes, los reglamentos y las
11. ordenanzas del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo descentralizado del Cantón Guaranda, que regulan la materia bomberil.

**TITULO 2  
DEL CONCEJO DE ADMINISTRACIÓN Y  
DISCIPLINA**

**Art. 21.- Naturaleza del Concejo.-** El Concejo de Administración y Disciplina es el órgano de Gobierno del Cuerpo de Bomberos de Guaranda.

**Art. 22.- Concejo de Administración y Disciplina.-** El Cuerpo de Bomberos de Guaranda, contará con un Consejo de Administración y Disciplina, integrado por:

1. El Alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda quien lo presidirá y tendrá voto dirimente,
2. El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Guaranda,

3. Dos concejales designados por el Alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda,
4. El Segundo Jefe o el oficial más antiguo del Cuerpo de Bomberos de Guaranda,
5. Un representante de la sociedad civil, designado por el Alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, y,
6. Un delegado del personal de tropa de grado designado por sus compañeros.

Como secretario/a del Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, actuará la o el secretario de la institución, el cual tendrá voz informativa sin derecho a voto.

**Art. 23.- Deberes y atribuciones del Concejo de Administración y Disciplina.-** Son deberes y atribuciones del Concejo de Administración y Disciplina:

1. Velar por la correcta aplicación de la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, la presente Ordenanza, el Reglamento Interno y las políticas y resoluciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda;
2. Conocer y vigilar la gestión administrativa y económica de la institución;
3. Conocer y dar trámite a los proyectos de reglamentos y el plan operativo anual;
4. Conocer la proforma presupuestaria y darle el trámite correspondiente, para que a través del Primer Jefe sea presentada para aprobación por parte del Alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda;
5. En caso de vacante del Segundo Jefe del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, enviar al Alcalde/sa, la terna de oficiales y personal operativo activos, de mayor jerarquía y antigüedad como candidatos para ocupar el puesto de Segundo Jefe Cuerpo de Bomberos de Guaranda;
6. Resolver los casos disciplinarios que se sometan a su consideración;
7. Desarrollar proyectos de ordenanzas para la determinación de tasas por los servicios que preste y ponerlos a consideración, discusión y aprobación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda;
8. Autorizar la enajenación o limitar el dominio de los bienes del Cuerpo de Bomberos de Guaranda;
9. Asignar premios, recompensas y gratificaciones para los miembros de la Institución, de acuerdo con la Ley y el Reglamento respectivo;

10. Autorizar las adquisiciones cuyo valor sean superior a multiplicar el coeficiente 0,000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, observándose, según los casos, las respectivas normas de la Ley Orgánica de Contratación Pública;
11. Nombrar y remover al Segundo Jefe, Oficiales Superiores, Oficiales Subalternos, Personal de Tropa, Administrativo y de Servicios de conformidad a la Ley Orgánica de Servicio Público y Código del trabajo según el caso;
12. Conocer las solicitudes y reclamos que presenten las personas naturales o jurídicas ante el Cuerpo de Bomberos de Guaranda y que no sean resueltas por el Primer Jefe; o apeladas conforme a Derecho; y,
13. Las demás que determinen las Leyes y Reglamentos, Ordenanzas y Resoluciones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda.

**Art. 24.- Sesiones del Concejo de Administración y Disciplina.-** Las sesiones del Concejo de Administración y Disciplina se realizarán ordinariamente cada tres meses y las sesiones extraordinarias cuando el Alcalde/sa lo considere necesario o por petición del Primer Jefe o de dos de sus integrantes, y podrán tratar solamente los asuntos que consten en la convocatoria.

Cuando el Concejo de Administración y Disciplina requiera, asistirán con voz informativa los servidores del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, las resoluciones del Concejo de Administración y Disciplina se aprobarán por mayoría de votos.

En caso necesario dirimirá la votación el Presidente/a del Concejo de Administración y Disciplina.

**Art. 25.- Convocatoria.-** Las reuniones Ordinarias o Extraordinarias se realizarán previa convocatoria del Alcalde/sa, o por iniciativa de dos de los miembros del Concejo de Administración y Disciplina.

La convocatoria a sesiones ordinarias se realizará por lo menos con 48 horas de anticipación y las extraordinarias con 24 horas de anticipación, deberá contener el orden del día, hora y el lugar donde se celebrará, a la que se adjuntará los documentos que sean pertinentes.

El Secretario del Concejo de Administración y Disciplina, dejará constancia de la recepción de la convocatoria.

**Art. 26.- Quórum.-** El Quórum para las reuniones Ordinarias o Extraordinarias del Concejo de Administración y Disciplina, será la mitad más uno de sus miembros.

**Art. 27.- Resoluciones.-** Las resoluciones del Concejo de Administración y Disciplina se tomarán por la mayoría simple de los presentes y en caso de empate, el voto del

Alcalde/sa o quien hiciere sus veces, será dirimente.

**Art. 28.- Votaciones.-** La votaciones serán nominales y los integrantes, no podrán abstenerse de votar o retirarse del salón de reuniones una vez dispuesta la votación; el Presidente será el último en votar.

### TITULO 3 DE LA JEFATURA DEL CUERPO DE BOMBEROS

**Art. 29.- Primer Jefe.-** El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, en su calidad de Ejecutivo de la Institución, será la primera autoridad administrativa de la entidad, responsable de la buena marcha y como tal representante legal, judicial y extrajudicial de la misma, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Defensa Contra Incendios.

Para ser designado Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, se requerirá tener:

1. Título de tercer nivel;
2. Ser ecuatoriano;
3. Estar en goce de los derechos políticos;
4. Acreditar reconocida idoneidad, honestidad y probidad; y;
5. Así como no haber sido dado de baja.

Será designado por el Alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda el mismo que será de libre remoción.

En ausencia temporal o definitiva del Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, lo remplazará el Segundo Jefe o el Miembro del Cuerpo de Bomberos con el más alto rango y antigüedad, hasta cuando se reintegre o se nombre el titular.

**Art. 30.- FUNCIONES DEL PRIMER JEFE.-** Además de las establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios, el Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, el Primer Jefe tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Cuerpo de Bomberos de Guaranda;
2. Vigilar que se cumplan las Leyes, Reglamentos, Ordenanzas y resoluciones emitidas por Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda;
3. Velar por el correcto funcionamiento de la Unidad Administrativa Descentralizada a su cargo;
4. Ejecutar mando, inspección, dictar órdenes y directrices de conformidad con las Leyes pertinentes y demás

disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda;

5. Coordinar acciones con los diferentes organismos públicos y privados, para la consecución del bien común;
6. Participar en las reuniones del C.O.E Cantonal y Provincial e informar a la Alcaldía sobre sus logros y resoluciones;
7. Formular y ejecutar los programas de tecnificación, formación, Cuerpo de Bomberos de Guaranda de Bomberos de Guaranda;
8. Coordinar con el Concejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, la implementación y cierre de las compañías de bomberos, de acuerdo a las necesidades de la comunidad, previo a los correspondientes informes técnicos de factibilidad;
9. Elaborar los Reglamentos, el Plan Operativo Anual y la Proforma Presupuestaria y darle trámite legal correspondiente;
10. Autorizar los pagos de nómina así como para la adquisición de bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
11. Presentar al Concejo de Administración y Disciplina los informes económicos, operativos y de gestión anuales;
12. Realizar la rendición de cuentas ante el Concejo de Administración y Disciplina, seno del Concejo, Autoridades y Sociedad Civil como plazo máximo el 13 de febrero de cada año;
13. Proponer proyectos de Ordenanzas y Reglamentos para ser aprobados por el seno del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda; y,
14. Las demás que determine las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas.

### TITULO 4 DEL NIVEL OPERATIVO

**Art. 31.- Forman parte del personal de la institución:** los bomberos rentados y personal administrativo, técnico y de servicio; dependientes, sujetos a remuneración, y los bomberos voluntarios que presentan sus servicios en esa calidad y que no reciben remuneración.

**Art. 32.- De la estructura interna.-** El Cuerpo de Bomberos de Guaranda, establecerá la estructura orgánica, según las necesidades institucionales.

Establecerá de la misma manera el sistema de escalafón y ascensos, de acuerdo al siguiente orden jerárquico:

1. Oficiales Superiores: Coronel, Teniente Coronel, Mayor;

2. Oficiales Subalternos: Comandante de Compañía (Capitán), Ayudante Primero (Teniente), Ayudante segundo (Subteniente); y;
3. El personal de tropa estará estructurado de la siguiente manera: Aspirante a Oficial, (suboficial), Sargento, Cabo, y Bombero Raso.

El personal de oficiales y tropa del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, se regirá por las disposiciones contempladas en la Ley de Servicio Público, Código de Trabajo, Ley de Defensa Contra Incendios, Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del País, Ordenanzas Municipales, Resoluciones del Alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, Concejo de Administración y Disciplina y Jefatura del Cuerpo de Bomberos de Guaranda.

#### **El Personal Técnico y Administrativo:**

- a) Son considerados como personal técnico: los inspectores y personal administrativo, aquel que labora en los cuerpos de bomberos en labores administrativas, y personal de servicios; los que tienen labores específicas; y,
- b) Bomberos Administrativos.- Son aquellos que siendo bombero de carrera por medio de orden superior, realizan trabajos administrativos temporales, sin perjuicio del grado que ostenten en el orden jerárquico.

#### **Voluntarios:**

Son todos los ciudadanos que manifiestan su deseo de participar en las actividades del Cuerpo de Bomberos de Guaranda y se someterán a la disciplina institucional.

Los Voluntarios no recibirán remuneración ni bonificaciones económicas de ninguna naturaleza y, no adquirirán derechos laborales con el Cuerpo de Bomberos de Guaranda y se clasifican en activos, pasivos y honorarios.

**Art. 33.- Del Talento Humano.-** El Talento Humano del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, estará sujeto a las normativas contenidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo, Ley de Defensa Contra Incendios, Reglamento de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del país, Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones emitidas por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo descentralizado del Cantón Guaranda.

**Art. 34.- Administración del Talento Humano.-** La administración del personal corresponde al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, a través de su delegado, dentro de una estructura jerárquica de mandos, de acuerdo a la Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo, al Reglamento Orgánico Operativo y de

Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones emitidas por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda.

**Art. 35.- Nombramiento, contratación y optimización del Talento Humano.-** La designación y contratación de personal del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, se realizara a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos institucionales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo y las Leyes que regulan la Administración Pública.

Por lo menos un dos por ciento de Talento Humano del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, deberá ser personal con discapacidades especiales acreditado por el Consejo Nacional de Discapacidades.

La autoridad nominadora, por razones institucionales, previo informe motivado de la Unidad Administrativa de Talento Humano, podrá realizar los cambios o movimientos administrativos del personal dentro de una misma jurisdicción cantonal, conservando su nivel, remuneración y estabilidad, lo cual no se considerará como despido intempestivo.

El Cuerpo de Bomberos de Guaranda, incorporará preferentemente al personal local para su desempeño en las áreas técnicas, administrativas y operativas.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda transferirá oportunamente los ingresos generados por recaudaciones a favor de la institución bomberil, a la cuenta única del Cuerpo de Bomberos de Guaranda.

**SEGUNDA.-** El Reglamento Orgánico operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, determinarán las atribuciones y deberes específicos que cada directivo, funcionario de la Unidad Administrativa debe cumplir en función de la Ley de Defensa Contra Incendios, la Ordenanza y los Reglamentos de estas normas jurídicas.

**TERCERA.-** El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, con fines de asesoramiento y apoyo podrá conformar los comités y concejos que estime pertinentes integrado por representantes de la comunidad de acuerdo con el Reglamento Interno.

**CUARTA.-** Corresponde al Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda aprobar la propuesta que al efecto enviará el Concejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, según lo dispone la Ley de Defensa Contra Incendios y normativa legal pertinente.

**DISPOCIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** El Cuerpo de Bomberos de Guaranda, entra en un periodo de transición por lo que el Primer Jefe por intermedio del departamento financiero en un plazo de veinte días contados a partir de la vigencia de la presente Ordenanza deberá entregar todos los estados financieros necesarios para la misma.

**SEGUNDA.-** Que en el plazo de 30 días contados a partir de la vigencia de la presente Ordenanza se deberá presentar el debido informe sobre los activos y pasivos del Cuerpo de Bomberos de Bolívar de Guaranda, al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda.

**TERCERA.-** El personal que actualmente labora en el Cuerpo de Bomberos de Guaranda, seguirá prestando sus servicios, bajo los parámetros y lineamientos establecidos con todos sus derechos, incluidas las fusiones, y transformaciones, lo que no constituyen despido intempestivo.

**CUARTA.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, procederá a legalizar la transferencia de dominio de los bienes patrimoniales y recursos a favor del Cuerpo de Bomberos de Bolívar de Guaranda, además brindará el apoyo y asesoramiento para la aplicación de la presente disposición.

**QUINTA.-** El personal del Cuerpo de Bomberos de Guaranda, se regirá a la escala salarial del Gobierno Autónomo descentralizado del Cantón Guaranda, por lo que el Primer Jefe tendrá el rango salarial de Jefe Departamental, por lo que obligatoriamente deberá contar con título de tercer nivel terminal, legalmente otorgado por una Universidad o Escuela Politécnica, legalmente registrado en el Senescyt.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación, publicación en la gaceta oficial, en el dominio web de la institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el salón de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, a los 23 días del mes de diciembre de 2014.

f.) Ramsses Torres Espinosa, Alcalde del cantón Guaranda.

f.) Dr. Miguel Angel León Z., Secretario de Concejo.

**CERTIFICO:**

Que la presente **ORDENANZA DE INTEGRACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN GUARANDA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUARANDA**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda,

en sesiones Ordinarias realizadas el martes 28 de octubre de 2014 y martes 23 de diciembre de 2014, en primero y segundo debate respectivamente.

Guaranda, 23 de diciembre de 2014.

f.) Dr. Miguel Angel León Z., Secretario de Concejo.

**ALCALDÍA DEL CANTÓN GUARANDA.-** De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD., habiéndose observado el trámite legal de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador.- **SANCIONO Y ORDENO** la promulgación y publicación de la presente **ORDENANZA DE INTEGRACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN GUARANDA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUARANDA**, a los treinta y un días del mes de diciembre de dos mil catorce.

Guaranda, 31 de diciembre de 2014

f.) Ramsses Torres Espinosa, Alcalde del cantón Guaranda.

**SECRETARIA GENERAL.-** Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación la **ORDENANZA DE INTEGRACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN GUARANDA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUARANDA**, el señor Ramsses Torres Espinosa, Alcalde del cantón Guaranda, a los treinta y un días del mes de diciembre de dos mil catorce.- Certifico.

Guaranda, 31 de diciembre de 2014.

f.) Dr. Miguel Angel León Z., Secretario de Concejo.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUARANDA.-** Concejo Municipal.- Certifico que es fiel copia del original.- 11 fojas.- Hora: 08h10.- 11 de mayo de 2015.- Firma: Ilegible.

**No. GADMS-009-2015**

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

**Considerando:**

Que, en el Art. 44 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: “El Estado, la Sociedad, y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el

derecho pleno de sus derechos, se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas”.

Las niñas, niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y de sus capacidades, potencialidades y aspiraciones en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de afectividad y seguridad. Este entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades sociales, afectivo-emocionales y culturales con el apoyo de políticas intersectoriales nacionales y locales.

Que, el numeral 2 del Art. 46 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Estado adoptará como medida que asegure a las niñas, niños y adolescentes: ...“Protección especial contra cualquier tipo de explotación laboral o económica. Se prohíbe el trabajo de menores de quince años, y se implementará políticas de erradicación progresivas del trabajo infantil. El trabajo de las adolescentes y los adolescentes será excepcional y no podrá conculcar su derecho a la educación, ni realizarse en situaciones nocivas o peligrosas para su salud o su desarrollo personal. Se respetará, reconocerá y respaldará su trabajo y las demás actividades siempre y cuando no atenten a su formación y a su desarrollo integral”.

Que, en el Art. 81 del Código de la Niñez y Adolescencia establece “Los niños, niñas y adolescentes tiene derecho a que el Estado, la sociedad y la familia les protejan contra la explotación laboral y económica y cualquier forma de esclavitud, servidumbre, trabajo forzoso o peligroso para la salud, su desarrollo físico, mental moral o social, que pueda entorpecer el ejercicio de su derecho a la educación”.

Que, en el numeral 1 del Art. 87 del Código de la Niñez y Adolescencia establece los trabajos prohibidos para los adolescentes “En minas, basurales, canchales, canteras e industrias extractivas de cualquier clase.”

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salitre debe contribuir a la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme con las políticas nacionales y cantonales vigentes.

En usos de sus facultades que le otorga la Constitución de la República y la Ley,

#### Expide:

**LA ORDENANZA QUE ERRADICA EL TRABAJO DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y MUJERES EMBARAZADAS, EN EL CAMAL MUNICIPAL, MINAS, CANTERAS, RELLENO SANITARIO, BASURALES, Y EN OTROS LUGARES DONDE SE REALICE, EL MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS Y OTRAS ACTIVIDADES NOCIVAS O PELIGROSAS PARA SU SALUD, O QUE ATENTEN A SU FORMACIÓN INTEGRAL, EN EL CANTÓN SALITRE.**

**Art. 1.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salitre, destinará recursos técnicos, financieros

y políticos para la protección de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y mujeres embarazadas, que laboren en el camal municipal, minas, canteras, relleno sanitario, basurales, y a cualquier lugar donde se realice, el manejo de desechos sólidos y/o actividades nocivas o peligrosas para su salud, o que atenten a su desarrollo integral, así como su intervención de una u otra manera en el manejo de desechos sólidos.

Para este efecto la Dirección de Ambiente, Higiene y Salubridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salitre, en coordinación y con la participación de instituciones públicas y privadas que trabajen por el bienestar de las niñas, niños, adolescentes y mujeres embarazadas del cantón, orientará de manera preferente, sus planes, programas, proyectos y acciones para la inclusión social de este grupo de atención prioritaria.

**Art. 2.-** La presente Ordenanza tiene como objeto principal, erradicar el trabajo remunerado o no, y la intervención a cualquier título en el manejo de desechos sólidos, de niñas, niños, adolescentes y mujeres embarazadas en el camal municipal, minas, canteras, relleno sanitario, basurales, y a cualquier lugar donde se realice, el manejo de desechos sólidos y/o actividades nocivas o peligrosas para su salud, o que atenten a su desarrollo integral, así como su intervención de una u otra manera en el manejo de desechos sólidos.

**Art. 3.-** Se Prohíbe expresamente el trabajo remunerado o no, y la intervención a cualquier título en el camal municipal, minas, canteras, relleno sanitario, basurales, y a cualquier lugar donde se realice, el manejo de desechos sólidos y/o actividades nocivas o peligrosas para su salud, o que atenten a su desarrollo integral, así como su intervención de una u otra manera en el manejo de desechos sólidos.

Esta prohibición se hace extensiva a las empresas privadas que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salitre concesionare, delegare o contratare de acuerdo a la ley, las actividades que son de su competencia.

En el contrato de concesión se establecerá la prohibición expresa de contratar a niñas, niños, adolescentes y mujeres embarazadas para que realicen estas actividades; y, la respectiva sanción.

**Art. 4.-** Se Prohíbe expresamente el ingreso de los niños, niñas, adolescentes y mujeres embarazadas al camal municipal, minas, canteras, relleno sanitario, basurales, y a cualquier lugar donde se realice, el manejo de desechos sólidos y/o actividades nocivas o peligrosas para su salud, o que atenten a su desarrollo integral.

La Dirección de Ambiente, Higiene y Salubridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salitre, colocará letreros con esta disposición, en un lugar visible, a la entrada de los lugares que de acuerdo al inciso anterior queda prohibido el ingreso para las personas que la misma norma indica, sin perjuicio de notificar la presente disposición a todas las familias inmersas en esta actividad.

Para los casos en que la actividad se encuentre concesionada o delegada a personas naturales o jurídicas, empresas privadas, públicas o de economía mixta, la obligación de colocar los letreros en los términos indicados en el inciso anterior y la notificación a las familias inmersas en dichas actividades, serán de cargo y a costa de la concesionaria. El texto y el diseño de los letreros serán los que disponga el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salitre.

Esta obligación se hará constar en una clausula del contrato de concesión, y su incumplimiento será causal para la terminación unilateral del contrato, sin derecho a indemnización.

Igual obligación tendrán las personas naturales y jurídicas, empresas privadas, públicas y de economía mixta que se dediquen particularmente a estas actividades.

**Art. 5.** Toda persona jurídica o natural, que habite, visite, resida temporalmente o se encuentre de tránsito en el Cantón Salitre, está prohibida de realizar las siguientes prácticas:

- a) Utilizar o emplear a niños, niñas y adolescentes menores de 15 años de edad, en cualquier actividad lucrativa o de comercio que se desarrolle en espacios públicos o privados;
- b) Hacerse acompañar por un niño, niña o adolescente, sea o no su hijo o familiar, en actividades lucrativas o de mendicidad;
- c) Propiciar o patrocinar la mendicidad de niños, niñas y adolescentes, sea o no su hijo o familiar;
- d) Propiciar o patrocinar cualquier forma de trabajo infantil considerado peligroso o que se desarrolle en los espacios públicos.
- e) Exponer públicamente las enfermedades o discapacidades de un niño, niña o adolescente, sea o no su hijo o familiar, para la obtención de beneficios económicos, materiales o de cualquier otra índole; y
- f) Vender, promocionar o distribuir, de forma pública o privada, sustancias psicotrópicas, inhalantes, tabacos, bebidas alcohólicas, o adictivas, productos tóxicos y objetos que pongan en riesgo la integridad, la salud y la vida de los niños, niñas y adolescentes.

**Art. 6.-** Todos los ciudadanos y ciudadanas con domicilio, o de tránsito por el Cantón Salitre, que tengan conocimiento de casos en que niños, niñas, adolescentes y/o mujeres embarazadas trabajen con remuneración o no, o intervengan a cualquier título en los lugares indicados en el artículo 3 de la presente ordenanza, tienen la obligación de denunciar este hecho ante las autoridades locales competentes.

**Art 7.** Toda persona jurídica o natural, que habite, visite o preste servicios en entidades, instituciones u organizaciones públicas y privadas en el Cantón Salitre,

que por cualquier medio tenga conocimiento de la violación de las prohibiciones previstas en el artículo anterior, está obligada a denunciar el hecho ante la Junta de Protección de Derechos más cercana, al Ministerio Público, a los Juzgados de Protección a la Niñez y Adolescencia, a la Policía Especializada de Niños, Niñas y Adolescentes, DINAPEN, a la Defensoría del Pueblo, como entidad garante de los derechos fundamentales, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas.

**Art. 8.-** Para el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza, la Dirección de Ambiente, Higiene y Salubridad, con el apoyo de la Comisaria Municipal, permanentemente realizará visitas de control al camal municipal, minas, canteras, relleno sanitario, basurales, y a los lugares donde se realice, el manejo de desechos sólidos y/o actividades nocivas o peligrosas para la salud de Niños, Niñas, adolescentes y/o mujeres embarazadas, o que atenten a su desarrollo integral.

En caso de encontrar la presencia de niños, niñas, adolescentes y/o mujeres embarazadas en los lugares mencionados en el inciso anterior, denunciará del particular a la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Niños, Niñas, Adolescentes, para que previo las investigaciones del caso, tome las medidas preventivas determinadas en el art. 94 del Código de la Niñez y la Adolescencia o imponga las sanciones determinadas en el Art. 95 del Código de la Niñez y Adolescencia, según el caso; o a su vez, denuncie los hechos ante la autoridad competente.

**Art. 9.-** Si el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salitre hubiese delegado o concesionado el manejo de los desechos sólidos en el cantón, y/o cualquiera de las actividades que por su naturaleza se realizan en los lugares determinados en los artículos precedentes; y la empresa contratada, incumpliera las normas de esta ordenanza, contratando a niños, niñas, adolescentes y/o mujeres embarazadas para que laboren en estas actividades; además de la sanción de la que trata el tercer inciso del art. 3 de la presente ordenanza, dicho incumplimiento se tendrá como causal para la terminación unilateral del contrato.

**Art. 10.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y sanción, de conformidad a lo establecido en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

En todo lo no previsto en la presente ordenanza se aplicará las disposiciones establecidas para el efecto en el Código de la Niñez y Adolescencia, La Constitución de Republica, y demás leyes especiales conexas.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA.-** Quedan derogadas todas las normas y disposiciones existentes o que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web del GADM DE SALITRE, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, deróguese toda norma, regulación, resolución o disposición de igual o menor jerarquía, que se le oponga.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salitre a los nueve días del mes de abril de dos mil quince.

f.) Sr. Francisco León Flores, Alcalde del GADM-Salitre.

f.) Ab. Oscar I. Jiménez Silva, Secretario General.

Certifico: Que la **ORDENANZA QUE ERRADICA EL TRABAJO DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y MUJERES EMBARAZADAS, EN EL CAMAL MUNICIPAL, MINAS, CANTERAS, RELLENO SANITARIO, BASURALES, Y EN OTROS LUGARES DONDE SE REALICE, EL MANEJO DE DESECHOS SOLIDOS Y OTRAS ACTIVIDADES NOCIVAS O PELIGROSAS PARA SU SALUD, O QUE ATENTEN A SU FORMACIÓN INTEGRAL, EN EL CANTON SALITRE**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en sesiones ordinaria distintas respectivamente celebrada la primera el 02 de Abril y la segunda de fecha realizada el 09 de abril del año dos mil quince; habiendo sido aprobada definitivamente en la última de las sesiones indicadas.

Salitre, 14 de Abril 2015.

f.) Ab. Oscar I. Jiménez Silva, Secretario General.

**ALCALDÍA MUNICIPAL.- VISTOS.-** Salitre, a los veinte días del mes de abril del dos mil quince a las 11h00.- En uso de las atribuciones que me concede el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO**, la presente **ORDENANZA QUE ERRADICA EL TRABAJO DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y MUJERES EMBARAZADAS, EN EL CAMAL MUNICIPAL, MINAS, CANTERAS, RELLENO SANITARIO, BASURALES, Y EN OTROS LUGARES DONDE SE REALICE, EL MANEJO DE DESECHOS SOLIDOS Y OTRAS ACTIVIDADES NOCIVAS O PELIGROSAS PARA SU SALUD, O QUE ATENTEN A SU FORMACIÓN INTEGRAL, EN EL CANTON SALITRE**, y ordeno su PROMULGACION.

f.) Sr. Francisco León Flores, Alcalde del GADM-Salitre.

Sancionó, firmó y ordenó la promulgación de la **ORDENANZA QUE ERRADICA EL TRABAJO DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y MUJERES EMBARAZADAS, EN EL CAMAL MUNICIPAL, MINAS, CANTERAS, RELLENO SANITARIO, BASURALES, Y EN OTROS LUGARES DONDE**

**SE REALICE, EL MANEJO DE DESECHOS SOLIDOS Y OTRAS ACTIVIDADES NOCIVAS O PELIGROSAS PARA SU SALUD, O QUE ATENTEN A SU FORMACIÓN INTEGRAL, EN EL CANTON SALITRE**, el señor Francisco León Flores, Alcalde del Cantón Salitre, en la fecha que se indica. Lo certifico.-

f.) Ab. Oscar I. Jiménez Silva, Secretario General.

---

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON SOZORANGA**
**Considerando:**

Que, el ordinal 6 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, entre las competencias de los gobiernos municipales determina Que: “Podrán Planificar, Regular y Controlar el Tránsito y el Transporte Público dentro de su territorio cantonal”.

Que, el artículo 394, de la misma Constitución prevé que: “El Estado, garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias.” Además en su artículo 415 dispone que “Se incentivará y facilitará el transporte terrestre no motorizado, en especial mediante el establecimiento de ciclo vías.”

Que, la Ley Reformatoria de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 415 del 29 de marzo del 2011, en su artículo 30.4, atribuye a los Gobiernos Municipales “...la planificación operativa del Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial...” en tanto que en el artículo 30.4 dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados: “...en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la Ley y a las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, deberán informar sobre las regulaciones locales que en materia de control del tránsito y la seguridad vial se vayan a aplicar.” Agrega como su responsabilidad “...planificar, regular y controlar las redes urbanas y rurales de tránsito y transporte dentro de su jurisdicción.”

Que, la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial entrega a los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

responsabilidades, competencias, atribuciones, así como establece la entrega de recursos una vez que se asuman las competencias,

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el literal f) del Art. 55 manifiesta que los gobiernos Autónomos descentralizados municipales, tendrán competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: Planificar, Regular y Controlar el Tránsito y el Transporte Terrestre dentro de su circunscripción.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el artículo 130 establece que: “A los gobiernos Autónomos descentralizados municipales les corresponde de forma exclusiva Planificar, Regular y Controlar el Tránsito, el Transporte y la Seguridad Vial, dentro de su territorio cantonal.

Que, el artículo 125 del mismo Código, dispone que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Consejo Nacional de Competencias.” Consecuentemente, se hace necesario que el Consejo Nacional de Competencias las implemente en forma progresiva para que solo entonces las municipalidades las puedan asumir plenamente, lo que en buena medida dependerá de su capacidad operativa que se encuentra en estudio.

Que, el Art. 68 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que : “La presentación de la solicitud para la obtención del título habilitante para la prestación del servicio de transporte terrestre público y comercial en las zonas solicitadas, estará condicionada al estudio de la necesidad de servicio, que lo realizará la Comisión Nacional, las Comisiones Provinciales o los Municipios que hayan asumido las Competencias, según corresponda”

Que, mediante resolución N°.131-DE-ANT-2014, de fecha 29 de septiembre de 2014, suscrita por el Abg. Hector Solorzano Camacho, DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRANSITO, en su artículo 1. Resuelve: “Certificar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sozoranga, empezara a ejecutar las competencias de Títulos Habilitantes, a partir del 1 de octubre del 2014.

Que, conforme al art. 4. de la resolución referida anteriormente se establece: “Las modalidades que les corresponde, dentro de las transferencias de las competencias en títulos habilitantes son: Transporte público Intracantonal; transporte comercial en taxis convencionales, transporte comercial de carga liviana y transporte comercial escolar-institucional; las demás modalidades seguirán siendo reguladas y gestionadas por la ANT”.

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

**ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE, Y SEGURIDAD VIAL DE SOZORANGA (UMTTTSVS)**

**CAPITULO I**

**OBJETIVOS, FINES Y ESTRUCTURA DE LA UMTTTSVS**

**Art. 1.- Creación y Naturaleza.-** Créase LA UNIDAD Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de la Municipalidad de SOZORANGA, dependencia técnica de Nivel operativo y administrativo, cuyo titular es el Jefe de la unidad, y estará subordinada a la Dirección de Planificación y del Alcalde del Cantón.

**Art. 2.- Fines.-** En cumplimiento de las funciones, competencias, atribuciones y, responsabilidades, que en materia de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Sozoranga; **se crea la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial** que se conocerá por sus siglas UMTTTSVS, quien se encargará de planificar, regular y controlar el transporte terrestre, Tránsito y la seguridad vial inter parroquial - intracantonal y urbano en todo el territorio que comprende la jurisdicción del Cantón Sozoranga, manteniendo coordinación directa con los órganos de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial competentes para la correcta aplicación de esta Ordenanza, Leyes y Reglamentos correlativos.

**Art. 3.- Conformación.-** La conformación, estructura y funciones de la UMTTTSVS, está determinada en su respectivo reglamento orgánico funcional, el mismo que fue puesto en conocimiento del Concejo Municipal.

**Art. 4.- Organización y Designación del Personal.-** La Unidad Municipal de Tránsito de Sozoranga, se crea como una dependencia municipal a nivel de Dirección, su estructura operativa estará constituida por: el Jefe de la unidad y la Secretaría, que se requiera para su cabal funcionamiento. Para las designaciones que se efectúen dentro de esta dependencia municipal se deberá cumplir con lo que establece el Art. 60 literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el Art. 5 De la Ley Orgánica de Servicio Público y más disposiciones aplicables.

**Art. 5.- Presupuesto.-** El Concejo Municipal aprobará el presupuesto adecuado para la operación de la UMTTTSVS, el cual tendrá la asignación de ingresos específicos que serán anualmente incluidos en el presupuesto municipal.

**Art. 6.- Objetivos.-** El Gobierno Municipal del Cantón Sozoranga, en materia de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, persigue los siguientes objetivos específicos:

- a) Priorizar dentro de la estructura general de la ciudad y el cantón, los Requerimientos de movilidad y accesibilidad actuales y futuras de sus habitantes;

- b) Prever el potencial crecimiento de los niveles de productividad de la ciudad y el Cantón; y,
- c) Mejorar la calidad de vida, y del ambiente como elementos vitales para un desarrollo sustentable.

**Art. 7.- Principios de Actuación.-** El Gobierno Municipal del Cantón Sozoranga, actuará bajo los siguientes principios:

- a) Tratar los sistemas de transporte público y privado, como servicios vitales para el desarrollo de la ciudad y el cantón;
- b) Considerar el tránsito de vehículos, con seguridad para peatones, conductores, usuarios y disminuir los conflictos y fricciones urbanas generados por su circulación y falta de accesos, garantizando un parque automotor moderno; y,
- c) Actuar siempre con fundamento técnico, económico-financiero, social y ambiental.

## CAPÍTULO II

### DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

**Art. 8.- Atribuciones.-** de la UMTTTSVS tendrá las atribuciones que se encuentran contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y sus respectivas reformas, y todas aquellas que le sean entregadas por la Municipalidad y sus respectivas ordenanzas. De conformidad con la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en el Art. 30.5 establece: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales tendrán las siguientes Competencias:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los convenios internacionales de la Materia, esta Ley, las ordenanzas y reglamentos, la normativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales, metropolitanos y municipales, las Resoluciones de su Concejo Metropolitano o Municipal;
- b) Hacer cumplir el plan o planes de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial elaborados y autorizados por el organismo rector y supervisar su cumplimiento, En coordinación con la Agencia Nacional y los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales;
- c) Planificar, regular y controlar las actividades y operaciones de transporte Terrestre, tránsito y seguridad vial, los servicios de transporte público de pasajeros y de carga, transporte comercial y toda forma de transporte colectivo y/o masivo, en el ámbito urbano e intercantonal, conforme la clasificación de las vías definidas por el Ministerio del Sector;

- d) Planificar, regular y controlar el uso de la vía pública y de los corredores viales En áreas urbanas del cantón, y en las parroquias rurales del cantón;
- e) Decidir sobre las vías internas de su ciudad y sus accesos, de conformidad con las políticas del ministerio sectorial;
- f) Construir terminales terrestres, centros de transferencia de mercadería, alimentos y trazados de vías rápidas, de transporte masivo o colectivo;
- g) Declarar de utilidad pública, con fines de expropiación, los bienes Indispensables destinados a la construcción de la infraestructura del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en el ámbito cantonal;
- h) Regular la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus diferentes modalidades de servicio en su jurisdicción, según los análisis técnicos. De los costos reales de operación, de conformidad con las políticas establecidas por el Ministerio del sector;
- i) Aprobar y homologar medios y sistemas tecnológicos de transporte público, taxímetros y otros equipos destinados a la regulación del servicio de transporte Público y Comercial, cumpliendo con la normativa generada por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
- j) Supervisar la gestión operativa y técnica y sancionar a las operadoras de Transporte Terrestre y las entidades prestadoras de servicio de transporte que tengan el permiso de operación dentro de sus circunscripciones territoriales;
- k) Promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el tránsito y seguridad vial dentro del Cantón;
- l) Regular y suscribir los contratos de operación de servicios de transporte terrestre, que operen dentro de sus circunscripciones territoriales;
- m) Suscribir acuerdos y convenios de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales e internacionales, que no supongan erogación no contemplada en la pro forma presupuestaria aprobada;
- n) Regular los títulos habilitantes a regir luego de una fusión y/ o escisión, según el caso, de las empresas operadoras de Transporte Terrestre y prestador de servicios de transporte en el ámbito intracantonal;
- o) Emitir títulos habilitantes para la operación de servicios de servicios de Transporte Terrestre a las compañías y/ o cooperativas debidamente constituidas a nivel intracantonal;

- p) Implementar auditorias de seguridad vial sobre obras y actuaciones viales fiscalizando el cumplimiento de los estudios, en el momento que considere oportuno dentro de su jurisdicción;
- q) Autorizar, en el ámbito de sus atribuciones, pruebas y competencias deportivas que se realicen utilizando, en todo el recorrido o parte del mismo, las vías públicas de su jurisdicción en coordinación con el organismo deportivo correspondiente y la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y,
- r) Las demás que determine las leyes, ordenanzas y sus reglamentos.

**Art. 9.- Resoluciones.-** La UMTTTSVS, expedirá las resoluciones administrativas por medio del Jefe de este Departamento, las mismas que tendrán que ser motivadas.

### CAPÍTULO III

#### DE LA PLANIFICACIÓN DEL TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

**Art. 10.- Competencia.-** En materia de tránsito y seguridad vial en el Cantón Sozoranga: Le compete a la UMTTTSVS

##### **10.1.- Planificación.**

- a) Plan Maestro de Tránsito y Seguridad Vial.

##### **10.2.- Selección y capacitación de agentes civiles de tránsito,**

- a) Calificación y acreditación de entidades técnicas para el proceso de Selección.
- b) Selección de aspirantes.
- c) Convenios con centros de educación superior para cursos de capacitación.
- d) Formación básica especializada.
- e) Capacitación específica (aplicación de ordenanzas y normativa de la localidad)

##### **10.3.- Control y Gestión de Tránsito.**

- a) Plan Operativo.
- b) Circulación de Transporte Terrestre (operativos de controles regulares y especiales conjuntamente con la Policía Nacional, uso de vehiculos oficiales, SOAT, Contrabando, otros).
- c) Permisos de cierre de vías públicas (eventos deportivos y otros).
- d) Planificación operativa de la gestión de tránsito: semaforización y

##### **Otros dispositivos.**

- a) Uso del espacio público y de vías.
- b) Jerarquización de vías.

##### **10.4.- Señalización.**

- a) Auditoria técnica de cumplimiento de normas y estándares de Infraestructura vial, señalización y equipamiento urbano.
- b) Señalización vial.
- c) Suministro e instalaciones de señales de tránsito.

##### **10.5.- Informes de auditoría y control.**

- a) Evaluación de la gestión de Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

##### **10.6.- Capacitación a los conductores.**

- a) Control a las escuelas de capacitación.

##### **10.7.- Accidentes de tránsito.**

- a) Campañas regulares para la prevención de accidentes de tránsito.
- b) Campañas para la promoción y difusión del SOAT.
- c) Programas y acuerdos inter – institucionales de fortalecimiento de La red de emergencias, atención pre- hospitalaria y hospitalaria y centros de atención de urgencias para las víctimas de accidentes de tránsito en coordinación con el Ministerio de Salud.

##### **10.8.- Educación vial.**

- a) Capacitación y formación ciudadana en seguridad vial.
- b) Campaña de concienciación (hábitos riesgosos, uso de transporte público, etc.), para todos los actores que se relaciona con la seguridad vial y la movilidad.
- c) Planes y campañas regulares, para la prevención de accidentes de tránsito.

**Art. 11.- Prestaciones de la vialidad.-** La Planificación de las prestaciones que debe tener la vialidad para la circulación de los vehículos comprende los siguientes ámbitos:

- a) Sistemas inteligentes para la administración del tránsito urbano e Interparroquial- intracantonal.
- b) Semaforización urbana centralizada.
- c) Señalización vial, horizontal y vertical, urbana e Interparroquial.
- d) Seguridad vial urbana e Interparroquial.

e) Circulación y seguridad peatonal.

f) Implementación de Ciclo vías.

**Art. 12.- Prestaciones de estacionamientos.-** La Planificación de las prestaciones de estacionamientos para los vehículos comprende los siguientes ámbitos:

- a) Estacionamiento público o privado, edificado o no edificado, fuera de la vía.
- b) Estacionamiento público libre y tarifado en la vía.
- c) Estacionamiento especializado o de uso específico.
- d) Estacionamiento para servicios de transporte colectivo.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LA PLANIFICACIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE

**Art. 13.- Competencia.-** En materia de Planificación del Transporte Terrestre en el Cantón Sozoranga compete a la UMTTTSVS

##### 13.1.- Planificación.

- a) Plan maestro del transporte terrestre.

##### 13.2.- Tarifas de los servicios, costos y recargos,

- a) Costos de títulos habilitantes y de especies fiscales.
- b) Costos de uso de la infraestructura de transporte (terminales, parqueaderos).
- c) Tarifas de los servicios de transporte terrestre urbano y taxis convencionales

##### 13.3.- Renovación del parque automotor,

- a) Cauterización del parque automotor de Transporte Terrestre sujeto a incentivos estatales.
- b) Renovación del parque automotor de transporte terrestre.

##### 13.4.- Nuevas modalidades de servicios de transporte,

- a) Emisión de títulos habilitantes nuevos, renovación de servicios de transporte público, y comercial.

##### 13.5.- Normas y homologaciones.

- a) Homologación de equipos y sistemas de control de Transporte y Tránsito Terrestre (ITS).
- b) Normas y estándares de infraestructura vial, señalización y Equipamiento urbano.
- c) Homologación para señalización vial.

- d) Norma técnica para homologación de medios y sistemas de transporte (vida útil, mercancías peligrosas)

##### 13.6.- Operadoras de transporte terrestre,

- a) Informe de factibilidad para la creación de nuevos títulos Habilitantes (nuevo servicio y habilidad de transporte).
- b) Estándares de calidad de servicio, obligaciones, mejoras y Eficiencia de la operación de transporte terrestre.

##### 13.7.- Documentos y certificaciones.

- a) Certificación de registro en la base de datos nacional de vehículos y conductores.
- b) Custodia física de documentos asociados a la calificación y Registro de vehículos.
- c) Copias certificadas de documentos fuente de vehículos y Conductores.
- d) Actualización de bloqueos a vehículos y conductores.
- e) Actualización y corrección de registros nacionales de datos de vehículos y conductores.

##### 13.8.- Infraestructura.

- a) Administración de terminales terrestres, puertos secos y centros de transferencia.

**Art. 14.- Planificación de la Red de Servicios de Transporte Colectivo.-** La Planificación de la red de servicios de transporte colectivo urbano e inter parroquial - Intracantonal y los servicios para transporte colectivo se enmarcarán en los siguientes ámbitos:

##### a) Transporte colectivo para pasajeros.

1. Red de Transporte Urbano e interparroquial - Intracantonal de pasajeros.
2. Transporte Escolar e Institucional, de Taxis, y cualquier otro tipo de transporte comercial de pasajeros.
3. Costos de producción para cada categoría, para determinar fletes, pasajes, etc.
4. Equilibrio oferta-demanda de pasajeros.
5. Equilibrio económico - tarifario.
6. Infraestructura edificada y mobiliario urbano para el transporte de pasajeros.
7. Transporte de carga liviana.

**Art. 15.- Planificación de la Red de Servicios de Transporte Particular.-** La Planificación de la red de servicios de transporte particular, para vehículos privados

de uso individual, como bicicletas, motocicletas, etc., automóviles y vehículos especiales que transporten a los conductores y sus acompañantes, o que transporten bienes personales o de servicios en general, se enmarcará en los siguientes ámbitos:

1. Red vial convencional y red vial especializada.
2. Red de ciclo vías y afines.

## CAPÍTULO V

### DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRÁNSITO

**Art. 16.- Competencia en Tránsito.-** En materia de Organización del Tránsito en el Cantón Sozoranga, compete de la UMTTTSVS

- a) Organizar y distribuir estratégicamente los sistemas inteligentes, ojos de águila y GPS.
- b) Crear y optimizar progresivamente la red de semaforización urbana centralizada.
- c) Organizar y señalizar la vialidad urbana e interparroquial, de forma horizontal y Vertical.
- d) Organizar y distribuir estratégicamente los elementos de seguridad vial urbana e Interparroquial.
- e) Organizar y distribuir las circulaciones y los elementos de seguridad peatonal y Las circulaciones de bicicletas y motocicletas.
- f) Organizar y especificar los servicios de estacionamiento público edificado y no Edificado fuera de la vía.
- g) Organizar y especificar los servicios de estacionamientos públicos libre y tarifado en la vía.
- h) Organizar y especificar el estacionamiento especializado o de uso específico.
- i) Organizar y distribuir el estacionamiento para servicios de transporte colectivo, de economía mixta
- j) Organizar la circulación vehicular urbana e interparroquial.

## CAPÍTULO VI

### DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE

**Art. 17.- Competencia en Transporte.-** En materia de organización del transporte en el Cantón Sozoranga compete a la UMTTTSVS:

- a) Generar políticas específicas para la organización y funcionamiento del transporte colectivo.

**Art. 18.- Organización de Servicios de Transporte Colectivo.-** La organización de los Servicios de transporte

colectivo para pasajeros y para carga, se enmarcará en los siguientes ámbitos:

- a) Organizar y estandarizar el material rodante para el transporte urbano e Interparroquial - intracantonal de pasajeros.
- b) Organizar itinerarios y horarios del servicio territorial de líneas urbanas e interparroquial-intracantones.
- c) Organizar y estandarizar el servicio de transporte escolar, así como el de transporte de taxis, a nivel urbano e interparroquial - intracantonal.

**Art. 19.- Organización de Servicios de Transporte Particular.-** La organización del Servicio de transporte particular para pasajeros y carga comprende los siguientes Ámbitos:

- a) La organización y distribución de la red vial convencional y de la especializada.
- b) La organización y distribución de la red de ciclo vías.

## CAPÍTULO VII

### DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

**Art. 20.- Competencia Documental.-** En materia de organización y administración documental compete a la UMTTTSVS:

- a) Solicitar copia certificada de las resoluciones emitidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y la Unidad Administrativo Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- b) Organizar la administración de los documentos operacionales para que se realicen las actividades y servicios de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- c) Organizar la administración documental de la emisión, fiscalización, cambios, renovaciones y remoción de los permisos de operación y demás documentos complementarios que licencian el funcionamiento de las organizaciones y empresas y los servicios que deben prestar.
- d) Contar con herramientas técnicas para la administración de la documentación operacional de las organizaciones y empresas de transporte colectivo, bajo un sistema informatizado e integral.

**Art. 21.- Documentos Administrados.-** Los principales documentos a ser Administrados son:

1. Resoluciones administrativas específicas.
2. Permisos de operación.

3. Contratos de operación.
4. Cambios de socios.
5. Cambios de unidad.
6. Cambios de socio y unidad.
7. Calificación vehicular o constatación física.
8. Registro vehicular de servicio público.
- 9) Registro vehicular de servicio privado.
- 10) Certificaciones.
- 11) Informes Técnicos.
- 12) Informes Legales.
- 13) Seguridad documental e informática.
- 14) Metodología Tarifaria y,
- 15) Otros que se consideren indispensables para el objeto.

**Art. 22.- Organización y Registro del Parque Automotor.-** De la UMTTTSVS, igualmente será responsable por la organización y registro del parque automotor de servicio público y privado.

## CAPÍTULO VIII

### DE LOS TÍTULOS HABILITANTES

**Art. 23. Definición.-** Los Títulos Habilitantes son los instrumentos legales mediante los cuales la Agencia Nacional de Tránsito, las Unidades Administrativas, o los GADs, en el ámbito de sus competencias, autorizan la prestación de los servicios de transporte terrestre público, comercial y por cuenta propia, de personas o bienes, según el ámbito de servicio de transporte que corresponda, en el área asignada.

Además de los requisitos establecidos en la Ley y la presente Ordenanza, se observarán aquellos que mediante regulación establezca la ANT.

Los títulos habilitantes previstos en esta Sección se otorgarán nominalmente y no son disponibles o negociables por su titular, por encontrarse fuera del comercio, en consecuencia no podrán ser objeto de medidas cautelares o de apremio, arrendamiento, cesión o, bajo cualquier figura, transferencia o traspaso de su explotación o uso.

**Art. 24.- Contrato de operación:** es el título habilitante mediante el cual el Estado concede a una persona jurídica, que cumple con los requisitos legales y acorde al proyecto elaborado, la facultad de establecer y prestar los servicios de transporte terrestre público de personas en los ámbitos y vehículos definidos en el artículo 63 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**Art. 25.- Permiso de operación:** es el título habilitante mediante el cual el Estado concede a una persona jurídica, que cumple con los requisitos legales, la facultad de establecer y prestar los servicios de transporte terrestre comercial de personas y/o bienes en los ámbitos y vehículos definidos en el artículo 63 a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**Art. 26.- Autorización:** Es la facultad que otorga el Estado a una persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos legales, para satisfacer la necesidad de movilización de personas o bienes dentro del ámbito de actividades comerciales exclusivas, mediante el uso de sus propios vehículos matriculados a nombre de la persona natural o jurídica que preste el servicio. La autoridad competente que deberá entregar este título habilitante es aquella responsable del ámbito en el que se vaya a realizar la operación.

**Art. 27.-** Para el Registro Nacional se considerará las siguientes clases:

1. Servicio de Transporte Terrestre Público
  - a) Personas
2. Servicio de Transporte Terrestre Comercial
  - a) Personas
  - b) Bienes
3. Servicio de Transporte Terrestre por Cuenta Propia
  - a) Personas
  - b) Bienes

El servicio de transporte terrestre público se subdivide además en:

1. Servicios Intracantonales;
2. Servicios Intraprovinciales;
3. Servicios Intrarregionales;
4. Servicios Interprovinciales; y,
5. Servicios Internacionales.

Serán responsables de estos registros la ANT, los GADs, o las Unidades Administrativas Regionales o Provinciales, según el ámbito de su competencia.

Los GADs y las Unidades Administrativas estarán obligadas a remitir la información de sus registros a la Agencia Nacional de Tránsito, quien será el ente encargado de administrar el Registro Nacional, sin perjuicio de los registros que cada una de las mencionadas entidades deba llevar.

**Art. 28.-** El certificado de inscripción en el registro nacional que otorgue la Agencia Nacional de Tránsito, sus Unidades Administrativas, así como los certificados que expidan los GADs por cada vehículo registrado, contendrá al menos la siguiente información:

1. Nombre de la operadora, persona natural o persona jurídica responsable del servicio;
2. Clase y tipo de servicio que atiende;
3. Origen y destinos del servicio; y,
4. Datos del vehículo, que incluyan: número de placa, número de chasis, número de motor, capacidad de carga o número de pasajeros, entre otros.

**Art. 29.-** Los certificados de inscripción serán de acceso público a través del registro nacional o de los correspondientes registros de las Unidades Administrativas y de los GADs, los mismos que deberán estar interconectados.

**Art. 30.- DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE TITULOS HABILITANTES**

Todo interesado en obtener un título habilitante deberá presentar la correspondiente solicitud, de conformidad con lo establecido en los artículos 66, 67, 67.1, 68 y 69 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre.

**Art. 31.-** La presentación de la solicitud para la obtención del título habilitante para la prestación del servicio de transporte terrestre público y comercial en las zonas solicitadas, estará condicionada al estudio de la necesidad de servicio, realizado por el GADs Municipal de Sozoranga.

**Art. 32.-** La solicitud deberá especificar la información requerida por los organismos competentes en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, adjuntando los siguientes antecedentes:

**1. Antecedentes del interesado:**

- a) Las personas jurídicas, los instrumentos públicos que acrediten su constitución. El objeto social de las cooperativas o compañías que soliciten la prestación del servicio de transporte terrestre público o comercial será exclusivamente la prestación de dicho servicio;
- b) Nombre y domicilio del representante legal en el caso de personas jurídicas y nombramiento que lo acredite como tal;
- c) Tipo de vehículo(s) y tecnología que utilizará. En el caso del transporte por cuenta propia, los vehículos deberán ser de propiedad del solicitante; y,
- d) Constancia de la existencia de un título que acredite la propiedad/es del vehículo(s). Ningún vehículo podrá estar registrado en más de una cooperativa o compañía.

**2. Antecedentes relativos al servicio de transporte terrestre público:**

- a) Análisis general de la oferta y la demanda de los servicios objeto de la solicitud;
- b) Zona de cobertura del servicio: origen - destino;
- c) Rutas y frecuencias por período de día y días de la semana;
- d) Nombre y número de la línea y sus variantes;
- e) Ubicación de las oficinas de venta del servicio;
- f) Ubicación de los paraderos y/o terminales que podrá usar.
- g) Análisis de interferencias.

**3. Antecedentes relativos al servicio de transporte terrestre comercial:**

- a) Anteproyecto técnico económico que describa el servicio propuesto;
- b) Análisis general de la demanda de los servicios objeto de la solicitud;
- c) Cobertura del servicio: origen - destino;
- d) Ubicación de las oficinas de venta del servicio; y,
- e) Características especiales que identifiquen a las variantes, cuando corresponda, para el caso de los servicios de transporte terrestre comercial;
- f) Análisis de interferencias.

**4. Antecedentes relativos al servicio de transporte terrestre por cuenta propia:**

- a) Descripción del servicio y ámbito de prestación.

**Art. 33.-** La vigencia de los títulos habilitantes de transporte terrestre será de diez (10) años renovables de acuerdo con el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Tránsito o por los GADs, según corresponda, exceptuando los títulos habilitantes de transporte terrestre emitidos en la modalidad de taxi con servicio ejecutivo, para los cuales la vigencia será de 5 años renovables de acuerdo con el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Tránsito o los GADs, según corresponda.

**Art. 34.- CONTENIDO DEL CONTRATO DE OPERACIÓN.-**

El contrato de operación deberá contener como mínimo:

1. Nombres y apellidos completos de los comparecientes, indicando el derecho por el cual comparecen; su domicilio, nacionalidad, edad, profesión u ocupación y su número de documento de identificación o el de su RUC;

2. Descripción detallada del servicio, incluyendo la cobertura, rutas y frecuencias que comprenderá el mismo, acorde al proyecto aprobado;
3. Niveles de calidad del servicio y controles de seguridad de flota y choferes;
4. Derechos y obligaciones de las partes, y las sanciones por incumplimiento del contrato;
5. Garantías de fiel cumplimiento, criterios y procedimientos para su ajuste;
6. Período de vigencia del contrato;
7. Potestad del Estado, mediante la resolución correspondiente, de dar por terminado el contrato cuando el servicio no sea prestado de acuerdo con los términos establecidos y de asumir su prestación expresamente para mantener la continuidad de los servicios públicos de transporte terrestre;
8. La prohibición de transferir la facultad de establecer y prestar los servicios de transporte terrestre que se otorgan a través de la celebración del contrato correspondiente;
9. La forma de terminación del contrato;
10. Los términos y condiciones para la renovación; y,
11. Cualquier otro que la Agencia Nacional de Tránsito o los GADs, hayan establecido previamente.

**Art. 35.-** En el contrato de operación de servicios de transporte público terrestre se establecerá la prohibición de paralizar dichos servicios. El incumplimiento de esta disposición será causal de terminación del contrato de operación, salvo que se trate de disposición de la autoridad, caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.

**Art. 36.-** Se deberá adjuntar al contrato de operación copia certificada del Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito, así como copia certificada de la póliza de responsabilidad civil contratada por cada unidad de servicio, con el fin de que en caso de accidente cubra el riesgo por pérdidas materiales propias y de terceros.

Las condiciones de este último seguro las establecerá la Agencia Nacional de Tránsito, y las mismas serán de aplicación nacional.

Adicionalmente, se deberán adjuntar copias certificadas de las matrículas y copia del Certificado de Revisión Técnica Vehicular vigente del o los vehículos que se utilizará para este servicio, emitidos por los GADs o por los centros de revisión vehicular autorizados; en los cantones donde los GADs no otorguen el referido certificado y donde no hayan centros de revisión vehicular, las Unidades Administrativas Regionales o Provinciales asumirán dicha atribución.

Las compañías o cooperativas de transporte que firmen el contrato, estarán obligadas a remitir la información operacional requerida por la ANT o por los GADs, dentro

de los tiempos establecidos en el título habilitante. Esto incluye la actualización de la información relativa al servicio, vehículos, tarifas, seguros, personal involucrado en la operación, entre otros.

#### **Art. 37.- CONTENIDO DEL PERMISO DE OPERACIÓN.-**

El permiso de operación deberá contener al menos lo siguiente:

1. Nombres y apellidos completos de los comparecientes indicando el derecho por el cual comparecen, su domicilio, nacionalidad, edad, profesión u ocupación y su número de documento de identificación o el de su Registro Único de Contribuyentes;
2. La descripción del servicio;
3. Niveles de calidad del servicio;
4. Los derechos y obligaciones de las partes;
5. El monto de los derechos a pagar por la obtención del título habilitante y su forma de cancelación;
6. Período de vigencia del permiso;
7. La prohibición de transferir la facultad de establecer y prestar los servicios de transporte terrestre que se otorgan a través del permiso correspondiente;
8. Potestad del Estado, mediante la resolución correspondiente de revocar el permiso de operación cuando el servicio no sea prestado de acuerdo con los términos establecidos y a asumir su prestación expresamente para mantener la continuidad de los servicios públicos de transporte terrestre;
9. Las sanciones, forma de terminación del contrato, sus causales y consecuencias;
10. Los términos y condiciones para la renovación; y,
11. Cualquier otro que la Agencia Nacional de Tránsito o los GADs, hayan establecido previamente.

**Art. 38.-** En el permiso de operación se establecerá la prohibición de paralizar el servicio comercial. El incumplimiento de esta disposición será causal de terminación del permiso de operación, salvo que se trate de disposición de la autoridad, caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.

#### **Art. 39. CONTENIDO DE LA AUTORIZACION DE OPERACIÓN.-**

La autorización de operación deberá contener al menos lo siguiente:

1. Nombres y apellidos completos de los solicitantes, indicando el derecho por el cual comparecen, su domicilio, nacionalidad, edad, profesión u ocupación y

su número de documento de identificación o el de su registro único de contribuyentes;

2. La descripción de la actividad comercial a la que se destinará el servicio, que será la que conste en el RUC;
3. El monto de los derechos a pagar por la obtención del título habilitante y su forma de cancelación;
4. La prohibición de transferir la autorización;
5. Período de vigencia de la autorización;
6. Las sanciones, forma de terminación de la autorización, sus causales y consecuencias;
7. Cualquier otro que la Agencia Nacional de Tránsito o los GADs, hayan establecido previamente.

**Art. 40.- PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TITULOS HABILITANTES.-**

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

**Art. 41.-** Al GADs Municipal de Sozoranga, en el ámbito de sus competencias de tránsito, le compete otorgar los títulos habilitantes en los siguientes ámbitos:

1. Público intracantonal.
2. Comercial intracantonal.

**Art. 42.- Para los contratos de operación y permisos de operación.-** Una vez ingresada la solicitud por parte del peticionario, el GAD Municipal de Sozoranga, a través de la UMTTSV, la aprobará o negará en el plazo de treinta días, para lo cual previamente deberán preparar el informe técnico y jurídico correspondiente.

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

El GAD Municipal de Sozoranga, elaborará el título habilitante respectivo y notificará al peticionario dentro del término de los quince (15) días siguientes a la emisión de la resolución aprobatoria. El peticionario tendrá un término de treinta (30) días para firmar dicho título habilitante.

En caso de que el solicitante no suscriba el contrato respectivo en el plazo máximo antes indicado, la resolución quedará sin efecto, el trámite será archivado y no dará lugar a ningún tipo de indemnización por daños y perjuicios.

**Art. 43.-** Para la autorización de operación, una vez ingresada la solicitud por parte del peticionario, el Director

Ejecutivo de la ANT, o el GADs, según corresponda, dentro del término de quince (15) días preparará los informes técnico, financiero y legal; en caso de requerir información adicional o complementaria la solicitará al peticionario por una sola vez y este tendrá el término de diez (10) días contados desde el día siguiente al de la notificación para presentar. La petición de información, suspende el término de quince (15) días, el que se reanuda en cuanto el peticionario cumpla con lo solicitado. En caso de que el peticionario no cumpla con este requerimiento en el término de diez (10) días, la solicitud será archivada.

El Director Ejecutivo de la ANT, en el plazo máximo de quince (15) días, emitirá la resolución respectiva, la misma que deberá ser notificada dentro del término de 5 días siguientes a su emisión. El peticionario tendrá un término de quince (15) días para firmar dicho título habilitante, previo el pago de los derechos correspondientes.

En caso de que el solicitante no suscriba el contrato respectivo en el plazo máximo antes indicado, la resolución quedará sin efecto, el trámite será archivado y no dará lugar a ningún tipo de indemnización por daños y perjuicios.

**Art. 44.-** Todo solicitante que no haya recibido respuesta en los términos que se señala en los artículos anteriores dará lugar, al silencio administrativo positivo a favor del peticionario, siempre que se cuente con los certificados de no haber sido atendido y las solicitudes presentadas cumplieren con los requisitos legales y reglamentarios exigidos para la prestación del servicio de que se trate.

**Art. 45.-** La modificación de los ámbitos, rutas y frecuencias, requerirá de solicitud previa, la cual será resuelta por el GADs, Municipal de Sozoranga según corresponda, posterior al informe técnico correspondiente.

**CAPÍTULO IX**

**DE LA REGULACIÓN DEL TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL**

**Art. 46.- Competencia.-** En materia de Regulación del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en el Cantón Sozoranga, compete a la UMTTTSVS:

- a) Proponer ante el Concejo Cantonal, proyectos de normas y regulaciones que, enmarcados en las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y otras pertinentes, permitan asegurar la correcta administración de las actividades y Servicios de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dentro del Cantón Sozoranga.
- b) Aplicar leyes, ordenanzas, reglamentos, y toda otra norma referente a la Planificación, organización, regulación y control de las actividades de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- c) Coordinar la aplicación y el cumplimiento de las resoluciones, regulaciones, normas de Tránsito y

Transporte Terrestre y de esta ordenanza, con los órganos de tránsito competentes.

### CAPITULO X

#### DE SU FINANCIAMIENTO

#### Art. 47.- La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Tiene como fuentes de financiamiento:

1. Las que se destinen del presupuesto municipal.
2. Las que se transfieran de manera obligatoria por parte del Gobierno Central por este servicio a la colectividad.
3. Los ingresos por concepto de otorgamiento de permisos, autorizaciones, contrataciones, tasas, tarifas, especies valoradas y concesiones relacionadas con el Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en el Cantón, en referencia a vehículos en operación, operadores activos y otros que por acción de la aplicación de este reglamento y la ordenanza respectiva se deriven.
4. Las operaciones públicas y privadas de acuerdo con la ley.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y sanción sin perjuicio de su promulgación en el registro oficial. Derogase toda norma, regulación, resolución o disposición de igual o menor jerarquía, que se le oponga.

Dada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, a los diecinueve días del mes de diciembre del 2014.

f.) Ing. Fredi Enrique Guerrero Lapo, Alcalde del canton Sozoranga.

f.) Ab. Diana Girón Guerrero, Secretaria del Concejo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO:** Que la ordenanza precedente fue conocida, discutida y aprobada en primera, segunda y definitiva instancia por el Concejo Municipal de Sozoranga, durante el desarrollo de las Sesiones Extraordinarias, celebradas los días 02 y 19 de diciembre del 2014 en su orden, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Sozoranga, 22 de diciembre del 2014.

f.) Ab. Diana Girón Guerrero, Secretaria del Concejo Municipal.

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON SOZORANGA,** a los veintidós días del mes de diciembre

del 2014, a las 10h00.- De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, envíese tres ejemplares de la ordenanza, ante el Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Diana Girón Guerrero, Secretaria del Concejo Municipal.

**ALCALDÍA DEL CANTÓN SOZORANGA,** a los veintinueve días del mes de diciembre de 2014, a las 09h00.- De conformidad con la disposición contenida en el artículo 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.- **SANCIONO.-** La ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto, de conformidad con lo previsto en el Art. 324 de la Ley antes señalada se promulgará en el Registro Oficial.

f.) Ing. Fredi Enrique Guerrero Lapo, Alcalde de Sozoranga.

**SECRETARIA DEL CONCEJO.-** Certifico que el Ing. Fredi Enrique Guerrero Lapo, Alcalde del cantón Sozoranga, proveyó y firmó la **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE SOZORANGA.**

“UMTTTSVS”, el veintinueve de diciembre del año 2014.

Sozoranga, 29 de diciembre de 2014.

f.) Ab. Diana Girón Guerrero, Secretaria del Concejo Municipal.

---

#### EL CONCEJO MUNICIPAL DE ZAMORA

#### Considerando:

Que, el Art. 66 numeral 26 de la Constitución de la República del Ecuador, establece el derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas;

Que, el Art. 376 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que para hacer efectivo el derecho a la vivienda, al hábitat y a la conservación del ambiente, las municipalidades podrán expropiar, reservar y controlar áreas para el desarrollo futuro, de acuerdo con la ley. Se prohíbe la obtención de beneficios a partir de prácticas especulativas sobre el uso del suelo, en particular por el cambio de uso, de rústico a urbano o de público a privado;

Que, el Art. 264: La Constitución de la República del Ecuador, determina: “Los Gobiernos Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: Como ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; y, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;

Que, la Carta Magna en su Art. 250, establece que el territorio de las provincias amazónicas forma parte de un ecosistema necesario para el equilibrio ambiental del planeta. Este territorio constituirá una circunscripción territorial especial para la que existirá una planificación integral recogida en una ley que incluirá aspectos sociales, económicos, ambientales y culturales, con un ordenamiento territorial que garantice la conservación y protección de sus ecosistemas y principio del sumakkawsay.”

Que, asimismo, el Art. 11 del COOTAD, establece que las provincias amazónicas constituyen una circunscripción especial.

Que, el Art. 4 literales d) y f) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; refiere que dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados: La recuperación y la conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible sustentable; y, la obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;

Que, el Art. 54 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; determina como función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;

Que, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; prescribe que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrán las siguientes *competencias* exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; como es la del literal b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el Art. 419 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; tipifica que constituyen bienes de dominio privado los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público, sino a la producción de recursos o bienes para la financiación de los servicios de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Estos bienes serán administrados en condiciones económicas de mercado, conforme a los principios de derecho privado;

Que, el Art. 436 del COOTAD, establece textualmente: “Los consejos, concejos o juntas, podrán acordar y autorizar la venta, permuta o hipoteca de los bienes inmuebles de uso

privado, o la venta, trueque o prenda de los bienes muebles, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización se requerirá el avalúo comercial real;

Que, el Art. 481 del COOTAD, faculta a los GADS Municipales la: “Lotes, fajas o excedentes.- Para efectos de su enajenación, los terrenos de propiedad de los gobiernos municipales o metropolitanos se considerarán como lotes, fajas, o excedentes provenientes de errores de medición.

Que, en la jurisdicción del Cantón Zamora, Provincia de Zamora Chinchipe, hay bienes inmuebles urbanos y de expansión urbana, en posesión de vecinos y vecinas del lugar los que en la actualidad carecen de justo título de dominio, y que por disposición de la ley, se consideran de propiedad municipal, circunstancia que constituye un problema de orden social que es obligación del Gobierno Municipal establecer una reglamentación para dar solución a este problema;

En ejercicio de las facultades previstas en el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

**Expede:**

**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INMUEBLES UBICADOS EN LA ZONA URBANA, DE EXPANSIÓN URBANA Y RURAL; Y, LA REGULARIZACIÓN DE FAJAS EXCEDENTES DE TERRENO PRODUCTO DE ERRORES TÉCNICOS DE MEDICIÓN EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN ZAMORA**

**Título I**

**Capítulo I**

**Generalidades**

**Art. 1.- Principios.-** Tomando en consideración la problemática relativa a los actos de posesión material de inmuebles de propiedad municipal que vienen ejerciendo vecinos del Cantón, y de conformidad con la facultad administrativa que le concede el COOTAD a los GADS Municipales, resulta necesario establecer el procedimiento y requisitos para:

- a) La regularización administrativa a favor de los poseedores de predios mostrencos que carezcan de título inscrito;
- b) Regular y controlar el crecimiento territorial en general y particularmente, el uso, fraccionamiento, unificación y ocupación del suelo en las áreas urbanas y de expansión urbana;
- c) Garantizar el ejercicio pleno del derecho de dominio;
- d) Adjudicar la propiedad de la tierra siempre y cuando ésta no esté en litigio, ni pese sobre ella ningún gravamen que limite su dominio;

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** La presente Ordenanza será aplicada en las áreas urbanas o zonas de expansión urbana, y zonas urbana ubicadas en el sector rural del Cantón Zamora.

**Art. 3.- La posesión.-** Se entenderá a la posesión como la tenencia de una cosa determinada con el ánimo de señor y dueño; sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre.

## Título II

### Capítulo I

#### De los bienes inmuebles municipales de dominio privado y precio de adjudicación

**Art. 4.- Bienes municipales de dominio privado.-** Se entenderán como tales los señalados en los literales a), b), c), y d) del Art. 419, y 483 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

**Art. 5.- Fijación de los valores por titularización administrativa mediante adjudicación y venta de bienes inmuebles municipales.-** Los bienes sujetos a legalizarse por medio de la presente Ordenanza, serán aquellos considerados mostrencos de dominio privado del Gobierno Municipal, que se encuentren en posesión por un lapso ininterrumpido de cinco años, por los actuales poseedores de los inmuebles municipales, de conformidad a la certificación que emita la Oficina de Avalúos y Catastros, relativo al tiempo que tiene el bien catastrado, y con la Información Sumaria, con este requisito se procederá a la venta directa de los predios a los beneficiarios, cuyos valores por titularización administrativa serán los siguientes:

- Los terrenos ubicados en el casco urbano central de la Ciudad de Zamora, tendrán un precio de tres por ciento sobre el avalúo comercial del terreno municipal.
- Los terrenos ubicados en la periferia de la ciudad tendrán un precio del dos por ciento sobre el avalúo comercial del terreno municipal
- Los predios ubicados en las zonas o centros poblados de las cabeceras parroquiales o barrios del sector rural tendrán un precio del uno por ciento sobre el avalúo comercial del terreno municipal.

Cuando existan terrenos con pendientes que oscilen entre el 20% hasta 30%, el valor por adjudicación establecido en esta Ordenanza se descontará el 50% del valor determinado en los literales precedentes, en la parte o área que corresponda a este declive.

No se regularizará terrenos con pendientes superiores al 30% por el riesgo que representa para las personas, y por el alto costo que implica la dotación de servicios básicos.

**Art. 6.- Dimensión de los lotes de terreno.-** El área de terreno a adjudicarse en áreas urbanas, será mínimo de

162m<sup>2</sup> y no mayor de 300 m<sup>2</sup>, de acuerdo a las Ordenanzas vigentes que regulan el lote mínimo en la ciudad de Zamora y en las Parroquias Rurales del Cantón.

**Art. 7.- El Gobierno Municipal de Zamora.-** Es la Entidad propietaria de los bienes inmuebles mostrencos de dominio privado debidamente inventariados, catastrados y valorizados, de conformidad a lo que determina el Art.481 inciso quinto del COOTAD que no han tenido un uso específico que permitan revertirse para el desarrollo del Cantón o beneficie a sus vecinos en el mejoramiento de sus condiciones de vida.

**Art. 8.-** El Ejecutivo Municipal, previo los informes técnico, económico, legal y más requisitos establecidos en la presente Ordenanza, tendrá la facultad de adjudicar y regularizar los terrenos mostrencos a favor de los poseedores que acrediten tal calidad.

### Capítulo II

#### De los Informes y Certificaciones

**Art. 9.-** Para efectos del trámite administrativo que corresponda a la adjudicación y venta de terrenos municipales, la Dirección de Planificación Urbana otorgará la línea de fábrica, previa la inspección de campo respectiva y el levantamiento topográfico, a fin de determinar la singularización exacta del terreno, con todas sus características relativas a: ubicación, barrio, sector, número de lote, manzana, linderos y dimensiones, superficie total, uso del suelo, regulación y más características del bien inmueble a enajenarse que permita su correcta identificación.

**Art. 10.- La Jefatura de Avalúos y Catastros** certificará el avalúo comercial real a la fecha en que deba efectuarse la adjudicación de los terrenos; así como también certificará la posesión del petionario de conformidad al archivo catastral, si fuere del caso.

**Art. 11.- La Dirección Financiera,** emitirá el título de crédito por concepto del valor del terreno en base a los informes técnicos de la Dirección de Planificación y la Jefatura de Avalúos y Catastros, los que informarán si el bien no es necesario para la administración porque ha dejado de ser útil y que es más conveniente para los fines institucionales su enajenación.

**Art. 12.- La Dirección de Asesoría Jurídica** una vez que cuente con toda la información y documentación prevista en esta Ordenanza para la adjudicación, emitirá el informe favorable en derecho ante el señor Alcalde, quien mediante Resolución Administrativa motivada adjudicará el terreno al poseedor, y autorizará la elaboración la minuta correspondiente para la formalización de la escritura pública. Los beneficiarios que vendieren la propiedad no podrán hacerse adjudicar en lo posterior un nuevo lote de terreno municipal.

**Capítulo III**

**Regularización Administrativa  
de Predios Mostrencos**

**Art. 13.- SOLICITUD.-** Los poseedores de predios urbanos ubicados en el cantón Zamora que tienen la calidad de mostrencos y que carezcan de títulos inscritos, considerados bienes de dominio privado por efecto de la aplicación de la Ley, podrán presentar ante el Ejecutivo Municipal, una solicitud individual para obtener la regularización administrativa a favor de los predios de los que se hallaren en posesión material, a la solicitud acompañarán los siguientes documentos:

1. Solicitud al Ejecutivo del Gobierno Municipal solicitando la adjudicación mediante escritura pública del bien inmueble que mantiene en posesión;
2. Ser mayor de edad, adjuntando copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación.
3. Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal y su Empresas;
4. Certificado de Línea de fábrica para adjudicación
5. Informe de inspección realizada por la Dirección de Planificación
6. Acreditar el pago del derecho de adjudicación
7. Documentación que acredite la existencia real del predio cuya titularización se solicita, con el correspondiente croquis de ubicación y medidas del terreno; en caso de urbanizaciones o lotizaciones legalmente aprobadas no se requerirá de croquis o levantamiento.
8. Copia notariada del instrumento público o privado que le hubiere habilitado para la ocupación del predio (posesión);
9. Una Información Sumaria sobre el tiempo de ocupación material, que no podrá ser menor de cinco años;
10. El comprobante de pago del impuesto predial, si lo hubieren satisfecho;
11. Copia de la certificación otorgada por autoridad competente sobre la personalidad jurídica de la entidad u organización a través de la cual hubiere negociado la transacción sobre el predio del que se halla poseionado; si fuere del caso;
12. Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad del Cantón, que indique que el terreno materia de la enajenación no se encuentra inscrito a nombre del peticionario, ni de sus ascendientes o de terceros.

**Art. 14.- Trámite.-** Una vez recibida la solicitud, la Alcaldía dispondrá a la Dirección de Planificación proceda con el trámite de Ley, posteriormente a través de sus secciones

técnicas, realizará la identificación de la ubicación del predio y constatará “in situ” los datos constantes en la solicitud y levantará el correspondiente informe técnico.

Si el predio no se hallare catastrado, se procederá a su incorporación en el catastro en base a la documentación que se presente, como por ejemplo compraventa privado de venta de derechos posesorios u otros documentos que prueben la posesión material del inmueble.

**Art. 15.- Prohibición.-** No podrán titularizarse predios de protección forestal, o con pendientes superiores al treinta por ciento (30%) y/o que correspondan a zonas de protección y riveras de ríos, quebradas y zonas consideradas de alto riesgo en el Cantón.

**Art. 16.- Catastro de los terrenos.-** Determinada la cabida y linderos del lote de terreno, la Jefatura de Avalúos y Catastros procederá a registrarlos.

**Art. 17.- Prohibición de adjudicación a menores de edad.-** No se podrá adjudicar lotes de terrenos a quienes adolezcan de la incapacidad civil, o menores de edad, salvo el caso de la designación del Curador Especial para que le represente al menor.

**Art. 18.- Forma de Pago.-** El pago por adjudicación de los terrenos se los hará de contado y en moneda de legal circulación; sin embargo cuando se trate de beneficiarios de bajos recursos económicos, se podrá conceder hasta el plazo de un año, para el pago de los valores por adjudicación, para el efecto se realizará un convenio de pago con base en la tabla de amortización en la que incluirá el interés legal.

**Título III**

**Capítulo I**

**Regularización y Enajenación de Excedentes de Terreno Provenientes de Errores Técnicos Aceptables de Medición**

**Art. 19.- Fajas y excedentes o diferencias de terreno por errores de medición.-** Los poseedores de lotes y excedentes o diferencias de terreno en los términos del Art. 481 del COOTAD, previo el trámite previsto en la presente Ordenanza, podrán solicitar la adjudicación y regularización de excedentes o diferencias de terreno municipales provenientes de errores de medición, cuya cabida supere el error técnico aceptable de medición establecido en el Art. 22 de la presente Ordenanza, y la venta de fajas de terreno que no sean susceptibles de mantenerlas como espacios verdes comunitarios se la realizará mediante pública subasta, siempre que se trate de propietarios colindantes.

**Art. 20.- Requisitos para la Regularización de Excedentes o Diferencias de Terreno.-** Los requisitos para solicitar la revisión y legalización de áreas de terreno excedente y no concordante con las escrituras originales, mediante petición del interesado son:

- a) Petición dirigida al Director de Planificación, solicitando la adjudicación de excedente, según el caso, en el que

deberá declarar que no afecta derecho de terceros, que no existe litigio de linderos y que deslinda cualquier responsabilidad por el catastro de dichos bienes y procesos administrativos generados en el Municipio.

- b) Carta del Impuesto Predial actualizada
- c) Copia de la cédula y certificado de votación actualizado, o pasaporte en caso de extranjeros
- d) Copia de la escritura pública
- e) Certificado de No Adeudar al Municipio y sus Empresas
- f) Certificado actualizado del Registrador de la Propiedad.
- g) Croquis de Ubicación y Mensura.

**Art. 21.- Determinación del Excedente o Diferencia.-** La Dirección de Planificación Urbana emitirá el informe técnico determinando el excedente de terreno que supere el error técnico aceptable de medición fijado en el Art. 22 de la presente Ordenanza en función al área original según escrituras, y la Jefatura de Avalúos y Catastros determinará el costo del metro cuadrado de terreno a adjudicarse, en base a los valores fijados en este cuerpo reglamentario.

**Art. 22.- Error Técnico Aceptable de Medición.-** Para efecto de aplicación de la presente Ordenanza, se establece como error técnico aceptable de medición del área original que conste en el respectivo título, hasta el 10 % de la superficie total del terreno original; si excede de este 10 %, esta diferencia por efecto de la Ley se considera de propiedad municipal para fines de regularización y enajenación, sujeto al pago del precio fijado en la presente Ordenanza.

**Art. 23.- Precio del Excedente.-** Considerando que la Amazonía ecuatoriana constituye una circunscripción territorial especial que requiere una atención preferente por razones socioeconómicas y ambientales, se determinan los siguientes valores a cobrar por concepto de adjudicación de excedentes de terreno que superan el error aceptable de medición:

Los excedentes de terreno que por efectos de la Ley se consideran de propiedad municipal ubicados tanto en el área urbana o de expansión urbana de la ciudad de Zamora, como en los centros poblados parroquiales y barrios aledaños ubicados en el área rural, se establece un precio del 5% del avalúo comercial del excedente de terreno.

Determinado el precio del excedente de terreno por parte de la Jefatura de Avalúos y Catastros, se remitirá la documentación a la Dirección Financiera para que emita el título de crédito respectivo.

**Art. 24.- El Ejecutivo Municipal previo los informes técnicos, económico y legal, mediante Resolución Administrativa motivada resolverá la adjudicación del excedente de terreno a favor del beneficiario, disponiendo se elabore la respectiva minuta de aclaratoria para la**

formalización de la respectiva escritura pública, y su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad Municipal del Cantón.

**Art. 25.- La Secretaría General,** luego de la resolución motivada del Ejecutivo, redactará la resolución y notificará a los interesados y a los departamentos de Planificación Urbana, Jefatura de Catastros y Asesoría Jurídica para que continúe el trámite de ley hasta la formalización de la escritura pública respectiva.

**Art. 26.- Impugnación.-** Las resoluciones del Ejecutivo podrán impugnarse en vía administrativa siguiendo las reglas del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

## Capítulo II

### Regularización de Excedentes de Terreno de Propiedad Privada que no Superen el Error Técnico Aceptable de Medición

**Art. 27.-** Por excedente de propiedad privada se entiende aquellas superficies que forman parte de linderos consolidados, que superan el área original que conste en el respectivo título de dominio al efectuar una medición municipal por cualquier causa, o resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, por errores de cálculo o de medidas. En ambos casos su titularidad no debe estar en disputa.

Los excedentes que no superen el error técnico aceptable de medición establecidos en la presente Ordenanza, se rectificarán y regularizarán a favor del propietario del lote mal medido, dejando a salvo el derecho de terceros perjudicados.

**Art. 28.-** Para efectos de proceder a la regularización de los excedentes el Gobierno Municipal de Zamora, de oficio o a petición de parte realizará la rectificación y regularización correspondiente, dejando a salvo las acciones legales que puedan tener los particulares.

**Art. 29.-** El señor Registrador de la Propiedad procederá a inscribir los actos administrativos de rectificación y regularización de excedentes y diferencias, documentos que constituyen justo título, dejando a salvo los derechos que pueden tener terceros perjudicados.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.- Vigencia de la ordenanza.-** Esta Ordenanza entrará en vigor una vez sancionada sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**SEGUNDA.- Normas Supletorias.-** En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Civil, Ley de Gestión Ambiental, Ley de Registro, Ley Notarial, y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan a la normativa municipal.

**DEROGATORIA**

**PRIMERA.- Derogatoria.-** Derogase la Ordenanza que Regula La Adjudicación de Terrenos Municipales del Cantón Zamora, dictada en función de lo que disponía la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Todo lo que se recaude por concepto de la venta de solares ingresará al Presupuesto Municipal.

**SEGUNDA.-** A partir de la vigencia de la presente Ordenanza, la Dirección de Planificación y la Jefatura de Avalúos y Catastros realizará un censo para determinar el número de predios municipales que se encuentren ocupados por posesionarios, a fin de registrarlos en el catastro correspondiente.

Es dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal a los 25 días del mes de abril de año dos mil catorce.

f.) Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

f.) Dra. Celena Del Carmen Pintado, Secretaria General.

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, Certifica: que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Zamora, en las sesiones de Concejo extraordinaria del 17 de abril, y ordinaria del 25 de abril de 2014.- LO CERTIFICO.-

f.) Dra. Celena Del Carmen Pintado, Secretaria General.

Zamora, mayo 5 de 2014,- Señor Alcalde del Cantón Zamora, adjunto al presente remito a usted **LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INMUEBLES UBICADOS EN LA ZONA URBANA, DE EXPANSIÓN URBANA Y RURAL; Y, LA REGULARIZACIÓN DE FAJAS EXCEDENTES DE TERRENO PRODUCTO DE ERRORES TÉCNICOS DE MEDICIÓN EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN ZAMORA**, aprobada por el Concejo Municipal en las sesiones de Concejo extraordinaria del 17 de abril, y ordinaria del 25 de abril de 2014, con la finalidad de que la sancione o la observe, en caso de que se haya violentado el trámite legal, o que dicha normativa no esté acorde con la constitución y la ley.- **LO CERTIFICO.-**

f.) Dra. Celena Del Carmen Pintado, Secretaria General.

Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del Cantón Zamora, dentro del plazo determinado, procedo a sancionar **LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INMUEBLES UBICADOS EN LA ZONA URBANA, DE EXPANSIÓN URBANA Y RURAL; Y, LA REGULARIZACIÓN DE FAJAS EXCEDENTES DE TERRENO PRODUCTO DE ERRORES TÉCNICOS**

**DE MEDICIÓN EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN ZAMORA**, por cuanto se ha cumplido con el trámite legal determinado y está acorde con la Constitución y la ley.- Zamora, mayo 6 de 2014.-

f.) Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, Certifica: que la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INMUEBLES UBICADOS EN LA ZONA URBANA, DE EXPANSIÓN URBANA Y RURAL; Y, LA REGULARIZACIÓN DE FAJAS EXCEDENTES DE TERRENO PRODUCTO DE ERRORES TÉCNICOS DE MEDICIÓN EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN ZAMORA**, fue sancionada por el Alcalde del Cantón Zamora, el día de hoy 6 de mayo de 2014.-

f.) Dra. Celena Del Carmen Pintado, Secretaria General.

GAD MUNICIPAL DE ZAMORA.- Certifico que es fiel copia del original.- Zamora, 28 de abril de 2015.- f.) Ilegible, Secretaria General.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE ZAMORA**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República, en su Art. 323, establece: “Con el objeto de ejecutar planes de desarrollo social, manejo sustentable del ambiente y de bienestar colectivo, las instituciones del estado, por razones de utilidad pública o de interés social, podrán declarar la expropiación de bienes, previa justa valoración, indemnización y pago de conformidad con la Ley...”

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

Que, la Constitución de la República en su Art. 277, en relación con el principio constitucional del buen vivir, establece: “Para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado: (...) 2.- Dirigir, planificar y regular el proceso de desarrollo. 4.- Producir bienes, crear y mantener infraestructura y proveer de servicios públicos.”

Que, la Constitución de la República, en su Art. 264, numerales uno y cuatro, determina que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la Ley; entre ellas: 1.-Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial.

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

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su Art. 54, literales a), d), f), i) señala: “Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: **“a).- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; (...)** d).- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal; **f).- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la Ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente,** con criterios de calidad, eficacia, eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiaridad, participación y equidad. **i).- Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal.**

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su Art. 4 literal f), prescribe: “Fines de los gobiernos autónomos descentralizados.- Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados: **f).- La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias.**

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone: “**Art. 147.- Ejercicio de la competencia de hábitat y vivienda.- El Estado en todos los niveles de gobierno garantizará el derecho a un hábitat seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y las personas.**

El gobierno central a través del Ministerio responsable dictará las políticas nacionales para garantizar el acceso universal a este derecho y mantendrá, **en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, un catastro nacional integrado georeferenciado de hábitat y vivienda, como información necesaria para que todos los niveles de gobierno diseñen estrategias y programas que integren las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento, gestión del suelo y de riegos, a partir de los principios de universalidad, equidad, solidaridad e interculturalidad.**

**Los planes y programas desarrollarán además proyectos de financiamiento para vivienda de interés social y mejoramiento de la vivienda precaria, a través de la banca pública y de las instituciones de finanzas populares, con énfasis para las personas de escasos recursos económicos y las mujeres jefas de hogar.”**

Que, El Art. 447 del COOTAD, prescribe: “Declaratoria de utilidad pública.- Para realizar expropiaciones, las máximas autoridades administrativas de los gobiernos regional, provincial, metropolitano o municipal, resolverán la declaratoria de utilidad pública, mediante acto debidamente motivado en el que constará en forma obligatoria la individualización del bien o bienes requeridos y los fines a los que se destinará. A la declaratoria se adjuntará el informe de la autoridad correspondiente de que no existe oposición con la planificación del ordenamiento territorial establecido, el certificado del registrador de la propiedad, el informe de valoración del bien; y, la certificación presupuestaria acerca de la existencia y disponibilidad de los recursos necesarios para proceder con la expropiación. **Las empresas públicas o mixtas de los gobiernos autónomos descentralizados que requirieran la expropiación de bienes inmuebles, la solicitarán a la máxima autoridad ejecutiva correspondiente, con los justificativos necesarios. (...)** En caso de necesidades emergentes, el gobierno autónomo descentralizado declarará la expropiación para la ocupación inmediata, previo depósito del diez por ciento (10%) del valor del bien ante la autoridad competente.”

Que, el Art. 595.- Expropiación para vivienda de interés social.- Por iniciativa propia o a pedido de instituciones públicas o privadas sin fines de lucro, el gobierno municipal o metropolitano podrán expropiar inmuebles comprendidos en los casos previstos en el artículo precedente, para la construcción de viviendas de interés social o para llevar a cabo programas de urbanización y de vivienda popular.

**El concejo municipal o metropolitano declarará la utilidad pública y el interés social de tales inmuebles, y procederá a la expropiación urgente, siempre que el solicitante justifique la necesidad y el interés social del programa, así como su capacidad económica o de financiamiento y además, ciñéndose a las respectivas disposiciones legales, consigne el valor del inmueble a expropiarse.**

Los inmuebles expropiados se dedicarán exclusivamente a programas de vivienda de interés social, realizados por dicha entidad. Los gobiernos municipales o metropolitanos podrán realizar estos programas mediante convenio con el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Que, el Concejo Municipal de Zamora, cumpliendo con sus fines determinados en el COOTAD, en sesión ordinaria de fecha 28 de febrero del 2013, resolvió declarar de utilidad pública y de ocupación inmediata el inmueble de propiedad de los Herederos del extinto Raúl Cabrera Ñiguez, ubicado en la parroquia y cantón Zamora para destinarlo al Programa de Vivienda de Interés Social Virgen del Carmen.

Expede:

**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA IMPLEMENTACION, FINANCIAMIENTO, ADJUDICACION Y VENTA DE LOTES DE TERRENO DEL PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL “VIRGEN DEL CARMEN” DE LA CIUDAD DE ZAMORA**

**CAPITULO I  
DEL AMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1.-** **Ámbito**, La presente Ordenanza rige para los habitantes de escasos recursos económicos y que no disponen de terreno ni vivienda propia del Cantón Zamora; que se encuentren inmersos dentro de las siguientes condiciones:

- a) Personas con discapacidad.
- b) Personas que habitan en asentamientos humanos en zonas consideradas de alto riesgo.
- c) Personas de escasos recursos económicos que pueden acceder al bono de la vivienda.
- d) Personas que fueron afectadas por interés público y es necesario su reubicación bajo la figura de permuta.
- e) Personas de escasos recursos económicos que no pueden acceder al bono de la vivienda.

**CAPITULO II  
IMPLEMENTACION Y FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL**

**Art. 2.-** El Gobierno Municipal, con el propósito de implementar el Proyecto de urbanización de Interés Social denominado “Virgen del Carmen”, procederá a elaborar el proyecto arquitectónico con la implantación general, el mismo que deberá ser aprobado por el Concejo Municipal, previa la aprobación del Directorio de la Empresa “EMVICONZ”.

**Art. 3.-** La apertura, lastrado de las vías, y provisión de los servicios básicos, la realizará el Gobierno Municipal por administración directa; para lo cual asignará una partida presupuestaria para el financiamiento de la obra. De ser necesario gestionará el financiamiento de los servicios básicos ante los organismos gubernamentales y no gubernamentales.

**Art. 4.-** El Gobierno Municipal y la Empresa Pública de Vivienda y Construcciones EMVICONZ de acuerdo a sus competencias, coordinará y ejecutará el proyecto de urbanización y vivienda de interés social, siempre cumpliendo los parámetros enfocados al ámbito eminentemente social, de la siguiente manera:

**Condición 1: Personas con Discapacidad**

1.1 Adjudicación, entrega de escritura pública del lote a cada beneficiario y movimiento de tierras:

Responsable Gobierno Municipal de Zamora y la Empresa Pública EMVICONZ.

1.2 Servicios básicos y viviendas: Gobierno Municipal, EMVICONZ, EMAPAZ, HIDROZAMORA, Secretaría Técnica de discapacidades y MIDUVI.

**Condición 2.- Personas que habitan en asentamientos humanos en zonas consideradas de alto riesgo.**

2.1 Adjudicación, entrega de escritura pública del lote a cada beneficiario y movimiento de tierras: Responsable Gobierno Municipal de Zamora y la Empresa Pública EMVICONZ.

2.2 Servicios básicos y viviendas: Gobierno Municipal, EMVICONZ, EMAPAZ, HIDROZAMORA y MIDUVI.

**Condición 3.- Personas de escasos recursos económicos que pueden acceder al bono de la vivienda.**

3.1 Adjudicación, entrega de escritura pública del lote a cada beneficiario y movimiento de tierras: Responsable Gobierno Municipal de Zamora y la Empresa Pública EMVICONZ.

3.2 Servicios básicos y viviendas: Gobierno Municipal, EMVICONZ, EMAPAZ, HIDROZAMORA, MIDUVI y BEDE.

**Condición 4.- Personas que fueron afectadas por interés público y es necesario su reubicación bajo la figura de permuta.**

4.1 Adjudicación, entrega de escritura pública del lote a cada beneficiario y movimiento de tierras: Responsable Gobierno Municipal de Zamora y la Empresa Pública EMVICONZ.

4.2 Servicios básicos y viviendas: Gobierno Municipal, EMVICONZ, EMAPAZ, HIDROZAMORA, MIDUVI y BEDE.

**Condición 5.- Personas de escasos recursos económicos que no pueden acceder al bono de la vivienda.**

5.1 Adjudicación, entrega de escritura pública del lote a cada beneficiario y movimiento de tierras: Responsable Gobierno Municipal de Zamora y la Empresa Pública EMVICONZ.

5.2 Servicios básicos y viviendas: Gobierno Municipal, EMVICONZ, EMAPAZ, HIDROZAMORA, BEDE.

**CAPITULO III  
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE CALIFICACION DE LOS/AS POSTULANTES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS TERRENOS.**

**Art. 5.-** Las personas que tengan necesidad de acceder al Programa Municipal de Vivienda de Interés Social,

denominado “VIRGEN DEL CARMEN”, previamente deberán ser calificados siguiendo el procedimiento establecido en esta Ordenanza y de acuerdo a los siguientes parámetros, en su orden:

- a) Discapacidad
- b) Necesidad de reasentamientos humanos
- c) Condición económica, pudiendo acceder al bono de la vivienda
- d) Permuta por interés público institucional
- e) Condición económica, sin acceso al bono de la vivienda

**Art. 6.-** Los postulantes serán calificados por el Gobierno Municipal de Zamora y la Empresa Pública EMVICONZ, y se establecerá de la siguiente manera:

- a) **Condición 1.-** La nómina de los beneficiarios estará a cargo del Gobierno Municipal, a través del Departamento de Planificación y la Empresa EMVICONZ, en coordinación con la Secretaría Técnica de Discapacidades adscrita a la Vicepresidencia de la República, siempre considerando la prioridad, condición social y necesidad de las y los aspirantes.
- b) **Condición 2.-** La nómina de los beneficiarios estará a cargo del Gobierno Municipal, a través del departamento de planificación y la empresa EMVICONZ, en coordinación con la secretaria de riesgos, la prioridad será la condición riesgo de su terreno o vivienda.
- c) **Condición 3.-** La nómina de los beneficiarios estará a cargo del Gobierno Municipal, a través del departamento de planificación y la empresa EMVICONZ, cumpliendo los procedimientos y reglamentación que exige el MIDUVI y según su calificación por quintiles, serán seleccionados según la prioridad, condición social y necesidad de las y los aspirantes, previo sorteo de entre los postulantes calificados.

En el caso de que sea necesario reubicar a poseedores de otros planes de vivienda de interés social municipal, que por razones de riesgo, sus inmuebles no son habitables, se incorporaran de forma directa a esta condición, a efecto de que sean beneficiarios.

- d) **Condición 4.-** La nómina de los beneficiarios estará a cargo del Gobierno Municipal a través del Departamento de Planificación y la Empresa EMVICONZ, para dar cumplimiento a la compensación bajo la figura de permuta, por razones de orden público.
- e) **Condición 5.-** La selección de la nómina de los beneficiarios que se ubican dentro de esta condición, estará a cargo del Gobierno Municipal, a través del Departamento de Planificación y la Empresa EMVICONZ, observando los procedimientos de la Empresa; y, cuya calificación se efectuará sin tomar en

consideración el acceso al bono de la vivienda, que por algún impedimento legal, reglamentario o económico puede tener los beneficiarios, y además serán seleccionados de conformidad a su situación socio económica.

La Empresa EMVICONZ remitirá el registro de los beneficiarios calificados del Plan de Vivienda de Interés Social “Virgen del Carmen” al Ejecutivo Municipal, dicha Autoridad con el informe del Departamento de Planificación lo pondrá a conocimiento del Concejo Municipal, el mismo que se anexará a la presente Ordenanza para que forme parte de la presente normativa reglamentaria.

**Art. 7.- Proyecto de Vivienda.-** Se destinará para las personas que se encuentran dentro de las condiciones 1,2,3 y 5. En la condición 1 se la realizará en coordinación con la Secretaría Técnica de Discapacidades adscrita a la Vicepresidencia de la República, junto con el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda tanto para el financiamiento como la construcción de viviendas de los beneficiarios, observando el procedimiento y reglamentación que exige el MIDUVI y la Secretaría Técnica de Discapacidades. Así mismo para las condiciones 2 y 3 se lo hará con el MIDUVI, el Banco del Estado y otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales, de ser el caso. Para la Condición 5 se podrá gestionar el financiamiento ante el Banco del Estado u otra institución.

#### CAPITULO IV

#### PRECIO, FORMA DE PAGO, ADJUDICACION Y TRASPASO DE DOMINIO DE LOS TERRENOS

**Art. 8.- Precio.-** El precio de los terrenos del proyecto de interés social, será determinado de la siguiente manera:

- a) **Condición 1.-** Para las personas con discapacidad, se fijará el valor de cien dólares americanos, por el lote de terreno que se adjudique.
- b) **Condición 2.-** Para las personas de reasentamientos, se lo realizará a través de permuta, para lo cual los beneficiarios deberán presentar la escritura pública de su terreno; y, en el caso de ser poseedor, acreditará dicha condición con una información sumaria; hasta tanto la transferencia de dominio quedará pendiente hasta que formalice su escritura pública, no obstante se le adjudicará el lote de terreno.

El terreno permutado en favor del Municipio se lo destinará para área verde

- c) **Condición 3.-** Para las personas que pueden acceder al bono de la vivienda, el precio del terreno es determinado por el Departamento de Planificación, el mismo que es de ochocientos noventa y seis dólares americanos.
- d) **Condición 4.-** Para las personas que fueron afectadas por interés público y que es obligación legal realizar su reubicación bajo la figura de permuta.

En el caso de que los afectados sean solo poseedores y no dispongan de escritura pública para permutar,

no obstante se les adjudicará el terreno, pero quedará pendiente el traspaso de dominio, hasta que acrediten la escritura pública.

- e) **Condición 5.-** Para las personas que no pueden acceder al bono de la vivienda, y cumplen con los procedimientos de la empresa ENVICONZ por su situación socio económica, el valor del terreno es determinado por el Departamento de Planificación, el mismo que es de ocho cientos noventa y seis dólares americanos.

**Art. 9.- Adjudicación y Forma de Pago.-** La adjudicación y formalización de la escritura pública de traspaso de dominio de los lotes de terreno a los beneficiarios estará a cargo del Gobierno Municipal de Zamora.

La forma de pago para las personas de la Condición 1 será en efectivo en una sola cuota, y para las personas de las condiciones 3 y 5 será en alcúotas mensuales en un plazo de hasta dos años, con una cuota inicial del 10% del costo total del terreno. Para tal efecto se elaborará la respectiva tabla de amortización.

**Art. 10.- Ubicación.-** Los lotes de terreno en un total de ciento noventa y siete están dentro del anteproyecto de urbanización Virgen del Carmen, aprobada por el Gobierno Municipal de Zamora, en el cual se establece la distribución de acuerdo a las condiciones descritas en la presente Ordenanza, con prioridad para las personas con discapacidad.

La asignación del lote para cada beneficiario, según la Manzana y numeración que corresponda, se la realizará a través del Departamento de Planificación y la empresa ENVICONZ con prioridad para las personas con discapacidad.

**Art. 11.-** Para la adjudicación de los lotes deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Certificado del Registrador de la Propiedad del Cantón Zamora, documento que será solicitado por el Gobierno Municipal de Zamora mediante trámite administrativo en forma gratuita.
- b) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado, de ser el caso.
- c) Copia del carnet de discapacidad, de ser el caso.
- d) Certificado de no adeudar al Municipio de Zamora o a sus Empresas Públicas.

**Art. 12.- Eventualidad.-** En el evento de que el o la adjudicataria llegará a fallecer sin haberse realizado la transferencia de dominio del terreno, se le transferirá a sus sucesores que en derecho corresponda.

**Art. 13.- Traspaso de Dominio.-** Con la aprobación de la Ordenanza, el Departamento de Planificación, Jurídico, Financiero y el representante legal del Gobierno Municipal quedan autorizados para tramitar y suscribir las escrituras públicas de transferencia de dominio.

Por tratarse de un proyecto de interés social, los beneficiarios estarán exentos de todo pago de gastos administrativos y de elaboración de minuta, así como la inscripción del traspaso de dominio del terreno adjudicado correrá por cuenta del Gobierno Municipal mediante trámite administrativo en forma gratuita.

El beneficiario de un lote de terreno una vez transferido el dominio a través de la escritura respectiva, se obliga a pagar los impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras establecidas en la Ley y Ordenanzas Municipales.

**Art. 14.- Prohibición de Enajenar.-** Los terrenos adjudicados tendrán la prohibición de enajenar de acuerdo al componente:

- a) **Condición 1.-** Para las personas con discapacidad, queda totalmente prohibido de enajenar el terreno adjudicado, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo ministerial No. 0061 de 2011, Art. 70 del Reglamento MIDUVI- discapacidades, esto con el fin de garantizar que el beneficiario no venda el terreno, a efecto de que se cumpla con el propósito del Proyecto de Vivienda y el espíritu de la presente Ordenanza, que es el interés social.
- b) **Condición 2.-** Para las personas de reasentamientos, tendrán una prohibición de enajenar durante cinco años, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo ministerial No. 0131 de 2012, Art. 33, literal a, del Reglamento MIDUVI-reasentamientos.
- c) **Condición 3.-** Para las personas que pueden acceder al bono de la vivienda, tendrán una prohibición de enajenar durante cinco años.
- d) **Condición 4.-** Para las personas que fueron afectadas por interés público y es necesario su reubicación bajo la figura de permuta, no tendrán prohibición de enajenar.
- e) **Condición 5.-** Para las personas que no pueden acceder al bono de la vivienda, tendrán una prohibición de enajenar durante cinco años.

#### CAPITULO V NORMATIVA CONEXA Y VIGENCIA DE LA ORDENANZA

**Art. 15.-** En todo lo que no esté previsto en la presente Ordenanza se aplicará lo dispuesto en las Leyes conexas, reglamentos y más normativas aplicables al caso.

**Art. 16.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal y en el Registro Oficial.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

**PRIMERA:** Por tratarse de un Proyecto Municipal de Vivienda de Interés Social denominado “Virgen del Carmen”, en honor a la Patrona de la Ciudad, reconocida bajo resolución del Cabildo, se asigna en calidad de Comodato para cincuenta años el lote de terreno signado con el N° 2

de la Manzana G para que se lo destine a la construcción de la Capilla del sector, que edificará El Vicariato Apostólico de Zamora.

**SEGUNDA:** Se establece los lotes de terreno N° 1 de la Manzana Gy el lote 1 total de la manzana G como área comunal para la edificación futura de proyectos de infraestructura deportiva, recreación u ornato a fin de garantizar el buen vivir de las personas que habitarán en la ciudadela.

**TERCERA:** Forma parte de la presente Ordenanza, las Actas de Adjudicación de los Terrenos y nóminas de los beneficiarios debidamente protocolizadas, las mismas que se anexarán a efecto de garantizar el derecho a la vivienda de los beneficiarios de los lotes de terreno de interés social.

Es dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal a los veinticinco días del mes de abril de año dos mil catorce.

Es dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal a los 25 días del mes de abril de año dos mil catorce.

f.) Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

f.) Dra. Celena Del Carmen Pintado, Secretaria General.

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, Certifica: que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Zamora, en las sesiones de Concejo del 4, 11, 17 y 25 de abril de 2014.- **LO CERTIFICO.-**

f.) Dra. Celena Del Carmen Pintado, Secretaria General.

Zamora, mayo 5 de 2014,- Señor Alcalde del Cantón Zamora, adjunto al presente remito a usted **LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA IMPLEMENTACIÓN, FINANCIAMIENTO, ADJUDICACIÓN Y VENTA**

**DE LOTES DE TERRENO DEL PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL “VIRGEN DEL CARMEN” DE LA CIUDAD DE ZAMORA**, aprobada por el Concejo Municipal en las sesiones de Concejo del 4, 11, 17 y 25 de abril de 2014, con la finalidad de que la sancione o la observe, en caso de que se haya violentado el trámite legal, o que dicha normativa no esté acorde con la constitución y la ley.- **LO CERTIFICO.-**

f.) Dra. Celena Del Carmen Pintado, Secretaria General.

Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del Cantón Zamora, dentro del plazo determinado, procedo a sancionar **LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA IMPLEMENTACIÓN, FINANCIAMIENTO, ADJUDICACION Y VENTA DE LOTES DE TERRENO DEL PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL “VIRGEN DEL CARMEN” DE LA CIUDAD DE ZAMORA**, por cuanto se ha cumplido con el trámite legal determinado y está acorde con la Constitución y la ley.- Zamora, mayo 6 de 2014.-

f.) Ing. Smilcar Rodríguez Erazo, Alcalde del cantón Zamora.

La Secretaria General del Concejo Municipal de Zamora, Certifica: que la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA IMPLEMENTACIÓN, FINANCIAMIENTO, ADJUDICACION Y VENTA DE LOTES DE TERRENO DEL PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL “VIRGEN DEL CARMEN” DE LA CIUDAD DE ZAMORA**, fue sancionada por el Alcalde del Cantón Zamora, el día de hoy 6 de mayo de 2014.-

f.) Dra. Celena Del Carmen Pintado, Secretaria General.

GAD MUNICIPAL DE ZAMORA.- Certifico que es fiel copia del original.- Zamora, 28 de abril de 2015.- f.) Ilegible, Secretaria General.

