

# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

<b>06-CMC-2021 Cantón Cayambe: Para la homologación y carrera del personal operativo del Cuerpo de Bomberos .....</b>	<b>2</b>
<b>16-CGADCN-2021 Cantón Nangaritza: Sustitutiva que planifica, gestiona, regula y controla las facultades para el desarrollo de las actividades turísticas, y la determinación de la tasa de otorgamiento de la Licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF) .....</b>	<b>43</b>
<b>002-2021 Cantón Playas: Sustitutiva para la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil</b>	<b>79</b>

**ORDENANZA No. 06-CMC-2021**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL**  
**MUNICIPIO DEL CANTÓN CAYAMBE**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

El Cuerpo de Bomberos de Cayambe, empieza a escribir su historia en la década de los años 70 con el Dr. Jorge Novillo, en aquel año era empleado de la empresa de alimentos procesados INEDECA y su visión de futuro lo llevó a entender que el crecimiento paulatino del cantón obligaba a que Cayambe tenga una institución de socorro que brinde a la ciudadanía la primera atención en caso de suscitarse emergencias; es así que con la ayuda de la empresa y la voluntad decidida de un grupo de trabajadores se crea la primera brigada de bomberos en Cayambe.

Con el paso del tiempo, la empresa pasa a ser parte de la multinacional Nestlé SA., dedicada al procesamiento de productos lácteos, sin embargo, el cambio de su actividad económica no perjudicó en lo más mínimo el proyecto del Dr. Novillo y recibe todo el apoyo de su gerente, el Ing. Werny Herting, quien los compromete aún más para que la brigada siga en funcionamiento en pro de la comunidad.

Las bases estaban puestas y el compromiso de empleados y directivos de la empresa, simplemente direccionaban todo ese proyecto a un solo camino, su crecimiento. Llega el año de 1985 y finalmente la Primera Brigada Contra Incendios de Cayambe formada únicamente por empleados de aquella empresa toma relevante importancia dentro de la ciudad; era hora de perfeccionarse, e inician los procesos de capacitación en técnicas bomberiles a cargo de miembros del Cuerpo de Bomberos de la Provincia de Imbabura, cuyo comandante en ese entonces era el señor Tcnl. (B) Carlos Bucheli.

El proyecto empresarial se convirtió en una necesidad cantonal y aquellos empleados inician los trámites de la conformación formal de la institución con el Ministerio de Bienestar Social. Finalmente, el 31 de marzo de 1987 el señor presidente Constitucional de la República, Ing. León Febres-Cordero, mediante decreto número 394 publicado en el registro oficial, crea el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Cayambe como organismo de servicio público sin fines de lucro que opere en el cantón con incidencia en prevención y atención de emergencias en bien de su comunidad.

El siguiente paso era buscar un lugar adecuado para el funcionamiento de las oficinas y cuartel, tras gestión en la municipalidad de Cayambe se logra que el un espacio dedicado al faenamiento de ganado sea entregado en comodato por un lapso de 50 años, sin embargo los expendedores de carne en aquella época se negaban a salir del lugar en el que por años ejercieron su actividad, obviamente el crecimiento de la ciudad de a poco obligó a que salgan a un nuevo camal municipal perfectamente adecuado para sus actividades; ahora sí, el espacio era únicamente de bomberos, ya no había que compartirlo con reses que en muchas ocasiones causaron daños en los vehículos, así, los bomberos de esa época iniciaron una minga que parecía eterna, eliminar todo rastro del antiguo camal era necesario y de a poco se lo hizo.

El espacio era totalmente nuestro y eso abrió las ventanas del crecimiento institucional, de a poco se sumaron más voluntarios, se contrató personal administrativo, se adquirieron nuevos vehículos, se contrató personal operativo, había un comandante que nunca perdió las esperanzas de ver que la institución por la que tanto lucharon los primeros brigadistas, crezca y cumpla su función dentro de la sociedad.

La institución se ha mantenido a la vanguardia en entrega y servicio dentro de las entidades públicas del país, llevando muy en alto su misión en la entrega de atención a las necesidades de la gente en prevención y combate de siniestros, con la aplicación de normas, reglamentos, recurso y avances tecnológicos acordes a los tiempos que vivimos en la actualidad.

Llevamos en alto el sentido de prevención con la emisión de permisos de funcionamiento en empresas y negocios locales exigiendo que estos cumplan con las normas que la ley exige en cuanto a prevención de incendios se refiere.

No se ha perdido el sentido de humanidad con el que inicialmente abrió sus puertas, se mantiene firme en el espíritu solidario y generoso de cada bombero, buscamos siempre ser parte positiva de las necesidades de la sociedad y estamos convencidos que podremos cumplir con nuestro trabajo, claro, siempre será necesario el apoyo y comprensión de un pueblo al que la institución se debe.

**Misión:** Institución de servicio a la ciudadanía cayambeña especializada en salvar vidas, defender a las personas y propiedades contra el fuego; socorrer en catástrofes o siniestros, efectuar acciones de salvamento, prevenir ante los eventos que afecten a la población y al medio ambiente, contando con personal altamente capacitado, medios adecuados para su trabajo; y así minimizar los riesgos a través de la capacitación a la comunidad.

Mediante Resolución Nro. SNGRE-006-2020, de 22 de enero de 2020, la directora general del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, expide el Pan de Carrera, Homologación de los Grados, Formación, Política de Ubicación del Personal Bomberil, previsto en el artículo 279 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, así como la categorización de los Cuerpos de Bomberos del país.

En el Capítulo II de la Resolución antes mencionada, en el número 3 se deja constancia de la Estructura Organizacional, mencionando en la parte pertinente menciona lo siguiente: *"...La estructura organizacional de los cuerpos de bomberos del país deberá garantizar el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios a la ciudadanía conforme los principios de eficiencia, eficacia, calidad y continuidad; así como la estructura de carrera establecida en el artículo 280 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público..."*.

En lo relacionado a la Estructura de Carrera, menciona lo siguiente: *"...La estructura de carrera implica alcanzar un desarrollo óptimo de las distintas competencias técnicas, conductuales, interfaz del puesto, capacitación y experiencia, por ello cada grupo ocupacional, cuenta con los puestos necesarios para generar un plan de carrera acorde a la capacidad presupuestaria ya las necesidades actuales y futuras de cada uno de los cuerpos de bomberos, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 280 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público..."*.

El proceso de homologación se llevará de la siguiente manera, tomando en consideración parámetros establecidos en la norma.

- a) De acuerdo a lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno y de Disciplina del Cuerpo de Bomberos, de la Ley de Defensa Contra Incendios en sus artículos 42 y 43 se determinan 10 grados dentro de la carrera bomberil, desde

Bombero hasta Suboficial para tropa y de Subteniente hasta Coronel para el ascenso y permanencia en la estructura.

- b) El Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en su artículo 280 determina 8 grados en la nueva estructura de carrera de Bombero en una sola línea. En este contexto se menciona que por presentarse una diferencia de grados dentro de la estructura que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, versus la Ley de Defensa Contra Incendios que otorga 10 grados, con la finalidad de tener una pirámide de mando con ejecución operativa, aplicable a todos los cuerpos de bomberos a nivel nacional; se establece por única vez, el sistema de homologación a partir de la Resolución N° SNGRE-006-2020, emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.
- c) También en esta resolución en su artículo 2 "Ámbito de Aplicación" menciona que la presente resolución es de cumplimiento Obligatorio para los cuerpos de bomberos del país, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Municipales y Metropolitanos y demás entidades del Sector Público y Privado.
- d) Es importante mencionar que los actuales Primeros y Segundos Jefes se Homologarán al grado de Inspector de Brigada, cumpliendo con el rol de conducción y mando en el Nivel Directivo.

Tomando en consideración la Disposición Transitoria Primera del libro IV De las Entidades Complementarias de Seguridad.- En el lapso de ciento ochenta días (180), contados desde la fecha de entrada en vigencia de este Código, los entes rectores nacionales y locales de las entidades de seguridad reguladas por este último, expedirán los reglamentos que regulen la estructuración o reestructuración, según corresponda, de las carreras de personal, sus orgánicos numéricos, planes de carrera, ingreso, formación, ascensos y evaluaciones, adecuándolos a las disposiciones de este cuerpo legal. Una vez expedida esta normativa, de forma complementaria las referidas autoridades aprobarán los estatutos orgánicos y funcionales de sus respectivas entidades de seguridad.

***"...Hasta que se expidan los reglamentos se aplicará las disposiciones de este Código en el sentido más favorable a las y los servidores de las entidades de seguridad, sin afectar o suspender la calidad de sus servicios..."***. (Énfasis agregado).

Considerando la Resolución Nro. SNGRE-006-2020, emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, Plan de Carrera, Homologación de los Grados, Ingreso Formación, Política del personal Bomberil, previstos en el artículo 279 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, se menciona: *"...El Plan de Carrera establece el método aplicable para medir el desarrollo de actitudes y aptitudes programadas, que se fundamentan en la ubicación del servidor público en el puesto de trabajo o grado; cuidadosamente estudiado y consensuado para proporcionarle la oportunidad de desarrollar las competencias necesarias para futuros puestos de exigencias mayores en la institución, conforme a las leyes aplicables en la materia.*

***Se desarrolla con base al análisis técnico que identifica la relación entre la misión del puesto, el rol del puesto, las actividades esenciales, la interfaz del puesto, formación, experiencia, competencias, requisitos de ascenso, capacitación, requerida por puesto, y escala salarial, analizando, describiendo, valorando y estructurando los puestos de manera técnica para el personal operativo conforme a la estructura institucional...".***  
(Énfasis agregado)

Acorde al numeral 7 del artículo 26 de la Ordenanza Municipal Nro. 01-CMC-2020, estable como una atribución y responsabilidades del Primer Jefe: *"Elaborar propuestas de reglamentos, manuales, instructivos y normas administrativas internas que se requieran para ponerlos en conocimiento del Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos de Cayambe..."*.

La Unidad Administrativa de Talento Humano del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, mediante Memorando Nro. CBC-UTH-2021-0197-M, de 11 de mayo de 2021, emite el Informe Técnico Nro. 011-IT-UATH-CBC-2021, de 15 de abril de 2021, referente a la Homologación de los Puestos Bomberiles del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, mediante el cual dentro de las conclusiones menciona en la parte pertinente lo siguiente: *"...Emitir informe favorable para llevar a cabo la Homologación de Grados Bomberiles dispuesto en la Resolución Nro. SNGR-006-2020..."*; además concluye: *"...Homologar los puestos de Jefe y Subjefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos de Cayambe con la remuneración correspondiente al nivel jerárquico superior de un libre nombramiento..."* a su vez recomienda a la máxima autoridad en lo pertinente lo siguiente: *"...disponer a la Unidad Financiera analice el presupuesto con el que cuenta el Cuerpo de Bomberos de Cayambe y certifique si existe la disponibilidad presupuestaria necesaria para la presente homologación..."*.

La Unidad Administrativa de Asesoría Jurídica del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, mediante Memorando Nro. CBC-UAJ-2021-0035-M, de 14 de mayo de 2021, emite el Informe Jurídico Nro. 005-CBC-AJ-2021, de 13 de mayo de 2021, referente a la Homologación de los Puestos Bomberiles del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, mediante el cual dentro de las conclusiones menciona en la parte pertinente lo siguiente: *"...El proceso de homologación, tiene como finalidad ubicar al personal y formar una pirámide de mando acorde a las necesidades de la institución, en base al análisis realizado toda vez que se cuenta con el Informe Técnico favorable emitido por la Unidad Administrativa de Talento Humano, resulta procedente realizar el proceso de Homologación de los Grados Bomberiles del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, en razón que el proceso está enmarcado en derecho, se procede conforme lo establece la normativa legal vigente, y a su vez la institución cuenta con el presupuesto requerido para llevar a cabo el proceso..."*; a su vez dentro de las recomendaciones menciona lo siguiente: *"...Esta Unidad de Asesoría Jurídica, considera procedente ejecutar el Proceso de Homologación de los Grados Bomberiles del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, en acatamiento a las disposiciones emitidas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, así como lo dispuesto en la Resolución Nro. SNGRE-006-2020, de 22 de enero de 2020, expedida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias..."*.

La Unidad Financiera del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, mediante Memorando Nro. CBC-UF-2021-0435-M emite el Informe Financiero Nro. CBC-UF-2021-006-IT, de 13 de mayo de 2021, mediante el cual concluye en la parte pertinente lo siguiente: "...los gastos requeridos para cubrir la homologación de sueldos del personal Operativo del CBC se encuentra contemplado en el Presupuesto 2021...".

Mediante Circular Nro. CBC-CBC-2021-0008-C, de 14 de mayo de 2021, el Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, convoca a los Miembros del Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, a Sesión Ordinaria a llevarse a cabo el día lunes 17 de mayo de 2021, con la finalidad de tratar entre otros puntos, los informes Financiero, Técnico y Jurídico, referente al proceso de Homologación de los Grados Bomberiles del Cuerpo de Bomberos de Cayambe.

Mediante Acta SO-CAP-CBC Nro. 03-2021, de 17 de mayo de 2021, se deja constancia de la reunión mantenida por parte de los Miembros del Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, referente al proceso de Homologación de los Grados Bomberiles del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, donde una vez puesto en conocimiento los informes se somete a aprobación del Comité, siendo estos informes aprobados de manera unánime por los miembros del Comité de Administración y Planificación y se dispone la elaboración de la Resolución pertinente para poner en conocimiento del Consejo Municipal del cantón Cayambe, correspondiente.

Mediante Resolución Administrativa Nro. RA-013-CBC-2021, de 25 de mayo de 2021, el Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, aprueba el contenido de los informes Nro. 011-IT-UATH-CBC-2021, emitido por la Unidad Administrativa de Talento Humano del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, el Informe Jurídico Nro. 005-CBC-AJ-2021 e Informe Financiero Nro. CBC-UF-2021-006-IT, en los cuáles se sustenta la homologación de puestos bomberiles, además dispone se ponga en conocimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, para su aprobación y expedición de la Ordenanza para la Homologación y Carrera del Personal Operativo del Cuerpo de Bomberos de Cayambe.

#### CONSIDERANDO:

**Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece el principio de legalidad y la obligatoriedad de sujeción al universo jurídico que regula la Administración Pública: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*";

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, determina que la Administración Pública constituye un servicio a la comunidad, que se rige por los

principios de eficacia, eficiencia, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 228, expresa el ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora;

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 229, expresa, Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores.

La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia;

**Que,** el artículo 77 letra e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como una atribución y obligación específica de las máximas autoridades de las instituciones del Estado, *"Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo, y económico funcionamiento de sus instituciones"*;

**Que,** la Ley Orgánica de Servicio Público, en su artículo 23 menciona que son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: *"...b) Percibir una remuneración justa que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad. Los derechos y las acciones que por este concepto correspondan a la servidora o servidor, son irrenunciables..."*;

**Que,** el artículo 82 de la Ley Orgánica de Servicio Público menciona expresamente lo siguiente: *"...La carrera del servicio público. - Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a motivar el ingreso y la promoción de las personas para desarrollarse profesionalmente dentro de una secuencia de puestos que pueden ser ejercidos en su trayectoria laboral, sobre la base del sistema de méritos. La carrera del servicio público garantizará la estabilidad, ascenso y promoción de sus servidoras y servidores de conformidad con sus aptitudes, conocimientos, capacidades, competencias, experiencia, responsabilidad en el desempeño de sus funciones y requerimientos institucionales, sin discriminación a las personas con discapacidad mediante procesos de evaluación e incentivos económicos, para cumplir con el rol social de atender con eficiencia y oportunidad las necesidades sociales para el desarrollo del Buen Vivir como responsabilidad del Estado. ..."*;

- Que,** el artículo 3, párrafo segundo del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público manifiesta que las entidades reguladas por este código, de conformidad a sus competencias, realizarán operaciones coordinadas de apoyo, coordinación, socorro, rescate, primeros auxilios y en general respuesta ante desastres y emergencias;
- Que,** conforme lo establecido en el artículo 220 del COESCOP, menciona: *"...La carrera de entidades complementarias de seguridad, es el sistema mediante el cual se regula la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia de las y los servidores del nivel técnico operativo y técnico de servicios que las integran..."*;
- Que,** el artículo 280 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece: *"La estructura orgánica de los niveles de gestión del personal de los Cuerpos de Bomberos"*;
- Que,** según el Art. 283 del COESCOP, el Comité de Administración y Planificación, será convocado por la máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos, que corresponde al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, el cual sesionará ordinariamente al menos una vez al año; y, extraordinariamente cuando sea necesario;
- Que,** la Disposición Transitoria Primera del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, dispone: *"En el lapso de ciento ochenta días, contados desde la fecha de entrada en vigencia de este Código, los entes rectores nacionales y locales de las entidades de seguridad reguladas por este último, expedirán los reglamentos que regulen la estructuración o reestructuración, según corresponda, de las carreras de personal, sus orgánicos numéricos, planes de carrera, ingreso, formación, ascensos y evaluaciones, adecuándolos a las disposiciones de este cuerpo legal. Una vez expedida esta normativa, de forma complementaria las referidas autoridades aprobarán los estatutos orgánicos y funcionales de sus respectivas entidades de seguridad "*  
*"Hasta que se expidan los reglamentos se aplicará las disposiciones de este Código en el sentido más favorable a las y los servidores de las entidades de seguridad, sin afectar o suspender la calidad de sus servicios"*;
- Que,** el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, derogó varios artículos de la Ley de Defensa Contra Incendios, publicada en el Registro Oficial 815 del 19 de abril de 1979 y estableció que el ámbito y las disposiciones de este Código son de aplicación obligatoria para el Cuerpo de Bomberos de Cayambe, por lo que se hace necesario actualizar la normativa referente a su estructura y funcionamiento;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el cuarto inciso del artículo 140 última parte, manifiesta: *"Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos"*;
- Que,** la Ley de Defensa Contra Incendios prevé los recursos económicos para la

- organización y funcionamiento de los cuerpos de bomberos, cuyas actividades son parte de la gestión integral de riesgos;
- Que,** con fecha 03 de enero de 2020 es aprobada por el GADIP-MC y entra en vigencia la Ordenanza Sustitutiva de Integración del Cuerpo de Bomberos de Cayambe al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, con lo que se deroga la Ordenanza de Integración del Cuerpo de Bomberos de Cayambe al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cayambe, vigente conforme al registro Oficial No 324 de fecha 02 de septiembre del 2014.
- Que,** el artículo 9 de la Ordenanza Sustitutiva de Integración del Cuerpo de Bomberos de Cayambe al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe señala: *"El Cuerpo de Bomberos de Cayambe es una entidad de derecho público adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe... Contarán con patrimonio y fondos propios, personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa."*;
- Que,** el artículo 22 de la Ordenanza Sustitutiva de Integración del Cuerpo de Bomberos de Cayambe al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe señala: *"El Cuerpo de Bomberos de Cayambe contará con una o un Jefe, quien tendrá a su cargo la Representación Legal, judicial y extrajudicial"*;
- Que,** el Consejo Nacional de Competencias, mediante Resolución No. 0010-CNC- 2014, de 12 de diciembre de 2014, publicada en el Registro Oficial No. 413 de 10 de enero de 2015, expide la Regulación para el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales;
- Que,** en base al acuerdo ministerial N°MDT-2015-0060, Escala remunerativa por niveles, en su Segunda Disposición General en la cual establece que: *"El presente Acuerdo rige a las y los servidores públicos bajo el régimen de la LOSEP de los Registros de la Propiedad y los Cuerpos de Bomberos que forman parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. El Concejo Municipal debe determinar la escala remunerativa por nivel, mediante acto normativo o resolución"* de lo cual se adjunta la siguiente escala remunerativa por niveles;
- Que,** mediante Resolución Administrativa Nro. 02-2020-DA-GADIPMC, suscrita por el Msc. Luis Guillermo Churuchumbi Lechón, Alcalde de la Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural Plurinacional del Municipio de Cayambe, resuelve designar al Mgs. Edwin Oswaldo Yugsi Tipán, como Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, y puesta en conocimiento mediante Oficio Nro. 03-SG-GADIP-MC, de fecha 07 de enero de 2020, a través de Secretaría General y Consejo;
- Que,** en el artículo 1 de la indicada Resolución N° 0010-CNC- 2014, dispone: *"Asúmase e impleméntese el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, por parte de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales"*;
- Que,** mediante Resolución Nro. SNGRE-006-2020, el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, expide el Plan de Carrera, Homologación de los Grados, Ingreso Formación, Política del personal Bomberil, previstos en el artículo 279 del

Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, así como la categorización de los Cuerpos de Bomberos del País;

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República y los artículos 55 letra m) y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización:

**RESUELVE:**

**“EXPEDIR LA ORDENANZA PARA LA HOMOLOGACIÓN Y CARRERA DEL PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CAYAMBE”**

**TÍTULO I  
GENERALIDADES  
CAPÍTULO I**

**PRINCIPIOS, ÁMBITO, OBJETO.**

**Artículo 1.- Principios.** - La presente Ordenanza se sustenta en los siguientes principios:

- a) **Respeto de los Derechos Humanos.** Las actuaciones a cargo del Cuerpo de Bomberos de Cayambe previstas en este cuerpo legal, se realizarán con estricto apego y respeto a los derechos constitucionales e instrumentos internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Ecuador.
- b) **Beneficio social.** El servicio que extiende a la ciudadanía el Cuerpo de Bomberos de Cayambe, se lo realiza anteponiendo la filosofía del bien común.
- c) **Legalidad.** El personal del Cuerpo de Bomberos de Cayambe está obligado a conocer y respetar la Constitución de la República, las leyes, reglamentos, y demás disposiciones que regulan la actividad institucional en cualquier área en la que se desempeñe.
- d) **Autonomía.** El Cuerpo de Bomberos de Cayambe actúa de modo objetivo, siguiendo la normativa legal que le rige, en el cumplimiento de su labor social con responsabilidad para con su personal y la ciudadanía en general.
- e) **Participación.** El Cuerpo de Bomberos de Cayambe hace referencia al conjunto de acciones o iniciativas que impulsan el desarrollo institucional a través de la integración de la ciudadanía en la toma de decisiones.
- f) **Planificación.** El Cuerpo de Bomberos de Cayambe trabaja desde su misión, a fin de estructurar un servicio de calidad en el que se requiere la ejecución de múltiples acciones orientadas al beneficio de la comunidad.
- g) **Transparencia.** Las actividades del Cuerpo de Bomberos de Cayambe se enmarcan en el libre acceso a la información de su accionar enfocados en los valores éticos aplicados dentro de la institución.
- h) **Coordinación.** Se conceptúa como la habilidad de integrar a las instituciones públicas y privadas con la finalidad de optimizar recursos logrando una mejora continua en el servicio
- i) **Abnegación.** El valor principal institucional, es el de brindar un servicio humanitario desinteresadamente al prójimo.

- j) **Disciplina.** Es la realización de la labor acorde con características de responsabilidad y cumplimiento de las actividades de los procesos institucionales que han sido designados.
- k) **Compromiso.** El desempeño responsable de las tareas a su cargo para cumplimiento de la misión y visión institucional.
- l) **Solidaridad.** Brindar y compartir con la comunidad el apoyo y la ayuda que necesita.
- m) **Responsabilidad.** Nos comprometemos con la sociedad, el servicio a los demás y entendemos como el cumplimiento de las funciones asignadas.
- n) **Honestidad.** Convicción y valor institucional, con los cuales se muestra en su obrar ante la ciudadanía, de manera justa, recta e íntegra.
- o) **Respeto.** Consideración y valoración al accionar de los funcionarios en el servicio para los demás usuarios.
- p) **Lealtad.** Institución fiel y comprometida con la comunidad en proveer servicios para salvar vidas y proteger bienes.
- q) **Liderazgo.** Somos una institución comprometida con la ciudadanía direccionando el trabajo e influyendo positivamente en la sociedad.
- r) **Servicio.** Nuestra labor se enmarcará en la excelencia del servicio para asistir continuamente a los avisos de socorro y auxilio de la ciudadanía.
- s) **Eficacia:** La organización y la función administrativa del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, deberán estar diseñadas para garantizar el ejercicio de sus competencias y la obtención de los objetivos, fines y metas institucionales propuestas, debiendo para ello planificar y evaluar su gestión permanentemente.
- t) **Eficiencia:** El cumplimiento de los objetivos y metas institucionales del Cuerpo de Bomberos de Cayambe se realizarán con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.
- u) **Transparencia:** Los actos realizados por el Cuerpo de Bomberos de Cayambe, son de carácter público y garantizan el acceso a la información y veracidad de la misma, salvo los casos expresamente autorizados por la ley, de modo que se facilite la rendición de cuentas y el control social.
- v) **Igualdad:** Es la equivalencia de trato y de oportunidades sin discriminación por razones de etnia, religión, orientación sexual, género y otras previstas en la Constitución del Ecuador 2008, reconociendo la igualdad de derechos, condiciones y oportunidades de las servidoras y servidores del Cuerpo de Bomberos de Cayambe.

**Artículo 2.- Ámbito.** - El ámbito de la presente Ordenanza rige para la jurisdicción territorial del cantón Cayambe.

**Artículo 3.- Objeto.** - La presente Ordenanza tiene por objeto homologar los puestos bomberiles y establecer el plan de carrera del personal operativo del Cuerpo de Bomberos de Cayambe. En esta homologación se determina una pirámide de mando que es aplicable a todo el Cuerpo de Bomberos de Cayambe y proporciona al bombero la oportunidad de desarrollar sus competencias para puestos de mayor exigencia a lo largo de su carrera.

## **CAPÍTULO II**

### **DENOMINACIÓN, NATURALEZA, CARACTERÍSTICAS Y FINES DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CAYAMBE.**

**Artículo 4.- De su denominación.** - El Cuerpo de Bomberos de Cayambe es una entidad de derecho público adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del

Municipio de Cayambe, con patrimonio propio. Funcionará con autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa, observando la normativa vigente a la que están sujetos, con domicilio en la ciudad de Cayambe y con jurisdicción en todo el cantón Cayambe y sus siglas serán CBC.

**Artículo 5.- Naturaleza.** - El Cuerpo de Bomberos de Cayambe es una entidad de derecho público, que presta el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico, así mismo efectúan acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial.

Contarán con patrimonio y fondos propios, personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa, los recursos que les sean asignados por Ley se transferirán directamente a la cuenta del Cuerpo de Bomberos de Cayambe.

El Cuerpo de Bomberos de Cayambe, regulará sus procedimientos en base a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y su Reglamento, la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, la Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento, Resolución Nro. SNGR-006-2020, emitida por la Secretaría General de Gestión de Riesgos, la presente Ordenanza y en lo que fuere aplicable a las demás Ordenanzas del cantón Cayambe y las resoluciones emitidas por el Comité de Administración y Planificación, sin menoscabar la autonomía Municipal, ni las ordenanzas expedidas por el Concejo Municipal, ni los actos administrativos emanados por la o el Alcalde.

**Artículo 6.- Características.** - El Cuerpo de Bomberos de Cayambe tendrá las siguientes características:

- a) Su organización priorizará una administración territorialmente eficaz, eficiente y, en los casos que corresponda, desconcentrada de conformidad con los lineamientos y directrices dispuestas por el Alcalde, Concejo Municipal, Comité de Administración y Planificación y Jefe/a del Cuerpo de Bomberos de Cayambe.
- b) El Cuerpo de Bomberos de Cayambe, cumplirá su misión con estricta sujeción a lo previsto en la Constitución, la ley y el ordenamiento jurídico vigente.
- c) Su respuesta será oportuna, necesaria e inmediata para proteger a todas las personas, con especial énfasis en los grupos de atención prioritaria, las comunidades, pueblos y nacionalidades, en situaciones que constituyan amenaza, vulnerabilidad, riesgo o daño de su vida, integridad física, hábitat o propiedades.
- d) Mantendrá la transparencia en su desempeño e intercambiará la información de interés para el cumplimiento de sus objetivos y funciones que les sean solicitadas, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos respectivos.
- e) Respetará y hará respetar los derechos y garantías de las personas, sus autoridades, servidoras y servidores sin discriminación alguna.
- f) Los procedimientos que utilice en el cumplimiento de la misión y responsabilidades institucionales se aplicarán con apego irrestricto al ordenamiento jurídico.
- g) Ejercerán sus funciones con sujeción a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan sus derechos y obligaciones, sistemas de ascensos y promociones basado en los méritos; con criterios de equidad, no discriminación,

estabilidad, profesionalización, promoviendo la igualdad de oportunidades de las y los servidores que laboran en el Cuerpo de Bomberos de Cayambe.

- h) No podrá infligir, instigar, tolerar ningún acto de tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, ni invocar, para efecto, la orden superior en cualquier circunstancia, especiales situaciones, como estado de excepción amenazas seguridad interna o nacional, inestabilidad política interna, o cualquier otra emergencia pública; y,
- i) Establecerá responsabilidades administrativas y civiles, e indicios de responsabilidad penal, de manera individual. Las autoridades del Cuerpo de Bomberos de Cayambe serán responsables por las órdenes que impartan. La obediencia de las órdenes ilegítimas o contrarias a la Constitución y la ley, no eximirá de responsabilidad a quienes las ejecuten y a quienes las impartan.

**Artículo 7.- Fines.** - En el marco de las competencias y funciones específicas reguladas por ley, las actividades del Cuerpo de Bomberos de Cayambe tendrán los siguientes fines:

- a) Intervenir oportunamente para salvaguardar la vida y bienes de la comunidad ante el riesgo de incendio y cualquier otro evento catastrófico, producto de fenómenos naturales o antrópicos.
- b) Desarrollar planes y programas de prevención de incendios.
- c) Generar y ejecutar programas de prevención y capacitación a favor de la ciudadanía para el combate y extinción de incendios.
- d) Ejecutar los servicios de prevención, protección y extinción de incendios, así como socorrer en desastres naturales y emergencias, además de realizar acciones de salvamento.
- e) Actuar, según los protocolos establecidos para el efecto, en forma coordinada con los diferentes órganos del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.
- f) Estructurar y ejecutar campañas de prevención y control de desastres naturales o emergencias, orientadas a la reducción de riesgos, en coordinación con el ente rector nacional.
- g) Diseñar y ejecutar planes y programas de capacitación para prevenir y mitigar los efectos de desastres naturales y emergencias, en coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos o municipales y con el ente rector nacional de gestión de riesgos.
- h) Incentivar la participación, involucrar a la comunidad y realizar campañas para la prevención y reacción adecuada ante riesgos naturales y antrópicos.
- i) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás normativa vigente en el ámbito de sus competencias.

El Cuerpo de Bomberos de Cayambe, podrá establecer convenios con entidades nacionales e internacionales, en las materias de su conocimiento, todo ello con el fin de desarrollar y perfeccionar su labor en beneficio de la ciudadanía.

## TÍTULO II CAPÍTULO I

### FACULTADES, RECTORÍA, PATRIMONIO, FUNCIONES DE LA CARRERA, NIVELES DE GESTIÓN, ROLES Y PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CAYAMBE

**Artículo 8.- Facultades del Cuerpo de Bomberos de Cayambe.** - En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, asumirá las facultades determinadas en el artículo 9 de la Resolución Nro. 0010-CNC-2014, publicada en el Registro Oficial 413 del 10 de enero de 2015, con sus correspondientes reformas que pudiera sufrir dicha resolución, en los siguientes términos:

- a) **Rectoría local:** En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, en el ámbito de su competencia y de su respectiva circunscripción territorial, emitir políticas públicas locales para las operaciones de salvamento de incidentes y de atención de emergencias bomberiles, en coordinación con las políticas públicas nacionales y la normativa nacional vigente.
- b) **Planificación local:** En el marco de la competencia de gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe a través del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, en el ámbito de su competencia y de su respectiva circunscripción territorial, las siguientes actividades de planificación:
- Incorporar en sus instrumentos de planificación local la competencia de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
  - Diseñar Planes de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
  - Elaborar manuales de procedimientos que contengan planes de contingencia para la prevención y control de incendios, la atención de emergencias, búsqueda y rescate y control de incidentes.
  - Formular un plan de reducción permanente de eventos adversos de tipo bomberil que afectan a la comunidad.
  - Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.
- c) **Regulación local:** En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe a través del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, en el ámbito de su competencia y de su respectiva circunscripción territorial, las siguientes atribuciones de regulación:
- Elaborar protocolos para la preparación, alerta y respuesta de incidentes y emergencias de tipo bomberil dentro de su circunscripción territorial;
  - Definir los estándares y requisitos técnicos para el diseño, construcción, ampliación, reforma, revisión y operación de las instalaciones de gases y combustibles para uso residencial, comercial e industrial, de conformidad con los estándares nacionales;
  - Expedir la normativa necesaria para el funcionamiento de los locales, centros comerciales, eventos, restaurantes, almacenes, centro de estudios, centros religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva.
  - Determinar la normativa técnica y procedimientos para la prestación de servicios bomberiles y,
  - Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.
- d) **Control local:** En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe a

través del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, en el ámbito de su competencia y de su respectiva circunscripción territorial, las siguientes actividades de control:

- Otorgar el visto bueno para la prevención y seguridad contra incendios en construcciones y edificaciones.
- Verificar el cumplimiento de las normas del sistema de prevención contra incendios.
- Aprobado en el visto bueno de planos para la edificación, previo el otorgamiento de los permisos de ocupación y habitabilidad.
- Ejecutar inspecciones de locales, centros comerciales, industriales, eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos, o cualquier edificación destinada a la concentración masiva, verificando condiciones físicas de construcción y requerimientos de seguridad.
- Otorgar los permisos de funcionamiento a locales, centros comerciales, centros de eventos restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos, o cualquier edificación destinada a la concentración masiva.
- Verificar el cumplimiento de las normas de prevención contra incendios, previo a otorgar patentes para desarrollar actividades comerciales e industriales.
- Conceder permisos ocasionales para espectáculos públicos; de acuerdo a la normativa correspondiente.
- Evaluar la aplicación y cumplimiento de procedimientos de telecomunicaciones en emergencias, en coordinación con el gobierno nacional.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa relacionada con la prevención, protección, socorro y extinción de incendios, y extender las citaciones en caso de incumplimiento.
- Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.

**e) Gestión local:** En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe a través del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, en el ámbito de su competencia y de su respectiva circunscripción territorial, les corresponden las siguientes actividades de gestión:

- Ejecutar campañas de prevención de incendios estructurales y forestales;
- Ejecutar campañas para reducción de situaciones inseguras (energía eléctrica, fugas de gas, fuegos pirotécnicos, energía estática, materiales inflamables); ejecutar campañas para el manejo de explosivos de tipo festivos y de cargas peligrosas; ejecutar campañas para evacuación en casos de eventos adversos por causas naturales y de tipo antrópicos;
- Ejecutar campañas para maniobras y simulacros por tipos de eventos adversos de origen natural y antrópicos;
- Capacitar y asesorar a fábricas, industrias, escuelas, colegios y en aquellos locales con riesgo de incendios;
- Realizar cursos de capacitación al personal del Cuerpo de Bomberos de Cayambe;
- Combatir incendios estructurales: viviendas, edificios, comercios en general;
- Combatir incendios en infraestructura industrial, en las etapas de producción, transporte y almacenamiento de manufacturas, mineras, metalúrgica, entre otros;
- Combatir incendios forestales;
- Combatir incendios en basureros, rellenos sanitarios y similares;

- Combatir incendios vehiculares;
- Combatir incendios producidos por fugas de gas licuado de petróleo;
- Combatir incendios producidos por fugas de gases contaminantes;
- Realizar la limpieza de calzada por combustibles derramados;
- Atender derrames de materiales peligrosos;
- Prestar el servicio de primeros auxilios;
- Apoyar rescates en montaña, bosque, selva, parajes, deslaves, derrumbes;
- Apoyar rescates en inundaciones;
- Apoyar rescates acuáticos: ríos, lagunas, quebradas, espejos de agua, espacios acuáticos y subacuáticos;
- Ejecutar rescates en vehículos accidentados;
- Ejecutar rescates en alturas, alcantarillas, zanjas, ductos, espacios confinados;
- Ejecutar rescates en estructuras colapsadas;
- Apoyar en evacuaciones, entrega de agua por escasez, inspecciones técnicas;
- Interconectar el sistema local de atención de emergencias de prevención, protección, socorro y extinción de incendios al Sistema Integral de Seguridad Ecu 911;
- Brindar asistencia técnica para el diseño de programas, planes y proyectos de preparación ante eventuales riesgos;
- Generar instrumentos desde lo local para la elaboración del sistema de información de gestión de riesgos.
- Implementar instrumentos operativos para la actuación en casos de emergencias, desastres y defensa contra incendios;
- Promover la conformación de redes locales y brigadas para que actúen en casos de emergencias, relacionados para la prevención, protección y extinción de incendios;
- Las demás que estén establecidas en la ley; la normativa legal vigente.

**Artículo 9.- Rectoría Nacional y Gestión Local.** - El servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, como entidad adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, cuya competencia es la gestión del servicio contra incendios en el territorio cantonal, en articulación con las políticas, normas y disposiciones que emita el Ente Rector Nacional, la ley que regula la organización territorial, autonomía y descentralización, lo establecido por el Consejo Nacional de Competencias y el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

**Artículo 10.- Patrimonio.** - Constituye patrimonio del Cuerpo de Bomberos de Cayambe todos los bienes muebles, inmuebles, vehículos, construcciones, archivos, documentos, cuentas bancarias, y todo cuanto estuvo y está en poder y dominio del Cuerpo de Bomberos de Cayambe hasta la expedición de la presente Ordenanza, ya sea a título de compra, donación, comodato o legados; y, todos los que se adquieran en lo posterior a cualquier título.

**Artículo. 11. Fuentes de Ingreso.** - Son recursos y fuentes de ingreso del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, los siguientes:

1. Los ingresos previstos en la Ley de Defensa Contra Incendios;
2. Los ingresos que provengan de los servicios que presta;

3. Las asignaciones presupuestarias que efectúe el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe u otras entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras para apoyar las actividades del Cuerpo de Bomberos de Cayambe;
4. Las donaciones y legados que realicen las instituciones públicas o privadas, destinadas al servicio de defensa contra incendios;
5. Los ingresos que se deriven de créditos reembolsables o no reembolsables para fortalecer el sistema de defensa contra incendios;
6. Aquellos que en virtud de la ley o convenio se asignare al Cuerpo de Bomberos de Cayambe; y,
7. Los impuestos, tasas y permisos de funcionamiento vigentes determinados en la ley y en las ordenanzas respectivas.

**Artículo 12.- Deberes y atribuciones.** - Constituyen deberes y atribuciones del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, las previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), Ley de Defensa Contra Incendios, y su Reglamento, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento (LOSEP), las establecidas en esta Ordenanza, las dispuestas en las resoluciones del Consejo Nacional de Competencias, así como las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias y en la legislación vigente.

**Artículo 13.- Carrera.** - La carrera en el Cuerpo de Bomberos de Cayambe constituye el sistema mediante el cual se regula la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio de las y los servidores.

**Artículo 14.- Jerarquía.** - La jerarquía es el orden de precedencia de los grados o categorías, según corresponda, asignando competencias, atribuciones, responsabilidades y mando, según lo establecido en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), así como las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Todas las disposiciones operacionales y de gestión se realizarán a través de los respectivos órganos competentes del Cuerpo de Bomberos de Cayambe.

**Artículo 15.- Mando.** - Es la facultad legal que permite a las y los servidores del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, que cuentan con mayor jerarquía, ejercer autoridad y mando con responsabilidad en sus decisiones sobre aquellos de menor jerarquía, de acuerdo a la Constitución de la República, las leyes y reglamentos.

**Artículo 16.- Cargo.** - El cargo es el perfil del puesto necesario para lograr los objetivos del Cuerpo de Bomberos de Cayambe. La determinación del cargo se realizará en base a la pirámide de mando, tomando en consideración lo dispuesto en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), y la Resolución Nro. SNGRE-006-2020, emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, o sus reformas.

Todo servidor/a del Cuerpo de Bomberos de Cayambe será destinado a cumplir el cargo dentro de su categoría y competencia, cumpliendo todos los requisitos, acorde a la normativa legal.

**Artículo 17.- Circunstancias del cargo.** - El cargo de las y los servidores del Cuerpo de Cayambe será de tres clases:

- **Titular:** Es el conferido para el ejercicio de una función mediante designación expresa de plazo indefinido o por el tiempo que determine la ley.
- **Subrogante:** Es el conferido por orden escrita de la autoridad competente, de conformidad a lo previsto en la ley, cuando el titular se encuentre legalmente ausente.
- **Encargado:** Es el conferido por designación temporal en cargo vacante hasta que se nombre al titular.

**Artículo 18.- Niveles de gestión.** - Los niveles de gestión en el Cuerpo de Bomberos de Cayambe, comprende el primer factor de ordenamiento de la carrera, que define el ámbito de la gestión en el nivel directivo o técnico operativo.

El Jefe/a que es la primera autoridad del nivel directivo en el Cuerpo de Bomberos de Cayambe, será electa de una terna de candidatos compuesta por servidores/as de carrera del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, que cumplan con el perfil establecido en esta entidad bomberil, conforme a los procedimientos establecidos en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y la Resolución Nro. SNGRE-006-2020 emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

El nivel técnico operativo está conformado por el personal de carrera del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, que desempeñan roles de supervisión y ejecución operativa.

**Artículo 19.- Rol.** - El rol comprende el conjunto de funciones y responsabilidades que realiza un servidor/a del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, en un determinado nivel de gestión, cargo o categoría. El rol lo ejerce el o la servidora nombrada por el Jefe de Bomberos para desempeñar un cargo con su respectiva misión, atribuciones y responsabilidades.

De acuerdo a su nivel de gestión en el Cuerpo de Bomberos de Cayambe, se establecen los siguientes roles para las y los servidores/as de carrera:

- **Directivo** Conducción, mando y coordinación.
- **Operativo** Supervisión y ejecución operativa.

**Artículo 20.- Rol de conducción y mando.** - El rol de conducción y mando en el Cuerpo de Bomberos de Cayambe, comprende la responsabilidad de la planificación, organización y manejo operativo de los distintos procesos internos o unidades, conforme a la estructura organizacional aprobada por la entidad bomberil. El rol será efectuado por el/la Jefe/a y Subjefe/a del Cuerpo de Bomberos de Cayambe.

**Artículo 21.- Rol de Coordinación Operativa.** - El rol de coordinación operativa comprende la responsabilidad de la ejecución de las actividades de coordinación de los procesos internos o unidades operativas en el Cuerpo de Bomberos de Cayambe conforme a la estructura

organizacional aprobada. El rol será efectuado por el/la Inspector/a de Brigada del Cuerpo de Bomberos de Cayambe

**Artículo 22.- Rol de Supervisión Operativa.** - El rol de supervisión operativa comprende el control operativo de equipos de trabajo, procesos internos o unidades del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, conforme a la estructura organizacional aprobada. El rol será efectuado por el/la Subinspector/a de Estación del Cuerpo de Bomberos de Cayambe.

**Artículo 23.- Rol de Ejecución Operativa.** - El rol de ejecución operativa comprende la realización de las actividades operacionales necesarias para la prestación del servicio en el Cuerpo de Bomberos de Cayambe, conforme a la estructura organizacional aprobada. El rol será efectuado por los Bomberos 4, 3, 2 y 1.

NIVEL	ROL	GRADOS
DIRECTIVO	Conducción y mando	Jefe de Bomberos
		Subjefe de Bomberos
	Coordinación	Inspector de Brigada
TÉCNICO OPERATIVO	Supervisión Operativa	Subinspector de Estación
	Ejecución Operativa	Bombero 4
		Bombero 3
		Bombero 2
Bombero 1		

**Artículo 24.- Funciones específicas en el Cuerpo de Bomberos.** - Las y los servidores del Cuerpo de Bomberos de Cayambe cumplirán sus funciones específicas de acuerdo a su jerarquía, nivel de gestión, rol o categoría, y de conformidad con lo establecido en el Código de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, leyes conexas, reglamentos, ordenanzas y resoluciones de aplicación para el Cuerpo de Bomberos de Cayambe.

**Artículo 25.- Rol de Conducción y Mando.** - Se determina que el Jefe de Bomberos y Subjefe de Bomberos forman parte del Rol de Conducción y Mando y serán puestos de libre nombramiento, mas no de libre remoción, conforme lo determinado en el artículo 13 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público. Sobre las circunstancias del cargo se respetará lo previsto en el artículo 14 de la norma ibidem, de los niveles de gestión; a más de lo previsto en los artículos del mismo cuerpo legal referentes a la carrera del personal y su estabilidad.

En la homologación se establecen 10 bandas de 4 años para cada una, de acuerdo al ascenso del bombero. En esta homologación se determina una pirámide de mando que es aplicable a todo el Cuerpo de Bomberos de Cayambe y proporciona al bombero la oportunidad de desarrollar sus competencias para puestos de mayor exigencia a lo largo de su carrera.

**Artículo 26.- Conformación de la Comisión de Calificaciones y Ascensos.** - La conformación de la Comisión de Calificaciones y Ascensos estará conformada de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ordenanza Sustitutiva de Integración del Cuerpo de Bomberos de Cayambe al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe.

**Artículo 27.- Funciones generales de las y los servidores del nivel Directivo.** - Son funciones generales de las y los servidores que integran el nivel directivo del Cuerpo de Cayambe las siguientes:

- a) Planificar, impartir instrucciones, dirigir y controlar las actividades de los y las servidores/as del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, vigilando que se proporcione un servicio eficaz y eficiente;
- b) Informar trimestralmente al Comité de Administración y Planificación y Jefe/a del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, sobre el cumplimiento de objetivos, desempeño técnico, administrativo y operativo, actos meritorios y demás aspectos relevantes del personal y entidad a su cargo;
- c) Tomar conocimiento de las sanciones que de acuerdo con el Código de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público les corresponde sancionar siguiendo el debido proceso;
- d) Las demás que establezcan los respectivos reglamentos del Cuerpo de Bomberos Cayambe y el COESCOP.

**Artículo 28.- Servidoras y servidores del Nivel Técnico Operativo.** - Las servidoras y servidores del nivel técnico operativo del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, son el personal de carrera que tiene a su cargo los roles de supervisión o ejecución operativa.

**Artículo 29.- Nivel Técnico Operativo.** - Son funciones de las y los servidores que integran el nivel técnico operativo del Cuerpo de Bomberos de Cayambe las siguientes:

- a) Cumplir las atribuciones establecidas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público;
- b) Informar a su superior jerárquico, por cualquier medio a su alcance, de las novedades y anomalías en el ejercicio de sus funciones, para su corrección o pronta solución;
- c) Notificar infracciones y elaborar partes informativos;
- d) Presentar los reportes que le soliciten de conformidad con los procedimientos establecidos;
- e) Las demás que establezcan en los respectivos reglamentos aprobados por el Cuerpo de Bomberos de Cayambe.

**Artículo 30.- Tránsito del Nivel Operativo al Directivo.** - En el Cuerpo de Bomberos de Cayambe, la o el servidor que desempeña funciones en el nivel de ejecución operativa, podrá participar en el concurso de méritos y oposición para integrar el cuadro de servidores, directivos en el grado correspondiente de acuerdo al reglamento respectivo y siguiendo la escala de grados de bomberos, siempre que existan vacantes y cumpla los requisitos exigidos en la normativa legal.

**Artículo 31.- Convocatoria.** - Corresponde al Jefe/a del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, efectuar la convocatoria para el concurso de méritos y oposición para acceder a los distintos niveles de gestión. Para este efecto, se considerarán las bases y términos establecidos por la institución en virtud de los requisitos determinados en las leyes y reglamentos.

Las pruebas para el acceso a los distintos grados serán de carácter teórico-práctico y podrán incluir pruebas de capacidad física, salud, psicotécnica y de conocimiento, entre otras. Si en una

convocatoria se establece como requisito la realización de un curso selectivo, los y las servidoras aspirantes del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, que acrediten haber superado uno de similares características quedarán exentas del mismo, conforme lo determine la entidad bomberil, de conformidad a lo establecido en la Resolución Nro. SNGRE-006-2020, emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

**Artículo 32.- Número de vacantes orgánicas.** - El Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, con base en la información real, informes técnicos y financieros y las estructuras descritas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, determinarán, en función de sus necesidades y recursos disponibles del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, el número de vacantes orgánicas que ocupará cada grado.

**Artículo 33.- De la Antigüedad.** - La antigüedad en el Cuerpo de Bomberos de Cayambe, se establecerá con base a la aplicación de los factores dentro del mismo grado, acorde al siguiente orden de prelación:

1. Por el mayor tiempo en el grado;
2. Por idoneidad en función a la calificación de méritos y contenidos en su hoja de vida;
3. Por desempeño académico u otra formación teórico práctica; y,
4. Por el tiempo de relación de dependencia en la institución.

### TÍTULO III CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA POR PROCESOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CAYAMBE

**Artículo 34.- Organización por procesos.** - El Cuerpo de Bomberos de Cayambe entidad adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, sin embargo, para cumplir con los objetivos y funciones determinados en la presente Ordenanza, la Constitución y los respectivos Códigos, leyes y reglamentos, así como la Ley de Defensa Contra Incendios y sus respectivos reglamentos, tendrá estructurado una pirámide de mando alineados a los procesos.

#### DE LOS PROCESOS GOBERNANTES

**Artículo 35.- Procesos Gobernantes.** - Son aquellos que orientan la gestión institucional a través de la formulación y expedición de políticas, procedimientos, planes, acuerdos, resoluciones y otros instrumentos o herramientas para el funcionamiento de la organización, la articulación, coordinación y establecimiento de mecanismos para la ejecución de los planes, programas, proyectos, directrices para el buen desempeño de la gestión institucional.

#### PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

**Artículo 36.- Procesos Agregadores de Valor.** - Son los responsables de generar, administrar y controlar el portafolio de productos y servicios, destinados a usuarios externos, permiten cumplir con la misión institucional, los objetivos estratégicos y constituyen la razón de ser de la institución, dependerán directamente del Subjefe de Bomberos.

## GESTIÓN OPERATIVA DE ATENCIÓN EN EMERGENCIAS

**Artículo 37.- Del proceso de la Unidad Operativa – Emergencias.** – La misión de la Unidad Operativa – Emergencias es planificar, organizar, ejecutar y dirigir acciones de salvamento, búsqueda, rescate y socorros bomberiles y apoyar como bomberos en asuntos relativos al fin y funcionamiento de la institución. El personal Operativo del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, se agrupará en escalas de acuerdo a la homologación de los grados bomberiles establecido en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, y la Resolución Nro. SNGRE-006-2020, emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, tomando en consideración las reformas que pudiera sufrir la mencionada resolución.

**Artículo 38.- Funciones y deberes.** - Son funciones y deberes de la Unidad Operativa – Emergencias del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, las siguientes:

- a) Atención de emergencias establecidas en base a sus competencias y las demás con fines Bomberiles: Rescate vertical, estructural, vehicular, en espacios confinados, en montaña y acuático.
- b) Atención a emergencias (incendios, materiales peligrosos) ;
- c) Coordinar y dirigir la atención de emergencias (incendios), velando por el adecuado control de incidentes referentes a incendios forestales, estructurales, vehiculares y manejo de incidentes con materiales peligrosos;
- d) Coordinar y dirigir la atención de emergencias (rescates), velando por el adecuado control de incidentes referentes a rescate vertical, estructural, vehicular, en espacios confinados, en alta montaña y rescate acuático;
- e) Coordinar y dirigir la atención de emergencias referentes a la solución de auxilios bomberiles generales, inundaciones y movimientos de masa (deslizamientos, derrumbes, en base a sus competencias correspondientes etc.);
- f) Elaborar y revisar el cumplimiento de protocolos de atención de incendios, manejo de materiales peligrosos, inundaciones, rescate y salvamento;
- g) Procurar que la o las estaciones Bomberiles, cuente con el material, equipo y herramientas necesarias para el mejor y eficaz cumplimiento de sus funciones y se encuentren en buen estado para su uso y atención oportuna de emergencias.
- h) Identificar y establecer las necesidades de capacitación, entrenamiento, especialización y promoción para el personal operativo del Cuerpo de Bomberos de Cayambe.
- i) Elaborar reportes de estadísticas e informes de emergencias atendidas.

### TÍTULO III

#### CAPÍTULO I

#### HOMOLOGACIÓN DE LOS NIVELES OPERATIVOS CON LA VIGENCIA DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE ENTIDADES COMPLEMENTARIAS DE SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO, Y LA RESOLUCIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

**Artículo 39.- Objetivo General Homologación Plan de Carrera.** Establecer el proceso de homologación, ingreso, ascenso y necesidades del personal, creando planes de formación para el desarrollo de cada competencia que garantice a los servidores operativos cumplir su rol conforme lo determina la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias y demás normativa aplicable a los Cuerpos de Bomberos.

**Artículo 40.- Objetivos Específicos Homologación Plan de Carrera.**

- Homologar la estructura de puestos del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, con la estructura de puestos establecida en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), así como en la Resolución Nro. SNGRE-006-2020, emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.
- Implementar el plan de carrera basado en competencias, definiendo los requisitos para el ingreso, permanencia, ascenso y evaluación.
- Determinar la alineación de capacitación y desarrollo hacia los planes de carrera identificados.
- Determinar la estructura de la pirámide de mando del Cuerpo de Bomberos de Cayambe.

**Artículo 41.- Planificación de la Carrera.** El Plan de Carrera constituye el método aplicable al desarrollo de futuras aptitudes, que se fundamenta en la colocación del servidor en el puesto de trabajo o grado, cuidadosamente estudiado y consensuado para proporcionarle la oportunidad de desarrollar las competencias necesarias para futuros puestos de exigencias mayores en la institución conforme a las leyes que para el efecto regulen el sistema de personal.

Se desarrolla en base al análisis técnico que identifica la relación entre: formación, experiencia, competencias, requisitos de ascenso, capacitación requerida por puesto y escala salarial. Pero sobre todo establece la carrera profesional.

**Artículo 42.- Metodología para el diseño del plan de carrera:** El plan de carrera es precisar la situación futura a la que puede llegar un servidor público si completa un proceso descrito por la institución. Para elaborar esta ruta profesional de forma eficiente se requiere asentarla sobre acciones de formación y control que consoliden los avances que se produzcan de acuerdo a las necesidades a futuro, teniendo en cuenta probables procesos de desvinculación, crecimiento demográfico y crecimiento poblacional.

A través del estudio, se definirán las capacitaciones que debe cumplir el personal, basadas en las competencias de los puestos, se estudiara el desempeño de los servidores en su puesto actual, para saber si han desarrollado las competencias adecuadas, si está motivado y si está listo para su crecimiento profesional.

Se planificará las acciones de formación y desarrollo a medio plazo con la programación de cursos, las prácticas, la experiencia de los puestos de los distintos niveles del personal operativo, partiendo del Bombero 1 al 4, Subinspector de Estación e Inspector de Brigada, para finalmente definir al Subjefe de Bomberos y Jefe de Bomberos que deben seguir en su ruta profesional entrenándose y capacitándose. La formación junto a la creación de objetivos y metas ayudará a motivar a los servidores, ya que se proporciona importantes herramientas para su éxito profesional que puede ser dentro o fuera de la institución.

**Artículo 43.- Homologación de los niveles operativos con la vigencia del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, y las resoluciones del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.** En base a los cambios en la normativa

nacional (Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público) que rige a los Cuerpos de Bomberos y, de acuerdo al crecimiento jerárquico que se requiere dentro de una estructura organizacional, apegados a la Resolución del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias N° SNGRE-006-2020, se expide el Plan de Carrera, Homologación de los Grados, Ingreso, Formación, Política de ubicación del personal Bomberil previstos en el artículo 279 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, así como la categorización de los cuerpos de bomberos del país.

**Artículo 44.- Sistema de homologación técnica de niveles operativos.** La vigencia del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP) ordena la creación de una pirámide jerárquica de mando estructurada, el personal operativo en su totalidad será ubicado conforme al nivel operativo que le corresponda según el grado.

**Artículo 45.- Años de permanencia en grados.** Con la aplicación de la homologación se establecen 10 bandas de 4 años para cada una, de acuerdo al ascenso del bombero, tal como se lo explicó anteriormente. En esta homologación se determina una pirámide de mando que es aplicable a todo el cuerpo de bomberos y proporciona al bombero la oportunidad de desarrollar sus competencias para puestos de mayor exigencia a lo largo de su carrera.

Se determina que el Jefe de Bomberos y Subjefe de Bomberos forman parte del Rol de Conducción y Mando y serán puestos de libre nombramiento, mas no de libre remoción, conforme lo determinado en el artículo 13 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público. Sobre las circunstancias del cargo se respetará lo previsto en los artículos 14 de la norma ibidem, de los niveles de Gestión; a más de lo previsto en los artículos del mismo cuerpo legal que refieren a la carrera del personal y de su estabilidad.

Los Jefes y Subjefes de bomberos actuales, cuando cumplieran el tiempo determinado en el Rol de Conducción y Mando, por esta única vez deberán regresar al grado inmediato anterior (Inspector de Brigada), con la finalidad de cumplir los años que establece la ley vigente para adquirir el derecho a la jubilación, tomando en consideración la Resolución Nro. SNGRE-006-2020, emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Los Jefes y Subjefes de bomberos, cuando cumplieran el tiempo determinado en el Rol de Conducción y Mando, deberán regresar al grado inmediato anterior, con la finalidad de cumplir los años que establece la ley vigente para adquirir el derecho a la jubilación, tomando en consideración la Resolución Nro. SNGRE-006-2020, emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Para el cargo de Subjefe de Bomberos, se establece que será escogido de la misma institución bomberil por el Jefe de Bomberos.

En la homologación se establecen 10 bandas de 4 años para cada una, de acuerdo al ascenso del bombero. En esta homologación se determina una pirámide de mando que es aplicable a todo el Cuerpo de Bomberos de Cayambe y proporciona al bombero la oportunidad de desarrollar sus competencias para puestos de mayor exigencia a lo largo de su carrera.

## TÍTULO V CAPÍTULO I

### HOMOLOGACIÓN DE LOS NIVELES OPERATIVOS

**Artículo 46.- Plan de carrera para el cuerpo de bomberos.** Para el régimen de ascenso obligatoriamente deberán cumplirse los parámetros establecidos en el apartado correspondiente del presente instrumento, siendo requisito indispensable el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente a los años de servicio, formación académica, aprobación de cursos, evaluaciones físicas, técnicas, psicotécnicas, de confianza (conforme lo establece el artículo 6 de la Resolución Nro. SNGRE-006-2020, emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias) y exámenes médicos, que permitirá el desarrollo de una carrera ordenada acorde a las normas de administración de talento humano emitidas por el ente rector.

NIVEL	ROL	LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS		COESCOPE	
		GRADO	AÑOS DE PERMANENCIA	GRADO HOMOLOGADO	BANDAS POR GRADO
Técnico Operativo	Ejecución Operativa	Bombero	5 años	BOMBERO 1	4 años
		Cabo	5 años		4 años
		Sargento	5 años	BOMBERO 2	4 años
		Suboficial	5 años		4 años
		Subteniente	5 años	BOMBERO 3	4 años
		Teniente	5 años	BOMBERO 4	4 años
	Supervisión Operativa	Capitán	5 años	SUBINSPECTOR DE ESTACIÓN	4 años
		Mayor	5 años	SUBINSPECTOR DE ESTACIÓN	4 años
Directivo	Coordinación Operativa	Teniente Coronel	5 años	INSPECTOR DE BRIGADA	4 años
		Coronel	5 años	INSPECTOR DE BRIGADA	4 años

Para su funcionamiento, la estructura de la carrera institucional bomberil deberá ser autorizada por la autoridad competente, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador y respetando la legislación complementaria en Talento Humano que rige en la República del Ecuador.

Integración de los Cuerpos de Bomberos. - Los Cuerpos de Bomberos se encuentran integrados por:

- a) Bombero voluntario;
- b) Bombero remunerado; y,
- c) Personal técnico-administrativo.

**Bombero voluntario.** – El Cuerpo de Bomberos de Cayambe podrá considerar la intervención de personas voluntarias en las actividades que cumple el cuerpo de bomberos para la atención de emergencias causadas por la naturaleza o el ser humano. El bombero voluntario es la persona natural que actúa para la protección y defensa de personas y propiedades contra el fuego, socorro en desastres naturales y emergencias, de forma no remunerada y solidaria.

Por su naturaleza, el voluntariado no implica relación laboral alguna y deberá estar debidamente registrado y su ingreso reglamentado, de conformidad a la normativa legal vigente.

El Cuerpo de Bomberos de Cayambe, proveerá de la capacitación y logística necesarias para que realicen su trabajo voluntario. Las actividades que realicen los bomberos voluntarios se registrarán por lo que resuelva el respectivo Comité de Administración y Planificación. Salvo en el caso de aquellos bomberos voluntarios que cuenten con sus propios recursos, el Cuerpo de Bomberos de Cayambe deberá dotar a los bomberos voluntarios, durante el ejercicio de sus funciones de:

1. Seguro de vida y accidentes;
2. Uniformes;
3. Equipos de protección personal; y,
4. Los demás implementos que requieran para el ejercicio de sus funciones.

Para los bomberos voluntarios que quieran ingresar a la carrera de bombero, como bombero remunerado, se le asignará puntaje adicional de acuerdo a lo establecido en el respectivo reglamento.

**Bombero remunerado.** – El bombero remunerado es la persona natural que pertenece a la carrera de bomberos establecida en la Ordenanza Sustitutiva de Integración del Cuerpo de Bomberos de Cayambe al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe.

**Artículo 47.- Estructura de puestos del Cuerpo de Bomberos de Cayambe.** Con el fin de propender un desarrollo óptimo de las distintas competencias técnicas, capacitación y experiencia, se establece la pirámide de mando acorde a cada grupo ocupacional, el cual cuenta con los puestos necesarios para cumplir con su misión, visión y objetivos institucionales.



**Artículo 48.- Bombero 1.-** El cargo de Bombero 1 está conformado por las distintas promociones del bombero. Está relacionado directamente con la atención de emergencias y ofrece los servicios de combate de incendios, rescate y salvamento, manejo de materiales peligrosos, auxilios generales. Esta fuerza de trabajo constituye la base de la pirámide, ya que con la labor que desempeñan de ayuda a la comunidad, permite que la institución cumpla con su misión genérica de salvar vidas y proteger bienes.

Atribuciones del Bombero 1:

- a) Respetar, cumplir las leyes y reglamentos y las resoluciones internas de cada institución;
- b) Asistir a los trabajos que se presenten de: extinción de incendios, rescates, auxilios y otros que disponga la superioridad;
- c) Mantener la disciplina en el interior de la guardia;
- d) Mantener su uniforme en buenas condiciones de presentación;
- e) Obedecer y respetar a sus superiores en los trabajos profesionales y fuera de él;
- f) Los bomberos deberán tener siempre presente que el valor, la obediencia y el buen cumplimiento del servicio, son cualidades que nunca les debe faltar y que constituyen el verdadero espíritu de cuerpo;
- g) Asistir obligatoriamente a los cursos técnicos profesionales de conocimiento y actualización y ascenso;
- h) El Bombero mantendrá alerta su mente y sano su cuerpo en la práctica de las labores bomberiles;
- i) Estará atento para alcanzar el mayor provecho de las instrucciones y las clases;
- j) No deberá alterar el uniforme como tampoco podrá valerse de él para fines particulares;
- k) Se presentará siempre aseado, con porte gallardo para dar a conocer su buena instrucción y cuidado;
- l) El Bombero deberá estar bien informado de las disposiciones de la ley y de sus reglamentos y no podrá alegar ignorancia de su contenido como medio de disculpa
- m) Atender a pacientes y víctimas durante las emergencias aplicando técnicas de acuerdo al área de especialidad.
- n) Realizar actividades de limpieza general y mantenimiento de los equipos e infraestructura;

- o) Conducir y movilizar al personal de forma segura al lugar de la emergencia, para lo cual deberá revisar de forma permanente las condiciones físicas y mecánicas básicas del vehículo asignado;
- p) Informar las novedades detalladas de la atención de emergencias para la elaboración del parte diario;
- q) Participar en la realización de charlas, conferencias y capacitaciones dictadas a la comunidad referentes al área de gestión del Cuerpo de Bomberos de Cayambe;
- r) Cumplir con el cronograma de entrenamientos físicos, técnicos academismo especialización actualización de conformidad a las políticas institucionales
- s) Las demás que se determinen en la Ley, ordenanzas y sus reglamentos.

**Artículo 49.- Bombero 2.-** En el cargo de Bombero 2 se encuentran quienes por el tiempo de experiencia y capacitación específica están en la capacidad de evaluar los incidentes, a fin de prestar ayuda de forma oportuna a las víctimas y prevenir daños materiales y humanos, atendiendo conjuntamente con el Bombero 1 las emergencias de distinta clase que se suscitan en su circunscripción, receptando la información del incidente durante el trayecto y transmitiéndola a sus subalternos al fin de garantizar la seguridad y la implementación de acciones efectivas, adicionalmente recopilan datos de los subalternos al finalizar la emergencia para elaborar el reporte respectivo, lo que permite que la institución maneje indicadores de las atenciones prestadas

Atribuciones del Bombero 2:

- a) Responsables ante el Oficial de Guardia del orden y la disciplina de su cuartel o compañía;
- b) Mantenerse en continuo contacto con sus subalternos inspirándoles con su ejemplo el sentimiento del deber, el espíritu bomberil, el respeto y la obediencia;
- c) Evitarán las frases injuriosas, corregirán los errores e indicarán el modo de evitarlos, se abstendrán de llamar la atención de sus subordinados en presencia de personas extrañas;
- d) Apoyarán al resto de clases con su autoridad y los acostumbrará a comandar con firmeza y cortesía;
- e) Recibirá en depósito del Comandante de Compañía todos los materiales pertenecientes a ella y responderá por la custodia y buena conservación;
- f) Asistirán a las formaciones de relevos de guardia, instrucción, rancho y clases;
- g) Controlar diariamente el estado de los vehículos, material e informarán inmediatamente si hubiere novedades;
- h) Corregir disciplinariamente cualquier infracción cometida por sus subordinados;
- i) Los clases iniciarán al recluta en la vida bomberil, por lo tanto, les enseñarán la manera de uniformarse bien, de presentarse ante sus superiores, les darán consejos sobre la higiene personal y servirán de guía y ayuda en su nueva condición;
- j) Guardar consideraciones mutuas y respeto jerárquico dentro de su grado y antigüedad.
- k) Atender las diferentes emergencias a las que sea a requerido;
- l) Conducir y movilizar al personal de forma segura al lugar de la emergencia, para lo cual deberá revisar de forma permanente las condiciones físicas y mecánicas básicas del vehículo asignado;
- m) Revisar los equipos dentro de la estación y mantiene el registro respectivo;
- n) Dictar charlas y conferencias a la comunidad.

- o) Realizar mantenimiento preventivo de equipos y herramientas utilizadas durante las emergencias.
- p) Cumplir con el cronograma de entrenamientos físico, técnico, académico, especialización y actualización de conformidad con las políticas institucionales
- q) Las demás que se determinen en la Ley, ordenanzas y sus reglamentos.

**Artículo 50.- Bombero 3.-** El cargo de Bombero 3 lo conforma el personal de mayor experiencia y especialización capaz de asumir el comando del incidente de la emergencia en su jurisdicción, ejecutar acciones a fin de salvar vidas y proteger bienes inmuebles, finalmente realiza la evaluación de eventos a fin de proponer y mejorar procedimientos por medio de la retroalimentación obtenida.

Atribuciones del Bombero 3:

- a) Controlar que el personal de guardia cumpla a cabalidad con sus obligaciones;
- b) Constatar que los vehículos, equipos e implementos para uso profesionales se hallen en buenas condiciones de funcionamiento;
- c) Corregir y sancionar las manifestaciones de indisciplina;
- d) Asistir y comandar a sus subordinados en los trabajos profesionales;
- e) Cumplir con las disposiciones superiores;
- f) El Oficial de Guardia tendrá el comando directo de su compañía y responderá ante la superioridad por la disciplina, de la moral y el bienestar de sus integrantes;
- g) Informar verbalmente o por escrito, al jefe inmediato de las faltas que cometan sus subalternos;
- h) En caso de incendio o calamidad grave, solicitar a las otras compañías el refuerzo de equipos, materiales y personal que crea necesario;
- i) Cuidar que ninguna persona distinta a los conductores, muevan los vehículos, bajo ningún pretexto, salvo en casos muy especiales; y,
- j) En ausencia del comandante, podrá conceder permisos, y en casos especiales, hasta por 12 horas, siempre y cuando el interesado deje su reemplazo
- k) Prestar su contingente en las diferentes emergencias a las que sea requerido de acuerdo a los protocolos establecidos;
- l) Cumplir con el cronograma de entrenamientos físico, técnico, académico, especialización y actualización de conformidad con las políticas institucionales
- m) Las demás que se determinen en la Ley, ordenanzas y sus reglamentos.

**Artículo 51.- Bombero 4.-** El cargo de Bombero 4, son aquellos quienes por el alto grado de experiencia, capacitación y conocimientos pueden comandar personal a su mando a fin de garantizar el cumplimiento de la misión institucional en emergencias declaradas, recopilando información de interés durante la atención de emergencias de su jurisdicción, a fin de que la planificación institucional este alineada a cubrir las necesidades de asignación de recursos para la atención de las emergencias de la jurisdicción .

Atribuciones del Bombero 4:

- a. Controlar que el personal de guardia cumpla a cabalidad con sus obligaciones;
- b. Constatar que los vehículos, equipos e implementos para uso profesionales se hallen en buenas condiciones de funcionamiento;
- c. Corregir y sancionar las manifestaciones de indisciplina;

- d. Asistir y comandar a sus subordinados en los trabajos profesionales;
- e. Cumplir con las disposiciones superiores;
- f. El Oficial de Guardia tendrá el comando directo de su compañía y responderá ante la superioridad por la disciplina, de la moral y el bienestar de sus integrantes;
- g. Informar verbalmente o por escrito, al Jefe inmediato de las faltas que cometan sus subalternos;
- h. En caso de incendio o calamidad grave, solicitar a las otras compañías el refuerzo de equipos, materiales y personal que crea necesario;
- i. Cuidar que ninguna persona distinta a los conductores, muevan los vehículos, bajo ningún pretexto, salvo en casos muy especiales; y,
- j. En ausencia del comandante, podrá conceder permisos, y en casos especiales, hasta por 12 horas, siempre y cuando el interesado deje su reemplazo
- k. Prestar su contingente en las diferentes emergencias a las que sea requerido de acuerdo a los protocolos establecidos;
- l. Coordinar y supervisar la atención efectiva en emergencias requeridas, controlando el cumplimiento de tiempos de respuesta en la atención de emergencias y asumiendo el comando del incidente en la emergencia;
- m. Realizar la evaluación de eventos a fin de proponer y mejorar procedimientos de operación;
- n. Ejercer el mando en la estación de acuerdo a los protocolos establecidos;
- o. Coordinar y supervisar el cumplimiento de consignas impartidas al personal;
- p. Coordinar y evaluar simulacros planificados para mantener alerta y preparado al personal a su cargo;
- q. Coordinar y supervisar el cronograma de entrenamiento para mantener el personal a su cargo en condiciones físicas adecuadas.
- r. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas impartidas al personal relacionadas a su equipamiento y logística en la estación.
- s. Las demás que se determinen en la Ley, ordenanzas y sus reglamentos.

**Artículo 52.- Subinspector de Estación.** - El grupo ocupacional de Subinspector de Estación se encuentra conformado por el puesto de Subinspector de Estación y constituye el personal que tiene el mayor grado de capacitación específica en el área bomberil, así como en el perfil para supervisar de acuerdo a la experiencia tanto en el área operativa y técnico administrativa.

Cuenta con la capacidad para administrar las áreas desconcentradas de acuerdo a la norma vigente, supervisando la gestión operativa del personal bomberil. Está a cargo de la supervisión, distribución del personal operativo en las diferentes Estaciones de Bomberos y comando de la atención operativa de eventos de emergencia.

Atribuciones del Subinspector de Estación:

- a. Coordinar y supervisar el cumplimiento de consignas impartidas al personal al fin de mantener el orden y atención oportuna del servicio brindado a la comunidad;
- b. Dirigir y coordinar la gestión del personal a su mando a fin de garantizar el cumplimiento de la misión institucional en emergencias declaradas;
- c. Coordinar entre las distintas estaciones la ejecución de eventos de capacitación interna y externa; así como la ejecución de charlas, conferencias y simulacros;
- d. Recopilar información de interés durante la atención de emergencias de su jurisdicción para la elaboración de informes mensuales de gestión;

- e. Coordinar con el área de prevención de incendios, estudios para la identificación de zonas de riesgo en la circunscripción;
- f. Asistir a operativos interinstitucionales de control de normas de seguridad.
- g. Coordinar con el Inspector de Brigada, la asignación y utilización de recursos necesarios en emergencias de magnitud.
- h. Supervisar la buena gestión operativa y administrativa de la Estación a su cargo.

**Artículo 53.- Inspector de Brigada.** -Es el responsable de planificar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades tendientes a atender los requerimientos de la ciudadanía en atención de emergencias médicas, incendios, rescate y salvamento, manejo de materiales peligrosos, prevención de incendios, formación y especialización de bomberos y en general todo tipo de atención ante eventos adversos.

Atribuciones del Inspector de Brigada:

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades operativas de la brigada a su cargo a fin de que la ciudadanía cuente con un servicio oportuno y eficaz por parte del Cuerpo de Bomberos de Cayambe
- b. Planificar y proponer propuestas de mejoras respecto de la gestión de la Jurisdicción a su cargo para implementarlas luego de haber sido aprobadas;
- c. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos, Ordenanzas y Resoluciones del, del Comité de Administración y Disciplina y, del GADIP Cayambe, así como las directrices emitidas por la máxima autoridad de la institución y demás normativa vigente inherente al proceso;
- d. Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos de (Pre hospitalaria, operaciones, prevención, administración) mismos que son desarrollados en el cantón.
- e. Supervisar la aplicación de los protocolos de operaciones.
- f. Realizar informes de Gestión de la Brigada.
- g. Coordinar la distribución del personal operativo en las diferentes Estaciones de Bomberos.

**Artículo 54.- Subjefe de Bomberos.** - El puesto de Subjefe de Bomberos se encuentra conformado por un miembro en servicio activo del Cuerpo de Bomberos, es designado por el Jefe de Bomberos, del grupo de Inspectores de Brigada que cumplan con el perfil para el puesto. Es considerado un puesto de confianza y para ser designado se requiere además cumplir con el perfil del puesto, actuar por delegación y subrogación en caso de ausencia temporal o definitiva del Jefe de Bomberos, es el responsable de dirigir, coordinar y evaluar el cumplimiento de la gestión de las áreas operativas y desconcentradas. Dispone acciones de mejora de los procedimientos de prevención y atención de emergencias, además actúa en operativos institucionales y eventos de magnitud.

Atribuciones del Subjefe de Bomberos:

- a. Reemplazar temporalmente al Jefe del Cuerpo de Bomberos. Cuando la Ausencia sea definitiva lo reemplazara hasta que sea nombrado su titular
- b. Ejercer el mando, inspección, dictar órdenes y directrices conforme el ordenamiento jurídico
- c. Gestionar la prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y apoyar a otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Así mismo efectuará acciones de

- salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial.
- d. Responsabilizarse por las operaciones y funcionamiento operativo institucional.
  - e. Dirigir e instruir a los subalternos en actos de servicio, conforme a las directrices del jefe del cuerpo de bomberos
  - f. Pasar revista, realizar ejercicios y simulacros con los integrantes del Cuerpo de Bomberos y ciudadanos conforme a la planificación institucional
  - g. Formular y ejecutar los programas de tecnificación, formación, capacitación y profesionalización del Cuerpo de Bomberos
  - h. Promover los movimientos del personal, para una mejor y eficiente organización y funcionamiento de la entidad.
  - i. En caso de ausencia del Jefe del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, se remitirá al Comité de Administración y Planificación la orden general para su suscripción en la que se publicará los movimientos, altas, bajas, incorporaciones, licencias, pases, ascensos, comisiones, órdenes superiores; y
  - j. Las demás actividades técnicas operativas del Cuerpo de Bomberos
  - k. Cumplir y hacer cumplir las órdenes emanadas de la Primera Jefatura;
  - l. Controlar el fiel cumplimiento de las obligaciones encomendadas;
  - m. Velar por la buena marcha del Cuerpo de Bomberos;
  - n. Colaborar directamente con el Jefe en todo cuanto se atañe al desenvolvimiento del Cuerpo de Bomberos;
  - o. Será el principal Asesor de la Jefatura; y
  - p. Las demás que determine a ley y reglamentos y la autoridad superior

**Artículo 55.- Jefe de Bomberos.-** En la cúspide de la estructura de puestos y pirámide de mando, se encuentra el Jefe de Bomberos, siendo el servidor de más alto nivel y jerarquía dentro de la institución. Es designado por parte de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, en cumplimiento de lo establecido en la normativa legal vigente.

Atribuciones del Jefe de Bomberos: A más de las establecidas en el artículo 250 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), son obligaciones del Jefe de Bomberos, las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico en el ámbito de sus competencias y la presente ordenanza;
- b. Cumplir y hacer cumplir las políticas, decisiones y metas emanadas por el Comité de Administración y Planificación
- c. Coordinar acciones de prevención, respuesta y recuperación, con los diferentes de emergencia del cantón Cayambe
- d. Administrar eficientemente los recursos sean o no asignados, por la ley, y gestionar igualmente los nuevos recursos que en el ámbito local, nacional o internacional puedan conseguirse.
- e. Velar por el correcto funcionamiento de la institución a su cargo
- f. Elaborar los reglamentos y Plan operativo Anual del cuerpo de Bomberos de Cayambe para ser aprobados por el Comité de Administración y Planificación
- g. Elaborar propuestas de reglamentos, manuales, instructivos y normas administrativas internas y técnicas que se requieran para ponerlos en conocimiento del Comité de Administración y Planificación para su aprobación.

- h. Promover la tecnificación del personal mediante la organización y asistencia a cursos periódicos de teoría y práctica, dentro y fuera del País.
- i. Realizar o delegar los procesos de determinación tributaria y evaluación de las recaudaciones tributarias y no tributarias que corresponda al financiamiento de sus actividades y exigir oportunidad y eficiencia en el recaudo.
- j. Informar al Comité de Administración y Planificación, según corresponda, sobre las necesidades técnicas y administrativas del Cuerpo de Bomberos de Cayambe y gestionar su solución.
- k. Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otras entidades similares y afines: locales provinciales, nacionales o extranjeras.
- l. Promover la celebración de convenios de cooperación y ejecutarlos
- m. Representar a la entidad en actos oficiales.
- n. Formular en forma participativa, el proyecto de presupuesto anual y presentarlo al Comité de Administración y Planificación.
- o. Conocer y despachar a las solicitudes y reclamos que se presenten naturales o jurídicas ante el Cuerpo de Bomberos de Cayambe.
- p. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos internos vigentes
- q. Rendir Cuentas de su gestión de manera anual.
- r. Las demás que se determinen en la Ley, ordenanzas y sus reglamentos.

**Artículo 56.- Selección para formar parte del Cuerpo de Bomberos.** - Los procesos de selección de aspirantes se determinarán de acuerdo a las necesidades institucionales establecidas por el Jefe de Bomberos/Director General, en base a la existencia de las vacantes orgánicas y disponibilidad presupuestaria.

Requisitos mínimos de postulación para aspirantes a la carrera de bomberos: Los aspirantes deberán cumplir los requisitos establecidos en la ley que regula el servicio público y en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, a cuyo efecto los aspirantes deberán cumplir y presentar lo siguiente:

- a. Inscripción en las fechas establecidas para el efecto.
- b. Título de bachiller refrendado y registrado por el Ministerio correspondiente.
- c. Título de tercer nivel registrado en la SENESCYT, que avale la formación en atención prehospitalaria (en caso de Paramédicos).
- d. Aprobar exámenes de confianza (conforme lo establece el artículo 6 de la Resolución Nro. SNGRE-006-2020, emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias), médicos, dentales, psicométricos, físicos, académicos y la entrevista personal.
- e. Certificado de no haber sido destituido o dado de baja de las siguientes entidades:
  - Fuerzas Armadas
  - Policía Nacional del Ecuador
  - Cuerpo de Agentes Penitenciarios
  - Cuerpo de Agentes de Aduana
  - Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito del Ecuador
  - Cuerpo de Agentes de Control del cantón
- f. Declaración juramentada de no adeudar más de dos pensiones alimenticias.
- g. No poseer cuentas o bienes en paraísos fiscales.
- h. Declaración de aceptación de riesgos correspondiente.

La institución aplicará el procedimiento para la selección de los aspirantes a Bombero 1:

Publicación de Convocatoria en un medio escrito y en un medio electrónico de difusión masiva;

- a) Solicitar autorización de inicio de proceso al Jefe del Cuerpo de Bomberos
- b) Publicación de la convocatoria en un medio de difusión masiva
- c) Análisis, verificación y comprobación de la documentación presentada;
- d) Aplicación y evaluación de Pruebas de Confianza (conforme lo establece el artículo 6 de la Resolución Nro. SNGRE-006-2020, emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias);
- e) Aplicación y evaluación de Pruebas Académicas o su equivalente;
- f) Aplicación y evaluación de test psicométricos;
- g) Aplicación y evaluación de Pruebas Físicas
- h) Aplicación y evaluación médica;
- i) Entrevista Personal;
- j) Informe de la Unidad de Talento Humano del Cuerpo de Bomberos
- k) Publicación de aspirantes aprobados al curso de formación.

**Artículo 57.- Ingreso a formar parte del Cuerpo de Bomberos.** - En el Cuerpo de Bomberos de Cayambe para su ingreso tomará en consideración lo dispuesto en el número 5 del Capítulo IV de la Resolución Nro. SNGRE-006-2020, emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, el cual dicta lo siguiente: *“Los aspirantes que han logrado pasar el proceso de selección, deberán sujetarse al proceso de selección, deberán sujetarse al proceso de formación, de acuerdo a la malla curricular aprobada por el ente rector nacional de gestión de riesgos; esta formación se la realizará en las Escuelas y/o Academias de Bomberos calificadas por el ente rector nacional de riesgos...”*.

**Artículo 58.- Curso de Formación Integral.** - El curso de formación integral para ingreso a los cuerpos de bomberos se llevará a cabo conforme la planificación realizada por la Escuela de Formación acreditada para el efecto por el ente rector, tomando en consideración lo establecido en la Resolución Nro. SNGRE-006-2020, emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

**Artículo 59.- Cursos de Especialización.** - Están conformados por aquellos cursos previstos de conformidad con las aptitudes profesionales que se requieran para la ejecución adecuada de las operaciones, dentro o fuera del país.

Los cursos se darán conforme a las necesidades operativas y técnicas institucionales; son de carácter obligatorio y su nota será considerada para el ascenso.

**Cursos de Ascenso:** El ascenso se efectuará de grado en grado, previo el cumplimiento de los requisitos contenidos en el perfil del pesto y a través del concurso definido institucionalmente.

Los procesos de ascensos se determinarán de acuerdo a las necesidades institucionales establecidas por el responsable del área operativa correspondiente en base a la existencia de las vacantes orgánicas y disponibilidad presupuestaria, misma que será autorizada por el jefe del cuerpo de bomberos.

El tiempo de permanencia en el grado no constituye el único elemento requerido para el ascenso, ya que, con el fin de estructurar la pirámide de mando, el ascenso se efectuará además

tomando en cuenta las competencias, el cumplimiento del perfil, aspectos físicos, académicos, y, en especial las necesidades orgánicas que justifiquen crear las vacantes acordes a la realidad institucional.

Conforme a lo establecido en el artículo 230 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, los servidores que cumplan los requisitos establecidos para ascender, serán parte del proceso de acenso a través del concurso de méritos y oposiciones establecido para el efecto.

Es importante indicar que los cuerpos de bomberos a nivel nacional deberán tomar en cuenta estos requisitos mínimos para los ascensos de los bomberos para cada grado, y que serán incluidos en los perfiles correspondientes.

Esto de conformidad a lo establecido en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y la Resolución Nro. SNGRE-006-2020, emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

**Artículo 60.- Permanencia en el Nivel Técnico Operativo.** - Para permanecer en el nivel técnico operativo correspondiente, se requiere aprobar la evaluación del desempeño que consiste en la valoración continua de la gestión del personal de los Cuerpos de Bomberos fundamentada en la programación anual institucional que incluirá pruebas físicas, académicas, psicológicas, integrales de control y de confianza (conforme lo establece el artículo 6 de la Resolución Nro. SNGRE-006-2020, emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias). La evaluación será efectuada por la UATH institucional, asignándoles a cada una de las evaluaciones el puntaje correspondiente, de conformidad a la reglamentación interna.

**Artículo 61.- Escalas de Evaluación.** -Las escalas de evaluación del desempeño del personal de los Cuerpos de Bomberos serán las siguientes:

- Excelente: (Desempeño alto, calificación que es igual o superior a 95%)
- Muy Bueno: (Desempeño mejor a lo esperado, calificación que está comprendida entre el 90% y 94,9%.)
- Satisfactorio: (Desempeño esperado, calificación que está comprendida entre el 80% y 89,9%.)
- Regular: (Desempeño bajo lo esperado, calificación que está comprendida entre el 70% y 79,9%.)
- Insuficiente: (Desempeño muy bajo lo esperado, calificación igual o inferior al 69.9%)

La evaluación será efectuada por la UATH institucional, en coordinación con el jefe inmediato, previa notificación a la o el Servidor.

**Artículo 62.- Efectos de la Evaluación.** - Los resultados de la evaluación del desempeño del personal de las Entidades Complementarias de Seguridad se constituirán en uno de los mecanismos para aplicar las políticas de reconocimiento, ascenso y cesación, a través de los cuales se procurará mejorar los niveles de eficiencia y eficacia del personal. Los efectos de la evaluación serán los siguientes:

- a) El personal que obtenga la calificación de excelente, muy bueno o satisfactorio, será considerado para la aplicación de políticas de reconocimiento y ascensos dentro de su carrera;
- b) El personal que obtenga la calificación de regular, volverá a ser evaluado en el plazo de tres meses; de obtener la misma calificación, será remitido al Comité de Administración Disciplinaria para el trámite disciplinario pertinente; y,
- c) Para el personal que hubiere obtenido la calificación de insuficiente, se seguirá el siguiente procedimiento:
  - Obligatoriamente se realizará una segunda evaluación en el plazo de tres meses calendario, contados a partir de la notificación a la servidora o servidor, del resultado de la primera evaluación;
  - En el caso de que la o el servidor por segunda ocasión consecutiva obtuviere una calificación de insuficiente, el expediente será remitido a la Comisión de Administración Disciplinaria para el trámite disciplinario correspondiente.

#### **Artículo 63.- Ascensos, Concursos de Méritos y Oposición.**

- a) **ASCENSOS.** - El ascenso se efectuará de grado en grado, previo el cumplimiento de los requisitos contenidos en el perfil del puesto y a través del concurso de méritos y oposición, definido por la institución.
  - Los procesos de ascenso se determinan de acuerdo a las necesidades institucionales establecidas por el responsable del área operativa correspondiente en base a la existencia de vacantes orgánicas y disponibilidad presupuestaria, misma que será autorizada por el jefe del cuerpo de bomberos.
  - El tiempo de permanencia en el grado no constituye el único elemento requerido para el ascenso, ya que, con el fin de estructurar la pirámide de mando, el ascenso se efectuará tomando en cuenta las competencias, el cumplimiento del perfil, aspectos físicos, académicos: y, en especial las necesidades orgánicas y disponibilidad presupuestaria, misma que será autorizada por el jefe del cuerpo de bomberos.
  - Conforme lo establecido en el Artículo 230 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, los servidores que cumplan los requisitos establecidos para ascender, serán parte del proceso de ascenso a través del concurso de méritos y oposición establecidos para el efecto.
  - Lo no estipulado en la presente Ordenanza, se regirá de conformidad a lo establecido en la normativa suplementaria y conexas a la presente.

NIVEL	ROL	GRADO	REQUISITOS MÍNIMOS
DIRECTIVO	COORDINACIÓN OPERATIVA	INSPECTOR DE BRIGADA	Formación de tercer nivel en áreas administrativas o bomberiles. Curso de especialización. Concurso de méritos y oposición.

<b>TÉCNICO OPERATIVO</b>	<b>SUPERVISIÓN OPERATIVA</b>	<b>SUBINSPECTOR DE ESTACIÓN</b>	Formación de tercer nivel en áreas administrativas o bomberiles. Curso de especialización. Concurso de méritos y oposición.
	<b>EJECUCIÓN OPERATIVA</b>	<b>BOMBERO 4</b>	Curso de especialización Concurso de méritos y oposición
		<b>BOMBERO 3</b>	Curso de especialización Concurso de méritos y oposición
		<b>BOMBERO 2</b>	Formación en la tecnología superior de control de incendios y operaciones de rescate, Concurso de méritos y oposición
		<b>BOMBERO 1</b>	Bachiller Curso de aspirante Profesional Prehospitalaria médico

Los bomberos que deseen aplicar a los ascensos deberán tomar la Tecnología Superior de Control de Incendios y Operaciones de Rescate, y otras carreras afines, posterior a esta podrán acceder a una formación de especialidad la cual será un requisito para ascender de grado en grado además de los años de experiencia anteriormente descritos, según lo determinado en el artículo 225 del Código Orgánico de la Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

Estas especialidades podrán ser:

- Especialista en Rescate.
- Especialista en Ataque Incendios Forestales.
- Especialista en Emergencias Médicas.
- Especialista en investigación de Incendios.
- Especialistas en logística y telecomunicaciones.
- Especialista en materiales peligrosos.
- Y los demás que determine el cuerpo de bomberos.
- Especialidades afines.

La no aprobación de cursos nacionales o extranjeros, cancelados por el cuerpo de bomberos, ocasionaran las sanciones establecidas en el artículo 288 numeral 17 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad y Orden Público.

**Artículo 64.- Concursos de Méritos y Oposición.-** Es el proceso por el cual la Comisión de Calificaciones y Ascensos convoca a los servidores del cuerpo de bomberos que ostentan los grados establecidos en el artículo 280 de Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, para ser parte de los concursos de méritos y oposición al ascenso del grado inmediatamente superior, siempre y cuando existan vacantes orgánicas para el efecto conforme a los dispuesto en el capítulo Tercero del libro IV del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP).

Forman parte del concurso de méritos y oposición, el concurso de ascenso, el cumplimiento del perfil del puesto, los cursos de especialización determinados para el grado, el mérito técnico,

académico, profesional, disciplinario, evaluación de desempeño, antigüedad y examen de evaluación técnica.

#### **a) Fases previas al concurso de méritos y oposición**

Previo al inicio del concurso de méritos y oposición para el ascenso, se requiere:

- Informe motivado emitido por la Unidad de Talento Humano.
- Análisis de la necesidad Orgánica para la creación de vacantes.
- Aprobación por la máxima autoridad, quien pondrá en conocimiento de la Comisión de Calificación y Ascenso acora lo establecido en al artículo 288 del COESCOP.
- Cronograma con las fechas de realización de cada una de las etapas del concurso de méritos y oposición y su duración.

#### **b) Procedimiento para el concurso de ascenso**

Los concursos de ascenso contemplan las materias que permitan, conforme a los perfiles adquirir las competencias necesarias para el siguiente nivel operativo.

El curso de transición para ascensos tendrá una duración de 3 meses y tendrá las siguientes fases:

- Convocatoria
- Inscripción
- Revisión de requisitos generales (merito, capacidades físicas y académicas en el grado, revisión de expedientes y vida laboral, examen médico, pruebas físicas, académicas, psicométricas, curso o su equivalente)
- Evaluación y resultados
- Selección

El proceso ser regirá cumpliendo con la normativa legal aplicada para el efecto, a las normas establecidas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, acorde a la resolución del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias Nro. SNGRE-006-2020.

**Artículo 65.- Políticas de ubicación.** - Cada cuerpo de bomberos deberá estructurar su pirámide de mando óptima la cual deberá considerar lo determinado en esta resolución del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias N° SNGRE-006-2020 en su Capítulo III Homologación de Grados; corresponde a los jefes, determinar una pirámide de mando técnicamente justificada de acuerdo al personal presupuestado que posee y que guarde relación con la naturaleza de la institución.

El proceso ser regirá cumpliendo con la normativa legal aplicada para el efecto, a las normas establecidas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, acorde a las Políticas de Mando suscritas en la resolución del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias Nro. SNGRE-006-2020.

**Artículo 66.- Escala remunerativa por niveles.** – En base al Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2015-0060, en su Segunda Disposición General en la cual establece que: “El presente Acuerdo rige a las y los servidores públicos bajo el régimen de la LOSEP de los Registros de la Propiedad

y los Cuerpos de Bomberos que forman parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. El Concejo Municipal debe determinar la escala remunerativa por nivel, mediante acto normativo o resolución” de lo cual se adjunta la siguiente escala remunerativa por niveles:

<b>ESCALA REMUNERATIVA HOMOLOGACIÓN DE LOS GRADOS BOMBERILES</b>		
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>NIVEL DE GESTIÓN</b>
JEFE DE BOMBEROS	NJS2	CONDUCCIÓN Y MANDO
SUBJEFE DE BOMBEROS	NJS1	CONDUCCIÓN Y MANDO
INSPECTOR DE BRIGADA	SERVIDOR PÚBLICO 9	COORDINACIÓN OPERATIVA
SUBINSPECTOR DE ESTACIÓN	SERVIDOR PÚBLICO 7	SUPERVISIÓN OPERATIVA
BOMBERO 4ª	SERVIDOR PÚBLICO 6	EJECUCIÓN OPERATIVA
BOMBERO 3ª	SERVIDOR PÚBLICO 5	EJECUCIÓN OPERATIVA
BOMBERO 2ª	SERVIDOR PÚBLICO 4	EJECUCIÓN OPERATIVA
BOMBERO 1ª	SERVIDOR PÚBLICO 1	EJECUCIÓN OPERATIVA

La presente escala remunerativa se basa en lo dispuesto en la Resolución SNGRE-001-2020, expedida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, misma que establece la fusión de los puestos de Bombero y Cabo a Bombero 1, tomando en consideración la remuneración del grado superior, en este caso el Cabo, con la finalidad de no vulnerar derechos de los servidores, de igual manera, para el puesto de Bombero 2, al ser una fusión de los grados de Sargento y Suboficial, se tomó en consideración la remuneración del grado superior, en este caso, el Suboficial, igualmente esto con la finalidad de no cometer vulneración de derechos.

**Artículo 67.- Modelo de Gestión Cantonal.** - El Cuerpo de Bomberos de Cayambe elaborará su propio modelo de gestión financiera, administrativa, técnica y de talento humano de acuerdo a la categorización de la autoridad responsable de la planificación nacional y la autoridad rectora en gestión de riesgos y talento humano lo determinen.

**Artículo 68.- Creación de otras Compañías o Brigadas.** - El Cuerpo de Bomberos de Cayambe, promoverá la creación y capacitación de compañías o brigadas remuneradas y voluntarias, de rescate y salvamento, para lo cual deberá contar con la aprobación del Comité de Administración y Planificación.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - Si un servidor o trabajador del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, fuere llamado a ocupar temporalmente por encargo uno de los puestos directivos de libre nombramiento, tipificados en la presente Ordenanza, no perderá la estabilidad laboral de su nombramiento anterior en esta Entidad. Cumplido el encargo se reintegrará a sus funciones de acuerdo a su nombramiento original.

**SEGUNDA.** - Se determina que el Jefe de Bomberos y Subjefe de Bomberos forman parte del Rol de Conducción y Mando y serán puestos de libre nombramiento, mas no de libre remoción, conforme lo determinado en el artículo 13 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad

Ciudadana y Orden Público. Sobre las circunstancias del cargo se respetará lo previsto en los artículos 14 de la norma ibídem, de los niveles de Gestión; a más de lo previsto en los artículos del mismo cuerpo legal que refieren a la carrera del personal y de su estabilidad.

Los Jefes y Subjefes de bomberos actuales, cuando cumplieran el tiempo determinado en el Rol de Conducción y Mando, por esta única vez se homologan al grado de Inspector de Brigada, con la finalidad de cumplir los años que establece la ley vigente para adquirir el derecho a la jubilación, tomando en consideración la Resolución Nro. SNGRE-006-2020, emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

**TERCERA.** - En caso de duda respecto de la aplicación de la presente Ordenanza, se deberá acatar a lo dispuesto en la Ley de Defensa Contra Incendios, Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias (SNGRE) y demás normas legales y reglamentarias aplicables.

**CUARTA.** - Una vez aprobada la presente Ordenanza, el Jefe/a del Cuerpo de Bomberos de Cayambe y Jefe/a o encargado/a de la Unidad de Talento Humano procederán a elaborar la nueva estructura orgánica funcional y el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y respectivos reglamentos internos donde se determinará las atribuciones y deberes específicos del personal del Cuerpo de Bomberos en función de la presente ordenanza, leyes y reglamentos vigentes, el cual se elaborara en el término de treinta días.

**QUINTA.** - De conformidad a lo establecido en la Disposición General Segunda del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, el cual en su inciso segundo establece: "...La compensación para las entidades de seguridad descentralizada será fijada por el gobierno autónomo descentralizado en función de los pisos y techos determinados por el Ministerio rector del trabajo...", es responsabilidad de la Máxima Autoridad y la Unidad Administrativa de Talento Humano del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, velar por el fiel cumplimiento y acatamiento de la disposición citada.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - Hasta que se expidan los reglamentos de aplicación al Código de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público se aplicarán las disposiciones de este código en el sentido más favorable para los y las servidores del Cuerpo de Bomberos de Cayambe, de lo cual se realizará el cambio de régimen laboral al personal operativo que está bajo Código de Trabajo a Servidores Bomberiles sujetos a LOSEP manteniendo todos los derechos adquiridos y ganados.

**SEGUNDA.** - La máxima autoridad del nivel directivo del Cuerpo de Bomberos de Cayambe denominado este como Jefe de Bomberos que se encuentre en ejercicio del cargo, una vez que entre en vigencia la presente Ordenanza, cumplirá sus funciones hasta finalizar el periodo de las autoridades Municipales de elección popular de la gestión Municipal actual y podrá ser ratificada hasta por un período adicional y serán puestos de libre nombramiento, mas no de libre remoción, conforme lo determinado en el artículo 13 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y la Resolución Nro. SNGRE-006-2020, emitida por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

**TERCERA.** - El Cuerpo de Bomberos de Cayambe podrá mejorar de acuerdo a las condiciones económicas las denominaciones, remuneraciones y beneficios que actualmente perciben, en el sentido más favorable a las y los servidores de la institución, sin afectar o suspender la calidad de sus servicios, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2015-0060, expedido por el Ministerio de Trabajo.

### DISPOSICIÓN FINAL

**PRIMERA.** - La presente Ordenanza entra en vigencia a partir de su sanción por parte del señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**PRIMERA.-** Deróguese en su totalidad cualquier norma que regulaba la estructura del Cuerpo de Bomberos de Cayambe.

**SEGUNDA.-** Deróguese toda norma de igual o inferior jerarquía que se oponga a las disposiciones de la presente Ordenanza.

**TERCERA.-** Deróguese la Disposición General Segunda de la Ordenanza Sustitutiva de Integración del Cuerpo de Bomberos del cantón Cayambe al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, en razón que dicha Ordenanza se expide con fecha 03 de enero de 2020, y se contrapone a lo establecido en el Capítulo III del Plan de Carrera, Homologación de los Grados, Ingreso, Formación, Política de Ubicación del Personal Bomberil, expedido el 22 de enero de 2020 por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, el cual trata en el numeral 2 sobre los AÑOS DE PERMANENCIA EN LOS GRADOS y dispone en la parte pertinente lo siguiente: “...Los Jefes y Subjefes de bomberos, cuando cumplieran el tiempo determinado en rol de conducción y mando, deberán regresar al grado inmediato anterior con la finalidad de cumplir los años que estipula la ley para adquirir el derecho de jubilación...”, en vista que dicha disposición es de aplicación para todos los Cuerpos de Bomberos del país.

Dado y firmado en el salón del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe a los 24 días del mes de junio del año 2021.

  
 Mg. Guillermo Churuchumbi L.  
**ALCALDE DEL CANTÓN CAYAMBE**  


  
 Dr. Bolívar Beltrán G.  
**SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO**  


**SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO.** - Cayambe, treinta de junio del dos mil veinte y uno.  
- La presente, **ORDENANZA PARA LA HOMOLOGACIÓN Y CARRERA DEL PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CAYAMBE**, fue aprobado en dos sesiones ordinarias, llevadas a cabo los días diez de junio del dos mil veinte y uno, y veinte y cuatro de junio del dos mil veinte y uno, respectivamente. Lo certifico.

  
Dr. Bolívar Beltrán  
**SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO**

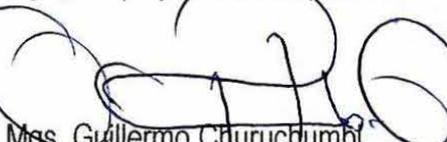


**SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO.** - Cayambe, treinta de junio del dos mil veinte y uno.- Para cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), remito al señor Alcalde Mg. Guillermo Churuchumbi, **La ORDENANZA PARA LA HOMOLOGACIÓN Y CARRERA DEL PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CAYAMBE**, con su respectiva certificación de aprobación, para su sanción u objeción pertinente.

  
Dr. Bolívar Beltrán  
**SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO**



**EL ALCALDE DEL CANTÓN CAYAMBE.**- Cayambe a treinta de junio del dos mil veinte y uno, analizada la presente ordenanza, de conformidad con el Art. 322 del COOTAD, SANCIONÓ, **La ORDENANZA PARA LA HOMOLOGACIÓN Y CARRERA DEL PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CAYAMBE**, sin ningún tipo de observaciones a su contenido; por lo tanto, ejecútense y publíquese la presente Ordenanza en la Gaceta Municipal y en el portal web de la municipalidad, conforme se especifica en el Art. 324 del mismo cuerpo legal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

  
Mgs. Guillermo Churuchumbi  
**ALCALDE DEL CANTÓN CAYAMBE.**



**RAZÓN.** - Siento como tal, que el Mgs. Guillermo Churuchumbi, Alcalde del Cantón Cayambe sancionó y ordenó la publicación de **La ORDENANZA PARA LA HOMOLOGACIÓN Y CARRERA DEL PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE CAYAMBE**, en la fecha antes señalada. -Lo certifico.- Cayambe, a treinta de junio del dos mil veinte y uno.

  
Dr. Bolívar Beltrán  
**SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO**



Firmado electrónicamente por:  
**HERNAN BOLIVAR  
BELTRAN  
GUTIERREZ**



## EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución la República del Ecuador reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de un Estado de derechos unitario y descentralizado, bajo los principios de *solidaridad*, *subsidiariedad*, *equidad interterritorial*, *integración* y *participación ciudadana*. El establecimiento de este modelo pretende favorecer una gestión pública eficiente y participativa, que aporte a un nuevo equilibrio territorial desde la potenciación de las capacidades de los territorios. En ese sentido, el mandato para todos los niveles de gobierno, desde el nacional a lo local, es el de readecuar su institucionalidad, para lograr este objetivo.

El marco jurídico actual también promueve escenarios de gestión y articulación que compromete a los GAD a desarrollar procesos de fortalecimiento para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones otorgadas. Para ello, los municipios deben desarrollar sus capacidades de gestión, planificación, regulación y control, articuladas al Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 “Toda una Vida” y a sus Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

El Ministerio de Turismo es el órgano rector de la actividad turística en el Ecuador alineado a las políticas de estado relacionadas al turismo que son: oferta de calidad con inclusión social, fomento del turismo interno, fortalecimiento institucional y articulación transversal y promoción orientada a la demanda especializada.

La normativa local otorga a la administración municipal una regulación que le permite gestionar el turismo respondiendo a sus especificidades y necesidades territoriales sin perjuicio de las atribuciones y funciones otorgadas por el marco legal vigente.

La actividad turística en el Ecuador ha experimentado en los últimos años un constante crecimiento, que toma cada vez más fuerza en el desarrollo socioeconómico del país. El trabajo conjunto de los sectores públicos, privados, académicos y comunitarios, han marcado el camino durante los últimos años. Los cuales han venido trabajando de manera coordinada para poder posicionar al sector turístico como la tercera fuente de ingresos no petroleros del país.

En cumplimiento de la disposición otorgada de la resolución, la necesidad de otorgar una licencia

### **CONSIDERANDO:**

**Que, el artículo 24** de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante Constitución) dispone que: *“Las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre”*;

**Que, el artículo 52** de la Constitución dispone que: *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”*;

**Que, el artículo 238** de la Constitución dispone que: *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera (...)”*;

**Que, el artículo 7** del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD) dispone que: *“(...) 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, en el artículo 54 literal g) del COOTAD** dispone como función de los gobiernos autónomos descentralizados municipales: *“Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo”*;

**Que, el artículo 57 literal a) del COOTAD** dispone que: *“El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”*;

**Que, el artículo 135 del COOTAD** dispone que: *“[...] El turismo es una actividad productiva que puede ser gestionada concurrentemente por todos los niveles de gobierno”*;

**Que, el artículo 498 del COOTAD**, dispone estímulos tributarios, con la finalidad de estimular el desarrollo del turismo, la construcción, la industria, el comercio u otras

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA

actividades productivas, culturales, educativas, deportivas, de beneficencia, así como las que protejan y defiendan el medio ambiente, los concejos cantonales o metropolitanos podrán, mediante ordenanza, disminuir hasta en un cincuenta por ciento los valores que corresponda cancelar a los diferentes sujetos pasivos de los tributos establecidos en el presente Código. (...) En la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, los estímulos establecidos en el presente artículo, podrán ser aplicados a favor de todas las personas naturales y jurídicas que mantengan actividades contempladas en el presente artículo, o que realicen incrementos de capital sobre el 30%, en las mismas;

**Que**, la primera Disposición General del COOTAD, dispone que los convenios de descentralización de competencias suscritos con anterioridad, entre el Gobierno Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados mantendrán su vigencia. *“Estas competencias no podrán ser revertidas. Si existiere contradicción, el Consejo Nacional de Competencias emitirá resolución motivada que disponga los ajustes necesarios, previo acuerdo entre las partes involucradas, para el pleno ejercicio de las competencias descentralizadas, así como el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y los mecanismos de gestión contemplados en el presente Código”*;

**Que**, en el artículo 3 literales b y e de la Ley de Turismo (en adelante LT) dispone como principios de la actividad turística: *“b) La participación de los gobiernos provinciales y cantonales para impulsar y apoyar el desarrollo turístico dentro del marco de la descentralización; e) La iniciativa y participación comunitaria indígena, campesina, montubia y afro-ecuatoriana, con su cultura y tradiciones preservando su identidad, protegiendo su ecosistema y participando en la prestación de servicios turísticos, en los términos previstos en la ley y sus reglamentos”*;

**Que**, el artículo 4 de la Ley de Turismo, determina que la política estatal con relación al sector de turismo debe cumplir con los objetivos: *“a) Reconocer que la actividad turística corresponde a la iniciativa privada y comunitaria o de autogestión, y al Estado en cuanto debe potenciar las actividades mediante el fomento y promoción de un producto turístico competitivo; b) Garantizar el uso racional de los recursos naturales, históricos, culturales y arqueológicos de la Nación; c) Proteger al turista y fomentar la conciencia turística; d) Propiciar la coordinación de los diferentes estamentos del Gobierno Nacional, y de los gobiernos locales para la consecución de los objetivos turísticos; e) Promover la capacitación técnica y profesional de quienes ejercen legalmente la actividad turística; f) Promover internacionalmente al país y sus atractivos en conjunto con otros organismos del sector público y con el sector privado; y, g) Fomentar e incentivar el turismo interno”*;

**Que**, el artículo 5 de la Ley de Turismo reconoce las distintas actividades turísticas, mismas que podrán ser ejercidas tanto por personas naturales como jurídicas;

**Que**, el artículo 8 de la Ley de Turismo dispone que: *“Para el ejercicio de actividades turísticas se requiere obtener el registro de turismo y la licencia anual de*

*funcionamiento, que acredite idoneidad del servicio que ofrece y se sujeten a las normas técnicas y de calidad vigentes”;*

**Que**, el artículo 10 de la Ley de Turismo dispone que: *“El Ministerio de Turismo o los municipios y consejos provinciales a los cuales esta Cartera de Estado, les transfiera esta facultad, concederán a los establecimientos turísticos, Licencia Única Anual de Funcionamiento, lo que les permitirá:*

*a. Acceder a los beneficios tributarios que contempla esta Ley;*

*b. Dar publicidad a su categoría;*

*c. Que la información o publicidad oficial se refiera a esa categoría cuando haga mención de ese empresario instalación o establecimiento;*

*d. Que las anotaciones del Libro de Reclamaciones, autenticadas por un Notario puedan ser usadas por el empresario, como prueba a su favor; a falta de otra; y,*

*e. No tener que sujetarse a la obtención de otro tipo de Licencias de Funcionamiento, salvo en el caso de las Licencias Ambientales, que por disposición de la ley de la materia deban ser solicitadas y emitidas”;*

**Que**, el artículo 15 de la Ley de Turismo reconoce a la autoridad nacional de turismo como ente rector de la actividad turística, que dentro de sus atribuciones está: 1.- *“preparar las normas técnicas y de calidad por actividad que regirán en todo el territorio nacional”, 3.- “planificar la actividad turística del país”, 4.- “elaborar el inventario de áreas o sitios de interés turístico y mantener actualizada la información”;*

**Que**, el artículo 16 de la Ley de Turismo dispone que será de competencia privativa del Ministerio de Turismo en coordinación con los organismos seccionales la regulación nacional, planificación, promoción internacional, facilitación, información estadística y control turístico;

**Que**, el artículo 6 del Reglamento General de aplicación de la Ley de Turismo (en adelante RGALT) dispone que: *“Le corresponde exclusivamente al Ministerio de Turismo planificar la actividad turística del país como herramienta para el desarrollo armónico, sostenible y sustentable del turismo”;*

**Que**, el artículo 45 del RGALT dispone que: *“El ejercicio de actividades turísticas podrá ser realizada por cualquier persona natural o jurídica, sean comercial o comunitaria que, cumplidos los requisitos establecidos en la ley y demás normas aplicables y que no se encuentren en las prohibiciones expresas señaladas en la ley y este reglamento, se dediquen a la prestación remunerada de modo habitual de las actividades turísticas establecidas en el Art. 5 de la Ley de Turismo”;*

**Que**, el artículo 55 del RGALT dispone que: *“Para el inicio y ejercicio de las actividades turísticas se requiere además del registro de turismo, la licencia única anual de funcionamiento, la misma que constituye la autorización legal a los establecimientos dedicados a la prestación de los servicios turísticos, sin la cual no podrán operar, y tendrá vigencia durante el año en que se la otorgue y los sesenta días*

*calendario del año siguiente”;*

**Que,** *el artículo 60 del RGALT menciona que el valor que deberá pagarse es igual al valor que se paga por registro. En los municipios, descentralizados el valor será fijado mediante la expedición de la ordenanza correspondiente. De haber sido descentralizada la potestad para el otorgamiento de la licencia única anual de funcionamiento, y sin perjuicio del principio de autonomía de las instituciones del régimen seccional autónomo, éstas deberán mantener los montos fijados en la correspondiente ordenanza municipal por concepto de tasa para el otorgamiento del mencionado instrumento administrativo. (...)*”

**Que,** el artículo 205 del Reglamento General de Actividades Turísticas declara política prioritaria de Estado el desarrollo del turismo en el país;

**Que,** el Consejo Nacional de Competencias mediante Resolución N°0001-CNC-2016, resolvió: *“(...) regular las facultades y atribuciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, metropolitanos, provinciales y parroquiales rurales, respecto al desarrollo de actividades turísticas, en su circunscripción territorial”;*

**Que,** el art. 1, del Acuerdo Ministerial 1470, emitido por el Ministerio de Turismo, establece la Regulación de Ventas y Bebidas en cualquier tipo en establecimientos registrados como turísticos determinados en el artículo 5 de la Ley de Turismo.

**Que,** el Acuerdo Ministerial 2018 037 y sus reformas expedidas mediante acuerdos ministeriales 2019 040 y 2020 034 establecen los valores por concepto de la Licencia Única Anual de Funcionamiento.

**Que,** el Oficio Nro. MT-MINTUR-2020-4593-OF suscrito por la Máxima Autoridad del Ministerio de Turismo el 07 de agosto de 2020, recalca que:

*“a) Los GAD cantonales que hubieren suscrito convenios de descentralización de competencias respecto de la LUAF antes de la vigencia del COOTAD, están facultados para establecer valores inferiores o superiores a los fijados por el Ministerio de Turismo, para el pago de esta licencia (...);*

*b) Los GAD cantonales que no hubieren suscrito convenios de descentralización de competencias respecto de la LUAF antes de la vigencia del COOTAD, están obligados a no sobrepasar los valores máximos fijados por el Ministerio de Turismo para el pago de esta licencia; y tienen plena facultad para establecer valores inferiores a los fijados por esta Cartera de Estado”.*

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

**ORDENANZA SUSITUTIVA QUE PLANIFICA, GESTIÓN, REGULA Y CONTROLA LAS FACULTADES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN EL CANTÓN NANGARITZA Y LA**

## **DETERMINACIÓN DE LA TASA DE OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO (LUAF)**

### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETO, ÁMBITO, EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES**

**Art. 1.- OBJETO.** - El objeto de la presente ordenanza es establecer las normas de carácter general relativas a las facultades y atribuciones de planificar, regular, controlar y gestionar el desarrollo de las actividades turísticas en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza.

**Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.** - La presente ordenanza regula las relaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza con las personas naturales o jurídicas que realicen actividades turísticas, tipos y subtipos, sus características principales, requisitos y sus regímenes especiales determinados en la Ley de Turismo y sus reglamentos de aplicación, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la normativa nacional vigente, así como, aquellas emitidas con otras entidades públicas y privadas.

**Art. 3.- EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza, en ejercicio de sus facultades y atribuciones asume las facultades de planificación, regulación, control y gestión del desarrollo de la actividad turística cantonal, conforme a principios, derechos y obligaciones contempladas en la presente ordenanza, la normativa nacional vigente y en función de la consecución de los objetivos de la política pública emitida por la autoridad nacional de turismo, sin perjuicio de lo previsto en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial existentes.

### **CAPÍTULO II**

#### **DEFINICIONES ESENCIALES**

**Art. 4.- DEFINICIONES.** - Para efectos de la presente ordenanza y demás normativa expedida por parte de la autoridad nacional de turismo, se detallan las siguientes definiciones a ser observadas:

**Actividad Turística.** - Se considera actividad turística la desarrollada por personas naturales o jurídicas que se dediquen a la prestación remunerada de modo habitual, de una o más de las siguientes:

- a) Alojamiento;
- b) Servicio de alimentación y bebidas;
- c) Transportación, cuando se dedica al turismo; inclusive el transporte aéreo, marítimo, fluvial, terrestre y el alquiler de vehículos para este propósito;
- d) Operación, cuando las agencias de viajes provean su propio transporte, esa actividad se considerará para el agenciamiento;
- e) La de intermediación, agencia de servicios turísticos y organizadoras de eventos congresos y convenciones;

f) **Piscinas** y parques de atracción estables.

**Atractivo Turístico.** - Se considera atractivos turísticos a los lugares, bienes, costumbres y acontecimientos que por sus características propias (naturales y/o culturales), atraen el interés de un visitante motivando su desplazamiento. Estos pueden ser tangibles o intangibles y constituyen uno de los componentes que integra el patrimonio turístico; constituyéndose en un elemento primordial de la oferta turística.

**Catastro de establecimientos turísticos.** - Consiste en una base de datos o catálogo ordenado de los prestadores de servicios turísticos, en el que consta lo siguiente: número de registro, RUC, nombre, actividad turística, categoría, entre otros datos informativos referente al prestador de servicios turísticos.

**Control.** - es la capacidad para velar por el cumplimiento de objetivos y metas de los planes de desarrollo, de las normas y procedimientos establecidos, así como los estándares de calidad y eficiencia en el ejercicio de las competencias y en la prestación de los servicios públicos, atendiendo el interés general y el ordenamiento jurídico.

**Destino Turístico.** - Es un espacio físico donde el turista consume y permanece al menos una noche. Un destino turístico cuenta con diversos tipos de productos, servicios y atractivos. Tiene límites físicos y administrativos que define su administración, así como elementos básicos que atraen al visitante y que satisfacen sus necesidades.

**Establecimiento Turístico.** - Se consideran establecimientos turísticos a las instalaciones abiertas al público en general, que prestan servicios y actividades turísticas y están acondicionados de conformidad con la normativa según el caso que corresponda, ofreciendo diversos servicios al turista.

**Facilidades Turísticas.** - Elemento espacial (arquitectónico de complemento y apoyo, cuyo objetivo es dotar con infraestructura (social o física) y equipamiento (mobiliario, señalética, elementos comunicativos, etc.) al destino turístico, durante las diversas etapas de su vida (creación, perfeccionamiento y consolidación) a fin de reforzar la experiencia turística del público, objetivo a obtener “componente” de productos turísticos de alta calidad, para convertirlo en un producto competitivo.

**Gestión.** - es la capacidad para ejecutar, proveer, prestar, administrar y financiar servicios públicos. Puede ejercerse concurrentemente entre varios niveles de gobierno, dentro del ámbito de competencias y circunscripción territorial correspondiente, según el modelo de gestión de cada sector.

**Inventario de atractivos turísticos.** - Constituye un registro detallado de las características (ubicación, tipo, estado) de cada atractivo turístico.

**Licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF).** - Es la acreditación que otorga los GAD Nangaritza, con el cual se verifica que el prestador de servicios turísticos está al día en el cumplimiento de sus obligaciones técnicas aplicables para cada caso.

**Planificación.** - es la capacidad para establecer y articular las políticas, objetivos, estrategias, y acciones como parte del diseño, ejecución y evaluación de planes programas y proyectos, en el ámbito de sus competencias y de su circunscripción territorial, y en el marco del Sistema Nacional de Planificación. La planificación corresponde concurrentemente a todos los niveles de gobierno.

**Prestadores de servicios turísticos.** - Toda persona natural o jurídica que se encuentre legamente registrada en el Ministerio de Turismo y tenga su LUAF otorgada por el GAD Municipal donde se encuentre ubicado, de acuerdo a la normativa nacional y local

vigente.

**Producto Turístico.** - Conjunto de bienes y servicios, tangibles e intangibles, que pueden incluir atractivos, así como recursos naturales y culturales, equipamiento, infraestructura, servicios y/o actividades que ofrecen características capaces de atraer al turista, con el fin de satisfacer sus necesidades, expectativas y motivaciones vinculadas a las actividades de ocio y esparcimiento.

**Protocolo.** - Corresponde al conjunto de medidas preventivas, destinadas a mantener el control de factores de riesgo procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de trabajadores y usuarios.

**Regulación.** - es la capacidad de emitir la normatividad necesaria para el adecuado cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los administrados. Se ejerce en el marco de las competencias y de la circunscripción territorial correspondiente.

**Seguridad turística.** - variable de la seguridad ciudadana que debe ser analizada como parte de un sistema de seguridad integral, con sus propios indicadores y estrategias.

**Indicadores básicos:**

**1. Seguridad ciudadana:** permite el libre desplazamiento del visitante por el destino, previniendo o disminuyendo situaciones de conflicto, principalmente de hechos delictivos como robos y hurtos, protegiendo ante problemas sociales como movilizaciones, huelgas, etc.

**2. Salud e higiene:** actividades de prevención, promoción y provisión de servicios de salud incluyendo los servicios de atención a emergencias médicas, del visitante en el destino turístico. En este marco se desarrollan acciones de promoción y prevención de enfermedades como, por ejemplo, vigilar la correcta manipulación de alimentos y la calidad del agua, brotes de enfermedades; comunicación de riesgos para evitar enfermedades transmisibles etc. de igual manera se asegura la provisión de los servicios de salud tanto en situaciones de emergencia como en patologías que no demandan la activación de un servicio de emergencia

**3. Seguridad económica:** actividades para asegurar que los prestadores de servicios turísticos cumplan con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos al visitante, reaseguro del viajero para disminuir sus riesgos desde la óptica económica, particularmente a fraudes y estafas.

**4. Seguridad vial:** para permitir el libre y seguro desplazamiento de los visitantes por las vías desde el lugar de residencia habitual hasta su regreso al mismo, considerando que uno de los mayores riesgos son los siniestros de tránsito.

**5. Protección ambiental y ante fenómenos naturales:** sistema que permite la protección de las personas en espacios naturales y ante situaciones geológicas, hidrológicas o meteorológicas. **6. Derechos humanos e inclusión social:** turismo accesible para personas con capacidades restringidas y protección ante casos de trata de personas, explotación comercial sexual en viajes y turismo.

**Estrategias:**

**1. Información y facilitación turística:** estrategia de comunicación que permite el

seguimiento al visitante previo a su viaje y durante este, proveyendo conocimiento de la oferta del destino (incluyendo dónde acudir en cada caso y obtener respuesta rápida y otras informaciones relevantes, tranquilizadoras y útiles).

**2. Educación y concienciación:** sistema encargado de asegurar que todos los participantes en la cadena de valor del turismo tengan los conocimientos necesarios para contribuir a la seguridad de los visitantes.

**3. Seguridad de los servicios turísticos o seguridad jurídica:** sistema de protección del turista y visitante en los distintos establecimientos de servicios turísticos y recreativos (hotel, restaurante, agencia de viajes, etc.), con el fin de asegurar el cumplimiento de los servicios y prestaciones contratados por parte de los prestadores de servicios turísticos.

**4. Protección y atención al visitante:** sistema encargado de asegurar que el turista y visitante encuentren y reciban asistencia y protección necesaria en todo momento de su viaje, desde la preparación hasta el retorno a su lugar de origen, de una manera no intrusiva que genere una percepción de seguridad.

**Señalética Turística.** - Elemento espacial al arquitectónico que refuerza, complementa y apoya al destino turístico dotándolo con infraestructura y mobiliario, durante las diversas etapas de su vida, a fin de orientar, informar, señalar y reforzar la experiencia turística del público objetivo, reducir el impacto ambiental y obtener componentes de productos turísticos de alta calidad, convirtiendo al destino en un producto competitivo.

**Señalización Turística.** - Se aplica al servicio de orientación de un espacio turístico a un lugar determinado, para la mejor y más rápida orientación y accesibilidad a los servicios requeridos, así como una mayor seguridad en los desplazamientos y las acciones.

**Servicio Turístico.** - Consiste en la prestación de un servicio que se contrata para satisfacer las necesidades de clientes en el marco del respeto y las leyes como resultado de una actividad turística. Surgen por la necesidad de atender las demandas de los usuarios y conlleva a la satisfacción de las mismas.

**Sitio Turístico.** - Lugar que por sus condiciones genera afluencia de visitantes.

**Registro de turismo.** - Consiste en la inscripción del prestador de servicios turísticos, sea persona natural o jurídica, previo el inicio de actividades, por una sola vez cumpliendo con los requisitos de la normativa pertinente ante el Ministerio de Turismo.

**Turismo.** - Es el ejercicio de todas las actividades asociadas con el desplazamiento de personas hacia lugares distintos al de su residencia habitual, sin ánimo de radicarse permanentemente en ellos, en períodos de tiempo inferiores a un año, cuya motivación es el esparcimiento, ocio, recreación y otras similares a éstas, diferentes a la de ejercer una actividad remunerada en el lugar visitado.

**Turista.** - Los turistas son todas las personas que llegan al Ecuador con el ánimo de realizar actividades turísticas y están prohibidas de realizar actividades laborales. De acuerdo a la normativa vigente, el plazo de permanencia para los turistas será de hasta noventa días en el período de un año contado a partir de su primer ingreso, prorrogable por una sola vez hasta por noventa días adicionales, previa solicitud y pago de la tarifa respectiva. En caso de tener interés en ampliar su permanencia por un plazo máximo de

hasta un año en calidad de turista, deberá solicitar a la autoridad de movilidad humana una visa especial de turismo con la que no podrá realizar actividades laborales.

**Turismo comunitario.** - es toda actividad económica solidaria que relaciona a la comunidad con los visitantes desde una perspectiva intercultural, con participación consensuada de sus miembros, propendiendo al manejo adecuado de los recursos naturales y la valoración del patrimonio cultural, basados en un principio de fortalecimiento.

**Hotel de 5 estrellas.** - está muy orientado al servicio y brinda altos estándares de comodidad y calidad. Cuenta con más de un restaurante, a menudo incluyendo una opción de restaurante gourmet, así como un bar o sala de estar y servicio a cuartos las 24 horas.

**Hotel de 1 Estrella.** - se espera que un hotel de una estrella ofrezca alojamiento limpio, básico, con pocas o ninguna instalación. Las habitaciones normalmente están decoradas de manera funcional y son compactas. Puede o no tener un baño privado, teléfono en la habitación, televisión o servicios. Los hoteles de una estrella suelen estar cerca de restaurantes y atracciones turísticas.

**Hotel de 2 Estrellas** Un hotel de dos estrellas, se espera que ofrezca un alojamiento limpio y básico. Estos pueden tener o no un centro de negocios o acceso a internet, pero por lo general no tienen salas de reuniones, botones, gimnasio o instalaciones recreativas. El restaurante a menudo se limita a servicio de café o un desayuno continental. Las habitaciones ofrecen normalmente baño privado, teléfono, televisión y servicios limitados

**Restaurantes de 1 tenedor.-** Enfocados tan solo el servicio básico, sin perder algunos elementos imprescindibles en un restaurante:

Comedor independiente de la cocina.

Material inoxidable para la vajilla y la cubertería.

Servicios.

Carta sencilla con al menos 4 entradas y una mínima variedad de platos.

### **CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES**

**Art. 5.- FACULTADES.** - En el marco del desarrollo de actividades turísticas, corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza en su respectiva circunscripción territorial, el ejercicio de las facultades de planificación cantonal, regulación cantonal, control cantonal y gestión cantonal, en los términos establecidos en esta ordenanza y la normativa nacional vigente.

**Art. 6.- PLANIFICACIÓN CANTONAL.** - En el marco del desarrollo de actividades turísticas le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza, a través de la Unidad de Turismo en su respectiva circunscripción territorial las siguientes atribuciones de planificación:

1. Elaborar planes, programas y proyectos turísticos de carácter cantonal, sujetándose a la planificación nacional del sector turístico aprobada por la autoridad nacional de turismo.
2. Formular el plan cantonal de turismo, mismo que debe, a su vez, sujetarse a la planificación nacional del sector turístico, en concordancia con el Plan de

Desarrollo y Ordenamiento Territorial cantonal.

3. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.

**Art. 7.- REGULACIÓN CANTONAL.** - En el marco del desarrollo de actividades turísticas, corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza por medio de la Unidad de Turismo en su respectiva circunscripción territorial, las siguientes atribuciones de regulación:

1. Expedir las ordenanzas y resoluciones de carácter cantonal que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo del turismo, en concordancia con la planificación nacional del sector turístico, la normativa nacional vigente y las políticas públicas expedidas por la autoridad nacional competente.
2. Regular los horarios de funcionamiento de acuerdo a la categorización de los establecimientos turísticos, en coordinación con la autoridad nacional competente.
3. Regular el desarrollo del sector turístico cantonal en coordinación con los demás GAD promoviendo la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y de turismo comunitario, conforme la normativa vigente.
4. Las demás que estén establecidas en la ley y normativa nacional vigente.

**Art. 8.- CONTROL CANTONAL.** - En el marco del desarrollo de actividades turísticas le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza por medio de la Unidad de Turismo en el ámbito de su circunscripción territorial las siguientes atribuciones de control:

1. Controlar que los establecimientos turísticos cumplan con la normativa nacional y cantonal vigente.
2. Controlar las actividades turísticas en las áreas de conservación y uso sostenible municipal o metropolitano, en coordinación con las entidades nacionales competentes.
3. Establecer mecanismos de protección turística dentro de su circunscripción territorial.
4. Otorgar y renovar la LUAF, en función de los requisitos y estándares establecidos por la autoridad nacional de turismo.
5. Controlar y vigilar la prestación de las actividades y servicios turísticos que han obtenido la LUAF, sin que esto suponga categorización o re categorización de conformidad con la normativa expedida por la autoridad nacional de turismo.
6. Aplicar las sanciones correspondientes por el incumplimiento de la LUAF y los requisitos para su obtención, siguiendo el debido proceso y conforme a la normativa vigente.
7. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.

**Art. 9. GESTIÓN CANTONAL.** - En el marco del desarrollo de actividades turísticas le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza en su circunscripción territorial, por medio de la Unidad de Turismo las siguientes atribuciones de gestión:

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

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE TURISMO O LA QUE HAGA SUS VECES**

**Art. 10.- DE LA UNIDAD DE TURISMO** - El ejercicio de las facultades y atribuciones será responsabilidad en sus diversos ámbitos del al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza por medio de LA Unidad de Turismo, mediante la implementación de los planes cantonales de turismo, Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan de Uso y Gestión del Suelo y/u otro instrumento de planificación.

**Art. 11.- DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TURISMO.** - Son funciones y

atribuciones de la Unidad de Turismo del al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza, la. Planificación Cantonal, elevar propuestas al Concejo Cantonal sobre regulación turística específica cantonal, Control Cantonal y la Gestión Cantonal; y, además:

1. Formular y ejecutar las políticas turísticas y estrategias definidas por el concejo y la administración municipal, con la participación de actores involucrados.
2. Promover la declaración de lugares turísticos de desarrollo prioritario a aquellos que, por sus características naturales, histórico-patrimoniales o culturales constituyan atractivos turísticos.
3. Elaborar anualmente con la participación del sector privado el calendario turístico del cantón, en el que figuren todos los eventos y actividades que juzgare de interés general.
4. Verificar el cumplimiento por parte de los prestadores turísticos de las obligaciones a su cargo establecidas en esta Ordenanza, en normativas nacionales y las que resulten de convenios internacionales, bilaterales o multilaterales, suscriptos por el Gobierno Nacional, o expedidas por el Gobierno Municipal.
5. Promover las acciones respectivas conforme al régimen vigente en caso de verificarse el cometimiento de faltas.
6. Actualizar el Catastro de Prestadores Turísticos, en forma directa a través de las plataformas correspondientes de la autoridad nacional de turismo.
7. Informar y asistir al turista, proporcionándole información oficial de los servicios turísticos y públicos a su disposición y otros datos generales de su interés.
8. Realizar una investigación de mercados que permita definir las estrategias de marketing para satisfacer las expectativas del mercado, por sí o en coordinación con otras entidades públicas o privadas.
9. Elaborar y poner en marcha un plan de marketing turístico cantonal tomando en cuenta los planes provinciales, nacionales e internacionales, con la participación del sector privado.
10. Crear, modificar y programar los circuitos turísticos dentro del cantón que permita su desarrollo integral.
11. Promover, en coordinación con entidades públicas, privadas y asociaciones sociales, la prestación de servicios turísticos accesibles a la población a fin de contribuir al pleno ejercicio del turismo social.
12. Procurar la ampliación de las posibilidades de permanencia y variedad de destinos turísticos, mediante la promoción del multidestino a través de convenios con otros municipios; programas de intercambio turístico, así como la creación de mancomunidades o consorcios con otros Municipios a fin de optimizar los servicios y unificar esfuerzos en la solución de problemas que les sean comunes.
13. Conforme al incremento y regularización de las diferentes posibilidades del turismo internacional y circunstancias especiales, promoverá que el personal encargado de los servicios de información se exprese en más de un idioma.

Estas funciones y atribuciones deberán constar en la Estructura Orgánica de Gestión

Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza, para lo que se incorporarán de ser necesario los servidores públicos especialistas en turismo que se requieran y se dotará del equipamiento y logística para un adecuado funcionamiento.

## CAPÍTULO V

### DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y DE LOS TURISTAS

#### **Art. 12.- DERECHOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS.**

- Los prestadores de servicios turísticos tendrán los siguientes derechos:

1. Participar en programas de marketing turístico realizados por el al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza. por medio de la Unidad de Turismo;
2. Proponer el desarrollo de programas de cooperación pública y/o privada, de interés general para el sector, y cualquier otra acción que pueda contribuir al fomento y desarrollo turístico;
3. Acceder a los incentivos económicos que prevé la presente ordenanza y a las normativas vigentes;
4. Acceder a las capacitaciones, asistencias técnicas y cualquier otro incentivo de carácter no económico, que contribuya a impulsar el desarrollo de la actividad turística sostenible y mejorar la calidad de los servicios que brindan, y;
5. Los demás que se establezcan en la presente ordenanza.

#### **Art. 13.- OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS.** -Serán obligaciones básicas de los prestadores de servicios turísticos las siguientes:

1. Obtener el Registro Nacional de Turismo de la autoridad nacional de turismo;
2. Obtener la LUAF del GAD Nangaritza;
3. En los casos que corresponda, el prestador de servicios turísticos deberá obtener y portar su credencial de identificación otorgada por la autoridad nacional de turismo;
4. Cumplir con las normas técnicas establecidas por la autoridad nacional de turismo y demás entes de control;
5. Cumplir con todos los requisitos legales necesarios para poder obtener la condición de prestador de servicios turísticos y mantenerlos por el tiempo que dure la misma;
6. Informar a los usuarios sobre las condiciones de los servicios que ofrezca y cumplir con éstas para con el usuario, ocuparse del buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y demás bienes usados en la prestación de sus servicios;
7. Propiciar un entorno seguro y apropiado para el turista y sus bienes, en las instalaciones a cargo del prestador de los servicios y en los lugares donde se prestan sus servicios;
8. Mantener actualizados los planes de contingencia y prevención de riesgos.

9. Asegurar la capacitación constante y efectiva de sus trabajadores.
10. Cumplir con la normativa vigente para el tipo de servicio que brinda;
11. Velar por la conservación del patrimonio turístico que sea objeto de su actividad;
12. Prestar los servicios turísticos sin discriminación alguna, en los términos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador;
13. Estar al día en el pago de los impuestos, tasas, licencias y contribuciones especiales dispuestos en esta ordenanza, además de aquellos que son necesarios para ejercer su actividad;
14. Facilitar al personal autorizado del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza toda la información e insumos para las inspecciones y controles que fueren necesarios, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa y de los requisitos solicitados para la LUAF;
15. Cumplir con el horario de funcionamiento establecidos por las autoridades competentes.
16. Proporcionar o facilitar al personal autorizado del al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza los datos estadísticos e información del registro de visitantes o usuarios,
17. Acatar todas las disposiciones de organismos del gobierno nacional y seccionales referentes a bioseguridad y disminución de riesgos de contagios o contaminación que atenten contra la salud de la población en general.
18. Cumplir con lo especificado en las normas técnicas ecuatorianas de accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico, y;
19. Las demás que establezca en las normativas nacionales y locales vigentes y la presente ordenanza.

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

1. Recibir información útil, precisa, veraz y detallada, con carácter previo, sobre todas y cada una de las condiciones de prestación de los servicios turísticos;
2. Obtener los documentos que acrediten los términos de su contratación y las correspondientes facturas legalmente emitidas;
3. Recibir del prestador de servicios turísticos, los bienes y servicios de calidad, acordes con la naturaleza y el registro que ostente el establecimiento elegido y de acuerdo a las condiciones contratadas;
4. Recibir los servicios turísticos contratados sin ser discriminados;
5. Disfrutar el libre acceso y goce al patrimonio turístico, sin más limitaciones que las derivadas de la normativa vigente;
6. Contar con las condiciones de salubridad y seguridad de las instalaciones y servicios turísticos de los que haga uso, en los términos establecidos en la normativa pertinente, y;
7. Los demás que establezcan la normativa nacional y local vigente y la autoridad nacional de turismo.

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

1. Observar y acatar las políticas internas y contractuales de los establecimientos

- turísticos y prestadores de servicios turísticos; así como, las normas y reglamentos aplicables a cada servicio;
2. Respetar el entorno natural, cultural y el patrimonio turístico durante su estancia en el destino;
  3. Precautelar las instalaciones de los establecimientos que utilicen durante su estadía.
  4. Pagar el precio de los servicios utilizados en el momento de la presentación de la factura o del documento que ampare el pago, en el plazo pactado; y,
  5. Las demás que establezcan la normativa nacional y local vigente.

## **CAPÍTULO VI BIENESTAR Y SEGURIDAD AL TURISTA**

**Art. 16.- DE LA PROTECCIÓN AL TURISTA.** - El respeto y la garantía del derecho al bienestar y seguridad del turista, el amparo al consumidor o usuario de los servicios turísticos será objeto de protección específica del al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza.

**Art. 17.- MECANISMOS DE PROTECCIÓN AL TURISTA.** – La Unidad de Turismo al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza brindará bienestar, protección y asistencia al turista en coordinación con la autoridad competente a fin de implementar las siguientes acciones:

1. Coordinar con la autoridad nacional competente la protección, seguridad y asistencia inmediata a los turistas por una emergencia que se suscitare.
2. Brindar asistencia y orientación segura a los turistas acerca de lugares turísticos, medidas de seguridad, y sobre cualquier información o requerimiento que tenga el visitante o turista.
3. Brindar información a los turistas extranjeros sobre los contactos de sus respectivas embajadas y/o consulados, en el caso de que hubieren tenido alguna emergencia, sido víctimas de actos ilícitos o algún evento que pueda alterar el normal desarrollo de sus actividades durante su estadía en el cantón.
4. Receptar, gestionar y sustanciar las denuncias de los turistas y canalizarlas ante la autoridad competente para el trámite pertinente, dependiendo del grado de afectación y complejidad de la infracción, conforme lo establece el artículo 423 de Código Orgánico Integral Penal (COIP) y el artículo 4 literal i) de la ley Orgánica de la Policía Nacional.
5. Identificar y promocionar en sus canales de información oficiales a aquellos prestadores de servicios turísticos reconocidos por la autoridad nacional de turismo.
6. Coordinar con la Policía Nacional, patrullajes preventivos en los lugares turísticos con alta afluencia de visitantes y turistas.
7. Coordinar e intercambiar con los organismos locales, gubernamentales y prestadores de servicios involucrados en la actividad turística, información sobre los lugares seguros que prestan servicios al turista, para brindar un servicio de calidad y excelencia.

8. Incluir consejos de seguridad, basados en lo estipulado por los organismos competentes, para turistas nacionales y extranjeros en la folletería impresa para promocionar el cantón, incluyendo los mapas, postales, trípticos, entre otros.
9. Colaborar con las diferentes instituciones involucradas en la elaboración e implementación de estrategias para la protección y seguridad al turista.
10. Receptar, sistematizar y canalizar las sugerencias de mejora y/o denuncias sobre servicios ofrecidos por prestadores de servicios turísticos a los estamentos pertinentes.
11. Conformar en conjunto con los actores públicos y privados correspondientes la mesa de seguridad turística cantonal.
12. Elaborar acciones preventivas de seguridad y bienestar turístico incluyendo la prevención de la explotación sexual de niños, niñas y adolescentes, basadas en lo estipulado por los organismos competentes, y socializarlas a los habitantes, visitantes y turistas utilizando diferentes canales de comunicación.

**Art. 18.- DE LAS DENUNCIAS DE LOS TURISTAS POR SERVICIOS RECIBIDOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS.** – La Unidad de Turismo al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza receptorá, gestionará y sustanciará los procesos de denuncias efectuadas por los turistas o visitantes respecto de los servicios recibidos por parte de los prestadores de servicios turísticos, y consolidará esta información a fin de reportarla trimestralmente al Ministerio de Turismo, de acuerdo a los lineamientos de la autoridad nacional de turismo, en lo concerniente a:

1. Presentar documentación falsa;
2. Utilizar publicidad engañosa que no se ajuste a sus servicios, calidad o cobertura;
3. Ofrecer información falsa o errónea sobre el contrato, sus condiciones o sobre los derechos y obligaciones de los turistas;
4. Incumplir los servicios ofrecidos y contratados;
5. Infringir las obligaciones conferidas por la autoridad nacional de turismo, que sean en beneficio de los turistas;
6. Infringir las normas vigentes;
7. Contravenir las normas que regulan la actividad turística;
8. No cumplir con los estándares de calidad y seguridad obligatorios establecidos para el servicio de alojamiento, guianza turística, operación e intermediación, alimentos y bebidas; y las modalidades de aventura;
9. Ofrecer servicios distintos a los que están autorizados en el registro y autorizados por la autoridad nacional de turismo;
10. Ofrecer servicios turísticos sin estar registrados y autorizados por la autoridad nacional de turismo; y,
11. Otras que establezca la autoridad nacional de turismo.

## **CAPÍTULO VII CATASTRO TURÍSTICO.**

**Art. 19.- SOLICITUD DE CLAVES.-** El responsable o la responsable de la Unidad de

Turismo, previa designación del alcalde/alcaldesa y/o su delegado, será quien actualice el catastro de los establecimientos turísticos, para lo que solicitará, a través del/la alcalde/alcaldesa a la autoridad nacional de turismo, la clave de acceso al Sistema Informático pertinente, remitiendo un oficio dirigido al Director Nacional de Registro y Control de la autoridad nacional de turismo y demás documentación solicitada por ésta, en el que se detalle:

1. Nombres completos de la persona responsable de la actualización;
2. Número de cédula de identidad;
3. Correo electrónico institucional y personal
4. Nombre del GAD Municipal/Metropolitano;
5. Ubicación (dirección, cantón y provincia);

**Art. 20.- DE LAS CLAVES.** - Las claves otorgadas son de carácter personal e intransferible por lo que, si la persona responsable se ausentara temporal o definitivamente de la institución, el/el alcalde/alcaldesa y/o su delegado deberá solicitar mediante oficio o correo electrónico a la autoridad nacional de turismo la baja de la clave y asignación de una nueva en el Sistema Informático. Las claves son de uso y responsabilidad exclusiva del funcionario a quien se la confieran.

**Art. 21.- DE LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO.** - El o la responsable del Área Administrativa de Catastro podrá modificar dependiendo de la actividad, los campos autorizados por la autoridad nacional de turismo, lo cual implica en su mayoría información general tanto de la capacidad del establecimiento, así como, cambios de dirección, propietario y demás datos que no impliquen una recategorización o reclasificación del establecimiento.

**Art. 22.- RECATEGORIZACIÓN Y RECLASIFICACIÓN.** - En caso de que la actualización de catastro implique clasificación, categorización o recategorización de los establecimientos turísticos, se deberá notificar a la autoridad nacional de turismo mediante el canal de comunicación que se establezca para el efecto.

## **CAPÍTULO VIII DEL CONTROL TURÍSTICO.**

**Art. 23.- DEL PERSONAL A CARGO DE LAS INSPECCIONES.** - Los funcionarios responsables de llevar a cabo el proceso de control deben tener conocimiento de:

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

**Art. 24.- FUNCIONES DEL PERSONAL A CARGO DE LAS INSPECCIONES.** - El personal a cargo de las inspecciones tiene las siguientes funciones:

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

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

- a) Conocer sus funciones y responsabilidades en relación con el operativo a realizar.
- b) Establecer el alcance del operativo, así como los requisitos y criterios de evaluación a ser aplicados.
- c) Solicitar y analizar la información necesaria sobre los requisitos que debe cumplir el establecimiento, conforme a la normativa vigente.
- d) Tener discernimiento de los documentos a aplicarse de acuerdo al tipo de inspección a realizarse.

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

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

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

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

## CAPÍTULO IX

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

**Art. 28.- DE LA LUAF.** - Para el ejercicio de actividades turísticas, la LUAF constituye la autorización legal otorgada por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza a los establecimientos dedicados a la prestación de servicios turísticos, sin la que no podrán operar.

Previo a la obtención de esta licencia, toda persona natural o jurídica que preste servicios turísticos deberá cancelar el valor de la tasa de otorgamiento de la LUAF correspondiente fijada en esta ordenanza.

**Art. 29.- REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA LUAF.** - Para obtener la LUAF, las personas naturales o jurídicas deberán presentar al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza la siguiente documentación ya sea de manera física en la Unidad de Turismo o de manera virtual al correo electrónico [im\\_nangaritza@yahoo.es](mailto:im_nangaritza@yahoo.es):

1. Solicitud en formulario facilitada de la municipalidad, en la que conste el correo electrónico oficial de la persona natural o jurídica;
2. Copia del pago al impuesto predial;
3. Copia del Registro de Turismo conferido por la autoridad nacional de turismo;
4. Pagos por concepto de la tasa de otorgamiento de la LUAF;
5. Certificado de no adeudar al municipio;
6. Certificado de uso de suelo municipal.
7. Copia de certificado de participación en alguna capacitación, emitido por la Unidad de Turismo o la autoridad nacional de turismo en temáticas turísticas, para el caso de renovación de la LUAF.
8. Otros requisitos que establezca el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza acordes a la normativa nacional y local vigente.

**Art. 30.- EL VALOR DE LA TASA DE OTORGAMIENTO DE LA LUAF.** - De conformidad al inciso tercero del artículo 225 del COOTAD y en observancia a lo establecido en la Ley de Turismo y las tarifas máximas establecidas por la autoridad nacional de turismo respecto a la clasificación y categorización de las actividades turísticas, las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades turísticas remuneradas de manera temporal y habitual, deberán proceder con el pago de la tasa de otorgamiento de la LUAF de manera obligatoria.

**Art 31.- ALOJAMIENTO.** - Se deberá observar las siguientes tarifas máximas de la tasa de otorgamiento de la LUAF para aquellos establecimientos que prestan los servicios de alojamiento:

CANTÓN TIPO I
---------------

CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	POR HABITACIÓN (% SBU)
Hotel	5 estrellas	1,04%
	4 estrellas	0,70%
	3 estrellas	0,53%
	2 estrellas	0,43%
Resort	5 estrellas	1,04%
	4 estrellas	0,7%
Hostería Hacienda turística Lodge	5 estrellas	0,96%
	4 estrellas	0,62%
	3 estrellas	0,45%
Hostal	3 estrellas	0,40%
	2 estrellas	0,31%
	1 estrella	0,25%
CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	POR PLAZA (%SBU)
Refugio	Única	0,18%
Campamento turístico		
Casa de huéspedes		

**Art 32.- ALIMENTOS Y BEBIDAS.** - Se deberá observar las siguientes tarifas máximas de la tasa de otorgamiento de la LUAF para aquellos establecimientos que prestan los servicios de alimentos y bebidas:

CANTÓN TIPO I		
CLASIFICACIÓN		POR ESTABLECIMIENTO (% SBU)
Restaurante	5 tenedores	23,87%
	4 tenedores	16,66%
	3 tenedores	10,09%
	2 tenedores	5,91%
	1 tenedor	5,06%
Cafetería	2 tazas	8,95%
	1 taza	5,47%
Bar	3 copas	26,74%
	2 copas	18,56%
	1 copa	9,58%
Discoteca	3 copas	30,84%
	2 copas	24,79%
	1 copa	16,31%
CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	POR ESTABLECIMIENTO (% SBU)

Establecimiento Móvil	Única	12,60%
Plaza de Comida		30,09%
Servicio de Catering		16,50%

**Art 33.- CENTROS TURÍSTICOS COMUNITARIOS.** - Se deberá observar las siguientes tarifas máximas de la tasa de otorgamiento de la LUAF para aquellos establecimientos que prestan los servicios en centros turísticos comunitarios:

CANTÓN TIPO I		
CLASIFICACIÓN	POR PLAZA DE ALOJAMIENTO (% SBU)	POR PLAZA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (% SBU)
Centro de Turismo Comunitario	0,18%	0,07%

CANTÓN TIPO I		
CLASIFICACIÓN	POR PLAZA DE ALOJAMIENTO (% SBU)	POR PLAZA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (% SBU)
Centro de Turismo Comunitario	0,42%	0,16%

**Art 34.- OPERACIÓN DE INTERMEDIACIÓN.** - Se deberá observar las siguientes tarifas máximas de la tasa de otorgamiento de la LUAF para aquellos establecimientos que prestan los servicios de operación e intermediación:

CANTÓN TIPO I	
AGENCIAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS	POR ESTABLECIMIENTO (% SBU)
Dual	24,85%
Internacional	15,62%
Mayorista	28,02%
Operadoras	9,22%
OTROS ESTABLECIMIENTOS DE INTERMEDIACIÓN	POR ESTABLECIMIENTO (% SBU)
Centro de convenciones	10,80%
Organizadores de eventos, congresos y convenciones	4,80%
Salas de recepciones y banquetes	6,00%

**Art 35.- PARQUES DE ENTRETENIMIENTO, CENTROS DE RECREACIÓN TURÍSTICA, HIPÓDROMOS, TERMAS Y BALNEARIOS.** - Se deberá observar las siguientes tarifas máximas de la tasa de otorgamiento de la LUAF para aquellos establecimientos que prestan los servicios de parques de entretenimiento, centro de recreación turística, hipódromos, termas y balnearios:

CANTÓN TIPO I	
CLASIFICACIÓN	POR ESTABLECIMIENTO (% SBU)
Parques de atracciones estables, centros de recreación turística, piscina, termas y balnearios	3,95%

**Art 36.- TRANSPORTE TURÍSTICO.** - Se deberá observar las siguientes tarifas máximas de la tasa de otorgamiento de la LUAF para aquellos establecimientos que prestan los servicios de e transporte turístico:

CANTÓN TIPO I	
TRANSPORTE DE ALQUILER	POR ESTABLECIMIENTO, AGENCIA, OFICINA O SUCURSAL (%SBU)
Grande	21,00%
Mediano	10,50%
Pequeño	5,25%
Micro	2,63%
TRANSPORTE ACUÁTICO	POR ESTABLECIMIENTO, AGENCIA, OFICINA O SUCURSAL (%SBU)
Grande	25,20%
Mediano	12,60%
Pequeño	6,30%
Micro	3,15%
TRANSPORTE AÉREO	POR ESTABLECIMIENTO (%SBU)
Establecimientos de transporte aéreo	28,02%
TRANSPORTE TERRESTRE	POR VEHÍCULO
Bus	8,26%
Camioneta doble cabina	0,59%
Camioneta simple cabina	0,15%
Furgoneta	2,80%
Microbús	4,79%
Minibús	7,05%
Minivan	1,37%
Utilitarios 4x2	0,42%
Utilitarios 4x4	0,86%
Van	1,70%

**Art 37.- RENOVACIÓN DE LA LUAF.** - La LUAF deberá ser renovada anualmente hasta los primeros 30 días de cada mes de acuerdo con la fecha que el establecimiento turístico iniciare sus operaciones; vencido este plazo se otorgará la licencia con los recargos de conformidad con el artículo 21 del Código Tributario.

**Art.- 38.- PERIODO DE VALIDEZ.** - La LUAF tendrá validez de un año desde su otorgamiento y los sesenta días calendario del año siguiente, como lo establece el art. 55 del Reglamento General de aplicación a la Ley de Turismo.

**Art.- 39.- INCREMENTO O DISMINUCIÓN DEL VALOR ANUAL.** - El valor de la LUAF incrementará o disminuirá de acuerdo con lo establecido por la autoridad nacional de turismo.

## CAPÍTULO X

### INVENTARIO DE ATRACTIVOS, RECURSOS Y ATRACTIVOS TURISTICOS

**Art. 40.- DEL LEVANTAMIENTO Y REGISTRO DE INFORMACIÓN.** - Será responsabilidad de la Unidad de Turismo, la recopilación de información y procesamiento de datos dentro de la correspondiente circunscripción territorial, para lo cual se deberá utilizar el Manual de Atractivos Turísticos y fichas correspondientes determinadas por parte de la autoridad nacional de turismo, de acuerdo a los siguientes parámetros.

- a. Atractivos turísticos
- b. Recursos turísticos
- c. Establecimientos turísticos

**Atractivos turísticos.** - Consiste en la identificación de categoría, tipo, subtipo, y jerarquía del potencial atractivo a ser inventariado.

**Recursos turísticos.**- Los técnicos responsables de la Unidad de Turismo deberán obtener la información del potencial atractivo mediante trabajo en campo y verificación in situ de sus atributos; para lo cual observarán condiciones de accesibilidad y conectividad; planta turística y complementarios; estado de conservación e integración sitio/entorno; higiene y seguridad turística; políticas y regulaciones; actividades que se practican en el atractivo; difusión, medios de promoción y comercialización del atractivo; registro de visitantes y afluencia; criterios que tienen sustento en los Índices de Competitividad Turística por el Foro Económico Mundial.

Una vez llenada las fichas, el o la responsable de la Unidad deberá remitir la información para su respectiva validación y posterior envío a la Coordinación Zonal de la autoridad nacional de turismo para su evaluación, y finalmente a la Dirección Técnica de la autoridad nacional de turismo para su verificación y aprobación.

Se considera establecimiento o empresa turística de restauración **la que explota locales o espacios donde, con carácter principal o complementario, se ofrecen comidas y bebidas, mediante precio, para que sean consumidas.**

Se incluyen, por tanto, en este concepto, los restaurantes y cafeterías en todas sus categorías: bares, cafés, cafés-teatro, bodegones, mesones, tabernas, tascas y, en general, cualquier tipo de establecimiento público de características similares, incluyendo los de temporada, como los chiringuitos y establecimientos ambulantes.

## **CAPÍTULO XI FACILIDADES TURÍSTICAS.**

**Art 41.- DE LOS LINEAMIENTOS.** - El o la responsable de la Unidad de Turismo, parroquiales y de más instituciones públicos y privadas, deberá articular con la autoridad nacional de turismo y los GAD provinciales, la dotación de facilidades en sitios identificados como turísticos, lo cual deberán respetar los lineamientos establecidos en los Manuales de Facilidades Turísticas actualizados y vigentes.

**Art. 42.- ADMINISTRACIÓN.** - La administración de las obras deberá estar enmarcada en lo establecido en la política pública para la administración de activos públicos.

## **CAPÍTULO XII DE LA CAPACITACIÓN TURÍSTICA**

**Art. 43.- DE LA CAPACITACIÓN.** – La Unidad de Turismo deberá levantar las necesidades de capacitación anual de sus prestadores de servicios en el marco de la normativa nacional vigente y elaborar un plan de capacitación con las capacitaciones priorizadas a realizar en el año, pudiendo coordinar si él quisiese con las Coordinaciones Zonales de la autoridad nacional de turismo cuando haga uso de la oferta de capacitación de dicha institución.

**Art. 44.- DEL TÉCNICO RESPONSABLE.** – La Unidad de Turismo deberá contar con una persona capacitada para poder impartir las capacitaciones correspondientes o en su defecto tendrá la opción de contratar a capacitadores externos o coordinar las mismas con las entidades pertinentes.

## **CAPÍTULO XIII DE LOS INCENTIVOS TRIBUTARIOS**

**Art. 45.- DE LOS INCENTIVOS.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza otorgará los siguientes incentivos a los prestadores de servicios turísticos por el desarrollo de actividades turísticas e iniciativas vinculadas al desarrollo turístico sostenible del cantón:

1. Descuento por un porcentaje de 40% al valor que se cobra por la tasa de otorgamiento de la LUAF, a las nuevas inversiones privadas que estén dirigidas al desarrollo sostenible de actividades turísticas en la circunscripción territorial del cantón Nangaritza.
2. Rebajas por un 50% al valor por el cobro de la tasa de otorgamiento de la LUAF a establecimientos turísticos que emprendan planes, programas o proyectos por más de un año dirigidos al rescate de bienes del patrimonio cultural y natural

constituido atractivos turísticos en el cantón Nangaritza.

3. Exoneraciones y/o rebajas en un porcentaje 60 % al valor que se cobra para los servidores turísticos propietarios de establecimientos de alojamiento, operación e intermediación, alimento y bebidas que inviertan en adecuaciones y remodelaciones en sus establecimientos turísticos; sobre todo de accesibilidad y seguridad. El porcentaje mínimo de adecuaciones debe ser del 50% confirmado con los respectivos planos.
4. Reconocimiento público al empresario que proponga inversiones que desarrollen actividades turísticas para promoción del cantón.
5. Reconocimiento público al empresario que ejecute programas de responsabilidad social y ambiental en el cantón.
6. Reconocimiento público a los empresarios que colaboren en la actualización de datos y estadísticas turísticas.
7. En la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, los estímulos establecidos en el Art. 498 del COOTAD, podrán ser aplicados a favor de todas las personas naturales y jurídicas que mantengan actividades contempladas en el presente artículo, o que realicen incrementos de capital sobre el 30%, en las mismas.
8. Otros incentivos que el municipio desee otorgar de acuerdo a la normativa nacional y local vigente.

#### **CAPÍTULO XIV SANCIONES**

**Art.46.- SANCIONES.** - El incumplimiento o la falta a lo dispuesto en la presente Ordenanza, así como de la normativa turística nacional dará lugar a la aplicación de sanciones administrativas conforme el procedimiento sancionador previsto en el artículo 248 del COA, sin perjuicio de las sanciones estipuladas en la Ley de Turismo y las sanciones aplicadas por la autoridad nacional de turismo.

**Art. 47.- SANCIONES APLICABLES.** - Las sanciones en conjunto y de manera integral se aplicarán según su naturaleza estructurada en el siguiente cuadro acorde a la normativa nacional y local vigente:

INFRACCIONES	CATEGORÍA	SANCIÓN
No exhibir la LUAF.	LEVE	2,5% de SBU
No proporcionar información periódica sobre capacitación y otra solicitada por el personal del GAD Municipal del cantón (Ej. Registro de Turistas).	LEVE	3% de SBU

No cumplir con lo más mínimo especificado en las normas técnicas ecuatorianas de accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico.	LEVE	5% de SBU
No mantener actualizados los planes de contingencia y prevención de riesgos.	LEVE	5% de SBU
No estar al día en el pago de los impuestos, tasas, licencias y contribuciones especiales dispuestos en esta ordenanza, además de aquellos que son necesarios para ejercer su actividad	GRAVE	10% de SBU
No permitir el acceso al establecimiento turístico a servidores del GAD Municipal del Cantón... para efectos de control.	GRAVE	10 % de SBU
No ocuparse del buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y demás bienes usados en la prestación de los servicios.	GRAVE	10 % de SBU
No propiciar un entorno seguro y apropiado para el turista y sus bienes, en las instalaciones a cargo del prestador de los servicios.	GRAVE	10 % de SBU
No capacitar constantemente a sus trabajadores.	GRAVE	10 % de SBU
Ostentar una clasificación turística sin tener el registro de turismo respectivo.	MUY GRAVE	15% de SBU
Agredir física y/o verbalmente a los servidores del GAD Municipal del cantón, al momento de realizar operativos de control.	MUY GRAVE	15 % SBU
Incumplir con los horarios de funcionamiento de los establecimientos turísticos.	MUY GRAVE	15 % de SBU
Incumplir con los servicios ofrecidos al turista u contrato de prestación de estos.	MUY GRAVE	15 % de SBU
No cumplir con las normas técnicas, estándares de calidad y seguridad en los servicios ofrecidos al turista.	MUY GRAVE	15 % de SBU
No velar por la conservación del patrimonio turístico que sea objeto de su actividad.	MUY GRAVE	15 % de SBU
No acatar todas las disposiciones de organismos del gobierno nacional y seccional referente a bioseguridad y disminución de riesgos de contagios o contaminación que atenten contra la salud de la población en general.	MUY GRAVE	15 % de SBU
Ejecutar actividades turísticas no autorizadas por el GAD Municipal o el ente rector competente.	MUY GRAVE	15 % de SBU
No contar con la LUAF	MUY GRAVE	15 %de SBU

En caso de no acatar o reincidir en las infracciones, la sanción se duplicará en su aplicación y se procederá a una clausura temporal. Para el caso de la acción penal, la

Procuraduría institucional con los informes pertinentes presentará la denuncia ante a la Fiscalía General del Estado para que inicie el proceso correspondiente.

**Art. 48.- PLAZO DE CANCELACIÓN DE MULTAS.** - Una vez notificada, la sanción pecuniaria deberá ser cancelada por el administrado en un término máximo de 30 días.

**Art. 49.- DE LA CLAUSURA.** - Se procederá a la clausura temporal mediante la imposición de sellos, cuando el establecimiento turístico se encuentre en funcionamiento sin contar con la LUAF, y en casos de reincidencias en la realización de alguna de las infracciones previstas en el artículo 55 de esta Ordenanza.

**Art. 50.- RECAUDACIÓN DE LOS VALORES.** - Las multas y las tasas impuestas serán recaudadas a través de la Dirección financiera previa el informe expedida por la unidad administrativa de Turismo, a través de la emisión de títulos de crédito respectivos, para su recaudación.

En caso de incumplimiento de pago, el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza iniciará la respectiva jurisdicción coactiva y sus valores serán ingresados a la partida financiera correspondiente para el desarrollo de actividades turísticas ejecutadas por la unidad de Turismo.

## **CAPÍTULO XV PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO**

**Art. 51.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO.** - El procedimiento administrativo sancionatorio empieza por cualquiera de las siguientes formas:

1. Denuncia verbal o escrita de cualquier persona que conozca del cometimiento de la infracción, no se requerirá de la firma de abogado para presentar la denuncia;
2. De oficio, por parte del órgano competente.
3. La iniciación de los procedimientos sancionadores se formaliza con un acto administrativo expedido por el órgano instructor.

**Art. 52.- CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN O DENUNCIA.** - La ciudadanía en general, presentará la información o denuncia de manera verbal o escrita, ante la unidad de turismo o comisaria municipal, la que contendrá los siguientes requisitos:

1. Identificación de la persona natural o jurídica denunciada en caso de saber; en caso de que el/la denunciante no conozca dicha identidad, proporcionará a la autoridad toda la información posible que permita conducir a su identificación;
2. Los hechos denunciados con determinación de las circunstancias en que este fue realizado;

3. Los indicios que conozca y que puedan demostrar la comisión de la falta sean estos, testimoniales, documentales, huellas, vestigios, grabaciones, videos, fotografías; y, en general, todos los obtenidos sin violación a los derechos y garantías constitucionales; y,
4. Los nombres, apellidos y demás datos de identificación del o la denunciante, así como una dirección para notificaciones.
5. Si la información o denuncia fuere verbal, el servidor o servidora competente que la recepta tiene la obligación de reducirla a escrito, debiendo ser suscrita por quien denuncia y quien recepta.

**Art. 53.- DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONATORIA.** - En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.

El proceso de conocer, iniciar y dictaminar los procedimientos administrativos sancionatorios en los casos de incumplimiento a la normativa prevista en esta ordenanza, le corresponde al Comisario Municipal como Órgano Instructor, observando el debido proceso, conforme al procedimiento determinado en el artículo 248 y siguientes del Código Orgánico Administrativo, quién una vez finalizada la prueba, emitirá su dictamen y remitirá el expediente completo a la Unidad de Turismo o quien haga sus veces.

Le corresponde a la Unidad de Turismo Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza ser la autoridad sancionadora, quién emitirá la resolución que corresponda, revisando que el expediente emitido por el órgano instructor haya observado el cumplimiento de las normas legales y el debido proceso.

**Art. 54.- DEL CONTENIDO DEL AUTO INICIAL.** - El acto administrativo de inicio tendrá el siguiente contenido:

1. Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
2. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.
3. Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
4. Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.

5. En el auto de iniciación, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas en el Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento. Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

**Art. 55.- PROCEDIMIENTO.** - Una vez receptada la denuncia o petición de sanción de otros órganos sobre el presunto cometimiento de una falta, en el término no mayor a cinco días, se emitirá el auto inicial.

Con el auto inicial, el funcionario responsable dentro del término de tres días, notificará al supuesto infractor de acuerdo a lo que dispone los artículos 55 de la presente ordenanza, concediéndole el término de diez días para que conteste sobre los hechos que se le imputan, anuncie las pruebas de descargo que estime procedentes, el supuesto infractor el podrá nombrar una abogada o abogado defensor, en caso de que no nombre abogado defensor debe dejar expresa constancia que comparecerá por sus propios derechos de forma voluntaria y fije domicilio para recibir notificaciones.

El presunto infractor que no conteste a este requerimiento incurrirá en rebeldía, hecho que no suspenderá la continuidad del procedimiento. No obstante, la rebeldía terminará en el momento en que la persona presuntamente infractora se presente al procedimiento, independientemente del momento en el que esto ocurra.

**Art. 56.- DE LA CITACIÓN.** - La citación la realizará el funcionario designado, acompañado del acto de iniciación al infractor; la citación se realizará en el siguiente orden:

1. Personalmente en su domicilio, lugar de trabajo o cualquier otro lugar donde se verifique su presencia;
2. Si no es posible ubicarlo personalmente, se lo citará mediante tres boletas dejadas en el domicilio, lugar de trabajo o cualquier otro lugar donde se verifique su presencia, debiendo dejar sentada la razón actuarial correspondiente; o,
3. La notificación a través de correo electrónico, proporcionado por el usuario al GAD para estos fines es válida y produce efectos, siempre que exista constancia que la persona natural o jurídica proporcionó la dirección de correo electrónico en la solicitud para obtener la LUAF y se asegure la transmisión y recepción de la notificación, de su fecha y hora, del contenido íntegro de la comunicación y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario.
4. Una vez que se haya realizado y cumplido con los numerales anteriores y siga siendo imposible citar al presunto infractor, se citará por tres publicaciones que se harán durante tres días seguidos, en un periódico de amplia circulación del lugar. La publicación contendrá un extracto de la providencia inicial. En todo caso se sentará la razón de la forma de citación.

**Art. 57.- DE LA CONTESTACIÓN DEL PRESUNTO INFRACTOR.** - Se le concederá al presunto infractor el término de diez (10) días luego de la notificación por cualquiera de los medios citados en Art. anterior para contestar de manera fundamentada los hechos imputados, y deberá especificar su voluntad o no de comparecer con abogado patrocinador.

**Art. 58.- DE LA AUDIENCIA.** - Concluido el término para la contestación del presunto infractor, la unidad de turismo, mediante providencia, notificará el día y hora en la que se realizará la audiencia oral ante el funcionario competente, misma que deberá ser fijada dentro del término máximo de los diez días posteriores a la fecha de la notificación. En la audiencia las partes sustentarán las pruebas de cargo y de descargo de las que se crean asistidas.

De la audiencia, se dejará constancia por escrito, mediante acta que contendrá un extracto de lo actuado en la misma, suscrita por el funcionario competente, las partes que intervienen en el procedimiento y el funcionario competente, certificará la práctica de esta.

De no realizarse la audiencia por causas imputables al presunto infractor, el funcionario competente emitirá la resolución dejando constancia de este particular.

**Art. 59.- PRUEBA.** - Recibidas las alegaciones o transcurrido el término de diez días, el órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del período de instrucción.

**Art. 60.- LA RESOLUCIÓN.** - Una vez fenecido el término de prueba, la autoridad dictará resolución en el plazo de treinta (30) días, misma que deberá ser motivada, expresarse y reducirse a escrito y notificarse en el plazo fijado a partir de la conclusión de la audiencia.

**Art. 61.- RECURSO DE APELACIÓN.** - Se podrá interponer recurso de apelación ante la unidad de turismo o quien haga sus veces para que a través de su intermedio solicite al Alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza conocer y resolver este recurso.

El término para la interposición del Recurso de Apelación será de diez (10) días contados a partir del día siguiente al de la notificación de la sanción.

**Art. 62.- DEL TÉRMINO PARA DICTAR LA RESOLUCIÓN PROMOVRIENDO EL RECURSO DE APELACIÓN.** - Recibida la apelación y dentro del término de treinta días, contados a partir de la fecha de interposición del recurso, el Alcalde/sa de del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza, emitirá la resolución definitiva la cual deberá ser notificada al recurrente y a la Unidad de Turismo a efectos de registro.

**Art. 63.- CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.** - El procedimiento administrativo sancionador caducará si luego de noventa días (90) plazo de iniciado, la administración suspende su continuación o impulso, excepto cuando se requiera receptor documentación o informes. El funcionario responsable de la caducidad de un procedimiento sancionador será sancionado de conformidad con la normativa seccional correspondiente y previo expediente disciplinario.

Se entenderá que el procedimiento ha sido suspendido si el presunto responsable no ha recibido resolución o requerimiento de la administración en el plazo establecido en este artículo.

**Art. 64.-PRESCRIPCIÓN.** - Las infracciones y sanciones prescribirán en cinco (5) años,

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el momento en que el área administrativa de turismo o quien haga sus veces, conoció la denuncia, Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador hubiere caducado.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución en firme.

**Art. 65.- CONCURRENCIA DE SANCIONES.** - Nadie podrá ser sancionado administrativamente más de una vez y por un mismo hecho que ya haya sido sancionado por esa vía, en los casos en que exista identidad del sujeto, hecho y fundamento.

**Art. 66.- MEDIOS ELECTRÓNICOS.** - En caso de existir emergencia declarada en el país o encontrarse en estado de excepción y se demuestre que no es posible la movilización dentro del cantón Nangaritza, el procedimiento administrativo sancionatorio se llevará a cabo por teleconferencia o por los distintos medios electrónicos.

## **CAPÍTULO XVI DE LOS RECURSOS FINANCIEROS**

**Art. 67.- FINANCIAMIENTO.** - Para el ejercicio de las facultades y atribuciones, que correspondan, en los términos establecidos en la presente ordenanza, la Unidad de Turismo del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza, contará con los siguientes recursos:

1. El GAD Nangaritza designará el 5% del presupuesto general, para el ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el desarrollo sostenible de actividades turísticas en su circunscripción territorial.
2. Los que genere el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza

- en ejercicio de su facultad para establecer tasas, contribuciones e ingresos de autogestión.
3. Los que provengan de proyectos de interés conjunto, de mutuo acuerdo, entre el gobierno central y los GAD metropolitanos y municipales.
  4. Los que provengan de la cooperación internacional para la formulación, ejecución o monitoreo de proyectos.
  5. De aquellos que provengan de la presente Ordenanza y demás normativa vigente.

## **CAPÍTULO XVII MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD**

**Art. 68.-** ante la epidemia actual o de presentarse alguna situación similar los prestadores de servicios turísticos deberán elaborar un protocolo de seguridad para controlar el riesgo de contagio, a fin de minimizarlo, este protocolo debe formar parte de todos los procesos del establecimiento, mismo que deberá estar acorde con las disposiciones emitidas por la autoridad nacional sanitaria y la autoridad nacional de turismo.

**Art. 69.-** El protocolo debe detallar las medidas concretas y otros que va a adoptar para reducir los riesgos de contagio por COVID-19. Esta actividad preventiva se pondrá en ejecución previo al retorno a las actividades turísticas.

**Art. 70.-** El protocolo deberá ser planificado en función del tamaño y complejidad de acuerdo con la actividad turística desarrollada por los prestadores de servicios turísticos que se dediquen a:

Alojamiento;

Servicio de alimentación y bebidas;

Transportación

Operación, cuando las agencias de viajes provean su propio transporte, esa actividad se considerará para el agenciamiento;

La de intermediación, agencia de servicios turísticos y organizadoras de eventos congresos y convenciones;

Parques de atracción estables.

**Art. 71.-** El protocolo de seguridad deberá contar con un plan de contingencia basado en las indicaciones de la autoridad sanitaria.

**Art. 72.-** El establecimiento debe informar a los turistas antes de la confirmación de reserva de las condiciones de servicio y medidas de prevención establecidas, para su aceptación, el establecimiento deberá contar con indicación ubicación respetando la distancia de seguridad con marcado o medidas alternativas (en recepción, a la entrada etc.). Información sobre los centros de asistencia sanitaria, bomberos, policía local y nacional en la zona, con horarios y teléfonos de atención de emergencia y su ubicación.

**Art. 73.- REQUISITOS DE EVENTOS.** - Cuando la autoridad competente permita la celebración de eventos y sin perjuicio de lo que se establezca al efecto, cada establecimiento debe definir las zonas en las que se pueden celebrar eventos, atendiendo a la evaluación de riesgos realizada.

Los eventos deben diseñarse y planificarse de tal forma que se pueda controlar los aforos y respetar las distancias mínimas de seguridad entre personas a la llegada, en las pausas, en los servicios de comida y bebida y a la terminación del evento.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza, garantizará la participación ciudadana activa y permanente en la elaboración de la planificación del sector turístico en su circunscripción territorial.

**SEGUNDA.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza, podrá, mediante convenios, coordinar y gestionar concurrentemente con otros niveles de gobierno estas atribuciones y funciones, así como gestionar convenios de cooperación con instituciones públicas y privadas nacionales y extranjeras.

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

**CUARTA. - NORMAS SUPLETORIAS.** - En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley de Turismo, Código Orgánico Administrativo; y, demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza podrá modificar el capítulo de bioseguridad de acuerdo con las disposiciones del COE Nacional y Cantonal e implementar nuevas medidas de seguridad de acuerdo con las recomendaciones de las autoridades sanitarias y la autoridad de turismo.

**SEGUNDA.** - La duración del capítulo de bioseguridad será de un año posterior a la terminación del COVID – 19.

Debido a la crisis económica generado por los efectos de la pandemia por COVID19, el

cobro de la tasa por concepto de la LUAF se aplicará a partir del primero de enero del 2022.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

**ÚNICA.** - Se deroga expresamente la ORDENANZA QUE REGULA LAS FACULTADES DE PLANIFICACION, REGULACION, CONTROL Y GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TURISTICAS EN EL CANTON NANGARITZA y toda aquella de igual y menor jerarquía que se oponga a la presente Ordenanza.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

**ÚNICA.** - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial, página web, y en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Nangaritza, a los dieciséis días del mes de agosto de 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**FREDY ADALBERTO  
ARMIJOS PEREZ**

Ing. Fredy Armijos Pérez  
**ALCALDE**



Firmado electrónicamente por:  
**VICTOR OMAR  
APONTE DUARTE**

Dr. Omar Aponte Duarte  
**SECRETARIO DEL CONCEJO**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO:** Que el texto de la Ordenanza precedente fue discutido, analizado y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, en primer debate en la sesión ordinaria realizada el 06 de julio de 2021, y en segundo debate en la sesión ordinaria realizada el 16 de agosto de 2021, fecha esta última en que se aprobó definitivamente.- Guayzimi, dieciséis de agosto de 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**VICTOR OMAR  
APONTE DUARTE**

Dr. Omar Aponte  
**SECRETARIO DEL CONCEJO**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA.-** Guayzimi, 16 de agosto de 2021.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el



Firmado electrónicamente por:  
**FREDY ADALBERTO  
ARMIJOS PEREZ**

trámite legal y por cuanto se ha emitido de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, **SANCIONO LA ORDENANZA SUSITUTIVA QUE PLANIFICA, GESTIÓN, REGULA Y CONTROLA LAS FACULTADES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN EL CANTÓN NANGARITZA Y LA DETERMINACIÓN DE LA TASA DE OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO (LUAF)**, para que entre en vigencia, a cuyo efecto se publicará en la Gaceta Oficial Municipal, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial.



Firmado electrónicamente por:  
**FREDY ADALBERTO  
ARMIJOS PEREZ**

Ing. Fredy Armijos Pérez  
**ALCALDE**

Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, el Ing. Fredy Armijos Pérez, Alcalde del cantón Nangaritza, en la fecha señalada. Guayzimi, 16 de agosto de 2021 CERTIFICO.-



Firmado electrónicamente por:  
**VICTOR OMAR  
APONTE DUARTE**

Dr. Omar Aponte  
**SECRETARIO DEL CONCEJO**

**ORDENANZA 002-2021****EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PLAYAS****CONSIDERANDO:**

QUE, la Constitución de la República en su Artículo 265 establece que "El Sistema Público de Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las Municipalidades.";

QUE, la Constitución de la República conforme el principio general establecido en el artículo 238, dispone 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 en el numeral 25 del Artículo 66, establece que uno de los derechos de libertad que reconoce y garantiza la Constitución de la República es el de "acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características";

QUE, la Constitución de la República en el Artículo 227 establece que "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".

QUE, la Constitución de la República en el Artículo 240 establece que "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales".

QUE, conforme lo dispone el inciso tercero del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, la autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados municipales consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias;

QUE, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD en su Artículo 142 establece que "La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de Registro de la Propiedad Municipal corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que

disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales.";

QUE, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD en el inciso primero del Artículo 115 establece que "Competencias concurrentes. - Son aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobierno en razón del sector o materia, por lo tanto, deben gestionarse obligatoriamente de manera concurrente.";

QUE, de conformidad con lo que dispone el Artículo 54 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, es función de los gobiernos autónomos descentralizados municipales "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 y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;

QUE, el Artículo 275 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, respecto de las modalidades de gestión establece que "Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial distrital o cantonal podrán prestar los servicios y ejecutar las obras que son de su competencia en forma directa, por contrato, gestión compartida por delegación a otro nivel de gobierno o cogestión con la comunidad y empresas de economía mixta";

QUE, el Artículo 276 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, respecto de la gestión institucional directa, establece que "Es la que realiza cada gobierno autónomo descentralizado a través de su propia institución, mediante la unidad o dependencia prevista en la estructura orgánica que el órgano de gobierno cree para tal propósito"

QUE, el Artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, respecto del Registro de la Propiedad dispone que "De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.";

QUE, los Artículos 33 y 35 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, respecto de los Aranceles establece que "En el caso del registro de la propiedad de inmuebles será el municipio de cada cantón el que con base en el respectivo estudio técnico financiero, establecerá anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registro y certificación que preste"; y, "Los Registros de la Propiedad Inmuebles y Mercantil se financiarán con el cobro de los aranceles por los servicios de registro, y el

remanente pasará a formar parte de los presupuestos de los respectivos municipios, y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en su orden.”

QUE, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el Cantón Playas, es el titular de la competencia Constitucional y Legal en materia registral, le compete la gestión del Registro de la Propiedad y la ejecución del Sistema Público, así como la responsabilidad de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo, habiendo creado en virtud de dicha competencia el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, mediante la Ordenanza Municipal No. 004-2011, como una dependencia pública desconcentrada, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el Cantón Playas, provista de autonomía registral y administrativa.

QUE, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el Cantón Playas, mediante la Ordenanza Municipal No. 002-2014, publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 368 del 5 de noviembre del 2014, expidió la Reforma a la Ordenanza Municipal para la Organización y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, como un “órgano adscrito” al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Playas, y por lo tanto goza de la autonomía Financiera, Administrativa y Registral.

QUE, el registro de las transacciones que sobre las propiedades se ejecuten en el Cantón Playas, constituye uno de los elementos fundamentales para la adecuada gestión del Catastros Municipal que constituye competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el Cantón Playas;

QUE, el Código Orgánico Administrativo, en su Artículo 1 establece que “Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público”.

QUE, el Código Orgánico Administrativo, desarrolla los principios que rigen a la administración pública establecidos en el Artículo 227 de la Constitución de la República, siendo fundamental el principio de coordinación para que las administraciones públicas desarrollen sus competencias de forma racional y ordenada, evitando las duplicidades y omisiones:

QUE, la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, cuyo objeto se encuentra establecido en el Artículo 1 que dispone: “Esta Ley tiene por objeto disponer la optimización de trámites administrativos, regular su simplificación y reducir sus costos de gestión, con el fin de facilitar la relación entre las y los administrados y la Administración Pública y entre las entidades que la componen; así como, garantizar el derecho de las personas a contar con una Administración Pública eficiente, eficaz, transparente y de calidad”.

QUE, la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, establece que además de los principios establecidos en los artículos 227 y 314 de la Constitución de la República, los trámites administrativos estarán sujetos a los principios de celeridad, tecnología de información, interoperabilidad, simplicidad y mejora

continua; estando las entidades públicas obligadas a implementar mecanismos de preferencia electrónicos para la gestión de trámites administrativos, tales como la firma electrónica y cualquier otro que haga más eficiente la Administración Pública.

QUE, como aporte al desarrollo a la ciudad de General Villamil, cabecera cantonal del Cantón Playas, ha construido su propio y funcional edificio con la finalidad de brindar un servicio público dotado de calidad, eficiencia, eficacia, buen trato y seguridad jurídica, para lo cual es menester tomar en consideración los gastos efectuados, por lo que se justifica la imperiosa necesidad de reformar la tabla arancelaria que se ha mantenido vigente desde el año 2014.

QUE, ante las circunstancias sanitarias que afectan a los usuarios del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, debido a la pandemia producida por la enfermedad COVID-19, se hace imprescindible disponer de mecanismos tecnológicos actualizados, por lo que se implementará el gobierno electrónico para la gestión administrativa tales como plataformas y firmas electrónicas, que faciliten el acceso de los servicios en línea tales como Certificaciones e Inscripciones;

QUE, el Artículo 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece que “El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral”

QUE, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, dentro de las atribuciones del concejo municipal, en su Artículo 57 establece:

- a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;
- b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
- c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

En ejercicio de la facultad legislativa que le confiere el Artículo 240 de la Constitución de la República, en concordancia con lo establecido en los Artículos 7, 57 literales a) b) y c) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD.

## **EXPIDE**

### **LA “ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS.**

**TITULO I**  
**NORMAS FUNDAMENTALES**  
**CAPÍTULO I**  
**NATURALEZA JURÍDICA, ÁMBITO, OBJETO Y PRINCIPIOS BÁSICOS,**

**Art. 1.- NATURALEZA JURÍDICA.** – El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, es una entidad de derecho público desconcentrada, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Playas, con personería jurídica y patrimonio propio, autonomía administrativa funcional, presupuestaria, financiera, económica y registral, sujeto al ordenamiento jurídico establecido en la Constitución de la República, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley de Registro, Código Orgánico Administrativo, la presente Ordenanza, así como estará sujeto al control auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en lo que concierne a políticas, resoluciones y disposiciones de interconexión e interoperabilidad de base de datos y de información pública como parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

**Art. 2.- AMBITO.** - El ámbito de la presente ordenanza comprende la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, en la jurisdicción territorial del Cantón Playas, en ejercicio de la autonomía registral.

**Art. 3.- AUTONOMÍA REGISTRAL.** – Debe entenderse por autonomía registral la libertad de la que goza el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, por la no sujeción de la actividad de datos sobre la propiedad y mercantil al Poder Público, sino a la estricta aplicación de las disposiciones legales; por lo que ningún funcionario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Playas o del Concejo Municipal, podrá incidir en la inscripción o no de los títulos, actos, contratos y demás situaciones jurídicas que deban o puedan inscribirse o anotarse en los registros de propiedad o mercantil, sin perjuicio de la coordinación en materia registral con las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

**Art. 4.- OBJETO.** - La presente Ordenanza tiene por objeto llevar a cabo la organización, administración y funcionamiento de la parte organizacional, presupuestaria, financiera, económica, de gestión administrativa y tecnológica del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, dirigidos a atender los servicios de inscripción y certificación propios de la función registral, garantizando la seguridad jurídica registral.

**Art. 5.- OBJETIVOS DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL.** - El Servicio del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas tendrá en forma primordial los siguientes objetivos:

- a) Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas;

- b) Promover la prestación del servicio público registral de calidad, con eficiencia y eficacia;
- c) Reconocer y garantizar a todos los ciudadanos un acceso efectivo al servicio basados en el principio del buen trato;
- d) Promover en forma conjunta la interrelación técnica e interconexión entre el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas; y, el Catastro Municipal;
- e) Reconocer el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP), como la entidad pública nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de datos públicos; y,
- f) Los demás permitidos en la ley.

**Art. 6.- OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO REGISTRAL.** El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, tendrá los siguientes objetivos de gestión:

- a) Prestar un Servicio Público de Registro con criterios de eficiencia, racionalidad, rentabilidad y control social;
- b) Control de la propiedad estatal y la actividad pública del Registro de la Propiedad;
- c) Ejecutar sus actividades sobre bases legales, científicas y técnicas.
- d) Propiciar la obligatoriedad, uniformidad, eficiencia, accesibilidad, regularidad, seguridad; y, responsabilidad en la presencia del Servicio Público, así como las actividades conexas que se detallan en otras leyes y ordenanzas; y,
- e) Trabajar en el sentido de que el Servicio Público Registral, es un servicio a la ciudadanía; el cual se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia; y, evaluación.

**Art. 7.- PRINCIPIOS BÁSICOS DEL SERVICIO PÚBLICO.-** El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, para garantizar que los datos públicos registrales sean completos, accesibles, en formatos libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces y verificables y pertinentes, en relación al ámbito y fines de la inscripción o certificación, estará siempre guiado entre otros principios por los de juridicidad, calidad, responsabilidad, honradez, transparencia, eficiencia, eficacia, especialidad, buena fe, celeridad e información y control permanente, con el objeto de brindar un servicio público registral de excelencia.

## **CAPITULO II**

### **RÉGIMEN JURÍDICO**

**Art. 8.- REGÍMEN JURÍDICO.** - EL Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, se regirá por el Derecho Público, y, complementariamente por el Derecho Privado, la Ley de Registro, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica del Servicio Público, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Ley de Comercio Electrónico Firma Electrónica y Mensaje de Datos, la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites

Administrativos, Código Orgánico Administrativo, Reglamentos y demás normativa aplicable, sin licencia alrededor de los mismos.

### **CAPITULO III**

#### **NORMAS GENERALES APLICABLES**

**Art. 9.- SISTEMA DE LA INFORMACIÓN REGISTRAL.** - El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, llevará su registro bajo el sistema de información cronológica, personal y real, de modo digitalizado; con soporte físico, en la forma determinada en la ley; y, en la normativa pertinente.

**Art. 10.- RESPONSABILIDAD DE LA BASE DE DATOS.** - El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, es responsable de la protección integral y control de los registros; así como de la base de datos a su cargo. La Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros y datos registrados, al igual que de las certificaciones que emite, las razones de la inscripción y todas sus actuaciones.

**Art. 11.- CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**  
- Son confidenciales los datos de carácter personal; tales como: ideología, afiliación política o sindical, etnia, estado de salud, orientación sexual, religión, condición migratoria y los demás atinentes a la intimidad personal y, en especial aquella información cuyo uso público atente contra los derechos humanos consagrados en la Constitución de la República e instrumentos internacionales.

El acceso a estos datos solo será posible con autorización expresa del titular de la información, por mandato de la Ley o por orden judicial. Son también confidenciales todos aquellos datos cuya reserva haya sido declarada por la Autoridad Competente, los amparados por el “Sigilo Bancario” así como Bursátil, y los que pudieran afectar la Seguridad Interna del Estado Ecuatoriano.

El acceso a la información del patrimonio personal, deberá ser justificado y motivado por el solicitante, haciendo mención al uso que hará de la información requerida detallando para ello sus datos personales como son: Nombres y Apellidos completos, Número de Cédula de Identidad, Dirección Domiciliaria; y, los demás datos que a criterio de la Autoridad Competente le sean requeridos para proveerle de la información que reposa en los archivos del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas deberán ser adoptadas por la Autoridad y Funcionario responsable de la custodia de los datos de carácter personal.

La información que el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas confiera puede ser específica o general, versar sobre una parte o sobre la totalidad del registro y ser suministrada por escrito o medios electrónicos.

**Art. 12.- LA CERTIFICACIÓN REGISTRAL.** - La certificación registral constituye documento público y se expedirá a petición de parte interesada, por disposición administrativa u orden judicial.

#### **CAPITULO IV**

### **DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS**

**Art. 13.- CONFORMACIÓN.** - El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, dispondrá de una organización administrativa basada en áreas de gestión, administrativas, operacionales y de apoyo, acorde con el servicio público registral de calidad que debe ofrecer, las cuales tiendan a reflejar agilidad y alto desempeño en el trabajo de la institución.

En contraste con la tradicional Estructura Orgánica Funcional que organiza una institución pública sobre la base de funciones o actividades y con la característica de verticalidad, el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, adopta una Estructura Orgánica por Procesos con una operatividad horizontal, con la finalidad de transparentar los resultados de las áreas organizacionales que constituyen los productos o servicios que se generan.

Estará conformada por la Gestión del Registro de la Propiedad y Mercantil, Gestión de Asesoría Jurídica, Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Gestión de Operaciones Registrales, Inscripciones y Certificaciones, Gestión de Archivo Registral, las cuales serán establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, pudiendo modificarse en el momento en que la situación lo amerite, con el fin de asegurar racionalidad en el funcionamiento interno institucional y satisfacer los requerimientos de los usuarios de los servicios públicos de la institución con calidad, eficacia y eficiencia.

**ART. 14.- ORGANIZACIÓN DE NATURALEZA MUNICIPAL.** - El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, como una entidad de derecho público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Playas, pero al mismo tiempo desconcentrada, con el fin de contribuir a la garantía de los derechos ciudadanos en lo que tiene que ver con la prestación de los servicios registrales, mantendrá su autonomía administrativa funcional, económica, financiera y registral; y, está regido por la normativa y reglamentación nacional y esta ordenanza. Con los recursos generados por el Servicio Registral se cubrirán todos los gastos funcionales y operativos del Registro de la Propiedad.

El Registro Municipal de la Propiedad asumirá funciones y facultades de Registro Mercantil, en el cantón Playas; hasta que la **DIRECCION NACIONAL de REGISTRO de DATOS PÚBLICOS (DINARDAP)** disponga la creación y funcionamiento del registro Mercantil en este cantón.

**ART. 15- TECNOLOGÍA ACTUALIZADA.** - Se desarrolla utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas emanadas por

el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información o por el organismo que posteriormente lo regule.

El Sistema Informático tiene como objetivo primordial la Tecnificación y Modernización de los registros, empleando tecnologías de información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, que permitan un manejo adecuado de la información que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese.

Toda base informática de datos, deberá contar con su respectivo respaldo, cumplir con los estándares de seguridad; y, el plan de contingencia que impidan la caída del sistema, se utilizarán mecanismos de seguridad y protección de datos e información que impidan el robo de datos modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.

**ART. 16.- ACCESO A LA INFORMACIÓN.-** De conformidad con la Constitución y las leyes, permitirá el acceso libre de la ciudadanía a los datos registrales en la forma que dispone la ley. No existe reserva alguna de la información registral, excepto en los casos establecidos por disposiciones legales.

**ART. 17.- VIAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.** - Las Certificaciones que emita el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, son documentos públicos, por lo cual dan fe pública; y, estarán investidos de la presunción de legalidad, certificaciones que deberán ser otorgadas a petición de parte interesada o por disposición administrativa u orden judicial.

Los datos registrales del sistema son susceptibles de actualización, pudiendo ser rectificadas o suprimidos siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las leyes.

## TITULO II

### DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

#### CAPITULO I

##### DE LA REGISTRADORA O REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD, ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS

**ART. 18.- DE LAS ATRIBUCIONES DE LA REGISTRADORA O REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD.** - La Registradora o Registrador Municipal de la Propiedad será la Máxima Autoridad Administrativa; y, ejercerá la Representación Legal y judicial del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, durará en su cargo y/o función por un período fijo de cuatros (04) años, pudiendo ser designado hasta por dos periodos.

La Registradora o Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Playas podrá continuar en funciones prorrogadas hasta que la máxima autoridad del Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal convoque al correspondiente concurso de Méritos y Oposición, conforme lo determina la ley.

El nombramiento que se expida para la Registradora o Registrador Municipal de la Propiedad estará a cargo de la alcaldesa o alcalde del Cantón Playas; y, será extendido en mérito al postulante que obtenga la mayor puntuación en el proceso de selección convocado para el efecto.

**ART. 19.- DE LA REMUNERACIÓN.-** La remuneración que perciba la Registradora o Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, será el que se fije en el correspondiente concurso de méritos y oposición; haciendo constar que la función o cargo que desempeña tiene la calidad de Nivel Jerárquico Superior; y, de conformidad con el grado que se detalla en el Acuerdo Ministerial; emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

La Registradora o Registrador Municipal de la Propiedad es un Servidor Público y por lo tanto sujeto al Reglamento y Control de las cauciones emitidos por la Contraloría General del Estado.

La Registradora o el Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, será responsable exclusivo por las actuaciones registrales. Sus competencias, atribuciones, deberes, responsabilidades, duración en el cargo y otros aspectos propios de la función registral están definidas en la legislación de la materia y demás normativa pertinente de la República. Su destitución o suspensión temporal del cargo procederá por las causales determinadas en la legislación pertinente.

En caso de ausencia temporal de la Registradora o Registrador de la Propiedad titular, por un tiempo máximo de sesenta días será reemplazado por el profesional de derecho que conste como subrogante en el Reglamento Orgánico Funcional del Registro. Si el tiempo de ausencia fuera mayor al indicado la Unidad de Talento Humano notificará a la autoridad nominadora tal situación.

**ART. 20.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA REGISTRADORA O DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD.** - Son obligaciones de la Registradora o Registrador Municipal de la Propiedad aparte de las detalladas en la Ley de Registro las siguientes:

- a) Cumplir y Hacer cumplir la Ley, los Reglamentos y las demás disposiciones legales que tenga que ver con el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil;
- b) Controlar el cumplimiento de las obligaciones determinadas en la normativa pertinente a los Servidores Y funcionarios del Registro de la Propiedad;
- c) Responder, ante las instancias de gobierno, control o judicial, las quejas y reclamos presentados por la ciudadanía por asuntos relacionados por la prestación del Servicio Público – Registral, el cual deberá ser puesto en conocimiento de la alcaldesa o alcalde;

- d) Presentar para conocimiento del Concejo Municipal, en el mes de diciembre el **PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)** del año siguiente; y, concurrir a las sesiones del Concejo Municipal cuando se lo requiera;
- e) Organizar la Capacitación de los Servidores y funcionarios del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Playas;
- f) Imponer las sanciones respectivas a los Servidores y Funcionarios Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Playas, en caso de infracciones legales; siguiendo el debido proceso;
- g) Organizar en forma científica y técnica toda la documentación generada en el Registro Municipal de la Propiedad;
- h) Mantener los archivos registrales en orden, lo cual permitirá a la ciudadanía un servicio eficiente y eficaz;
- i) Coordinar con los demás niveles de gobierno, en la forma y temas permitidos por la ley;
- j) Conferir la información registral en la forma y en el plazo permitido por la ley;
- k) Rendir cuentas en forma escrita;
- l) Resolver los asuntos de su competencia de acuerdo a lo estipulado en la constitución y Leyes Vigentes.
- II) Coordinar las actividades con la **PROCURADURÍA SÍNDICA MUNICIPAL**; y, demás áreas municipales, previa suscripción de un convenio de cogestión;
- m) Otorgar Servicios Registrales de calidad;
- n) Garantizar que los Recursos Económicos Públicos, como remanente financiero generados por el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, ingresen a las cuentas municipales;
- o) Responder administrativa y civilmente por el contenido de la información registral otorgada, cuando esta no esté dentro del marco legal;
- p) Las demás que se encuentren determinadas en la ley correspondiente.

**ART. 21.- DE LAS PROHIBICIONES DE LA REGISTRADORA O REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD.** - Le queda prohibido a la Registradora o Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, entre otras cosas, las siguientes:

- a) Retardar las peticiones hechas por la ciudadanía en general;
- b) Otorgar certificaciones que no cuenten con la base legal – registral;
- c) No llevar un Sistema contable para la generación de información financiera en forma clara y específica;
- d) Inscribir documentos, actos u otros contratos que sean de otra jurisdicción cantonal;
- e) Negarse a dar atención a la ciudadanía
- f) No Resolver los Recursos Administrativos interpuestos dentro de los plazos y términos legales;
- g) No Publicar la Tabla Arancelaria;
- h) No rendir cuentas en forma oportuna y legal;
- i) Ejercer la profesión de abogado, mientras este en funciones de Registrador;
- j) Incumplir la normativa pertinente, así como lo detallado en la presente ordenanza;
- y,
- k) Las demás establecidas en la ley.

**ART. 22.- DE LAS SANCIONES.** - Tanto la Registradora o Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, en caso del cometimiento de infracciones legales o éticas y de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público; y, su Reglamento, será sancionado previo la instauración del Sumario Administrativo correspondiente, y siguiendo el debido proceso sumarial.

**ART. 23.- DE LOS DERECHOS.**- Tanto la Registradora o Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas como los demás funcionarios o Servidores Públicos que laboren en este “órgano adscrito” al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, tienen y gozan de todos los derechos consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley del Servicio Público y su Reglamento General; entendiéndose conforme lo consagra el artículo 228 de la Constitución Política, de que los derechos son irrenunciables.

**ART. 24.- FACULTADES DEL REGISTRADOR O REGISTRADORA.**- Corresponde a la Registradora o Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas elaborar el correspondiente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos; y siendo la Máxima Autoridad Administrativa del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil ejercer todas las facultades legales para el control, financiero, administrativo y registral.

## **CAPITULO II DE LA DESTITUCIÓN**

**ART. 25.- DESTITUCIÓN.** - La Registradora o Registrador Municipal de la Propiedad podrá ser destituido de su cargo, por el incumplimiento de sus funciones registrales debidamente comprobado, esto de conformidad con la Ley de Servicio Público y su Reglamento, así como de las demás normas que regulen el Servicio Público.

También podrá ser destituida o destituido en los casos en que impida o dificulte la conformación y funcionamiento del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, de conformidad con la ley y reglamento pertinentes.

La destitución de la Registradora o Registrador Municipal de la Propiedad se la efectuará siguiendo las normas del debido proceso que se encuentran detallados en la Ley y Reglamento respectivo del Servicio Público.

## **TITULO III REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS CAPITULO I FUNCIONAMIENTO**

**ART. 26.- DE LA FUNCIONALIDAD Y OPERABILIDAD.**- Para efectos del funcionamiento y operatividad del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del

Cantón Playas, la Registradora o Registrador observará las normas constantes en la Ley de Registro vigente, estas relativas a:

- a) Del Repertorio;
- b) De los Registros y de los Índices;
- c) Títulos, Actos y documentos que deban registrarse;
- d) Del procedimiento de las inscripciones;
- e) De la forma y Solemnidad de las inscripciones; y,
- f) De la Valoración de las inscripciones y su cancelación;

Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

## CAPITULO II

### **CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE LA O EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS**

**ART. 27.- PROCESO DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN.** –El proceso de selección y designación se sujetará a las resoluciones y normas emitidas por la **Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos**.

**ART. 28 REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LOS POSTULANTES.** - Los participantes en el concurso de méritos y oposición para la función de Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, deberán cumplir con los siguientes requisitos considerados como indispensables para el ejercicio del cargo y/o función que desempeñarán:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana;
- b) Estar en pleno ejercicio de los derechos de ciudadanía consagrados en la Constitución de la república del Ecuador; y, la Ley para el desempeño de la Función Pública;
- c) Ser Abogada o Abogado de los Tribunales de Justicia del Ecuador, por lo menos con cinco años en el ejercicio de la profesión antes de la convocatoria para el concurso de méritos y oposición para designar al Registrador o Registradora de la Propiedad;
- d) Haber ejercido la profesión con probidad notoria por lo menos tres años antes de la convocatoria;
- e) No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor al que se le siga proceso de concurso de acreedores; y, no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- f) No tener deuda alguna con el Estado Ecuatoriano;
- g) No tener prohibición con el SERCOP para contratar;
- h) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos según lo dispuesto en la Constitución, las Leyes y Reglamentos.

**ART. 29.- DE LOS DOCUMENTOS HABILITANTES.** - Los aspirantes a desempeñar el cargo y/o función de Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Playas, aparte de la solicitud de postulación, adjuntarán la siguiente documentación:

- a) Copia certificada de la cédula de ciudadanía;
- b) Copia certificada del certificado de votación del último proceso electoral;
- c) Copia certificada de los Títulos profesionales que lo acredite como tal; otorgados por las respectivas universidades y debidamente inscritos y autenticados ante la respectiva autoridad competente; y,
- d) Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales de no estar impedido para el desempeño de cargo público alguno.

**ART. 30.- DE LAS PROHIBICIONES.** - Además de lo constante en la Ley de Servicio Público y su Reglamento, no pueden ser Registradores de la Propiedad:

- a) Los dementes;
- b) Los disipadores;
- c) Los ebrios consuetudinarios;
- d) Los toxicómanos;
- e) Los interdictos;
- f) Los abogados suspensos en el ejercicio profesional;
- g) Los ministros de culto; y,
- h) Los condenados a pena de prisión o reclusión-

**ART. 31.- DEL NOMBRAMIENTO.** - Concluido el proceso de méritos y oposición, la o el alcalde procederá a emitir la Resolución Administrativa, donde se declare ganador o ganadora del concurso; y, en forma inmediata proceder a la entrega del Nombramiento correspondiente.

**ART. 32.- SERVIDORES PUBLICOS.** - La o el Registrador de la Propiedad del Cantón Playas, estará sujeto a las disposiciones y al régimen disciplinario de los Servidores Públicos detallado en la Ley de Servicio Público y su correspondiente Reglamento; así como también a las Ordenanzas Municipales, respetando la Autonomía Financiera, Administrativa y Registral de que goza este organismo adscrito al ente edilicio.

La destitución o suspensión temporal del cargo procederá única y exclusivamente por las causas detalladas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su correspondiente Reglamento; así como también en las disposiciones expresas en la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos. Del mismo modo, los funcionarios y funcionarias del Registro de la Propiedad son servidores públicos, sujetos a las leyes y reglamentos antes mencionados.

**ART. 33.- LEYES CONEXAS.** - En todo lo demás, en lo que tiene que ver con el **CONCURSO de MERITOS y OPOSICION**, se sujetará al Reglamento expedido por la **DIRECCION NACIONAL de REGISTRO de DATOS PUBLICOS**, constante en la **RESOLUCION ADMNISTRATIVA emitidas por la DINARDAP**.

**CAPITULO III****DE LA SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

**ART. 34.- AUTOSUSTENTABILIDAD.** - El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, es un órgano adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, que goza de autonomía financiera, administrativa y registral, por lo tanto, se financiará con el cobro de sus aranceles por los Servicios Registrales; y, su remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Playas.

**ART. 35.- DERECHOS ARANCELARIOS.** - En el caso de que el juez dentro del recurso establecido en el artículo 1 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente la o el Registrador de la Propiedad se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos arancelarios.

**ART. 36.- PAGO DE ARANCELES POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS.** - Todos los contratos celebrados por las instituciones del Sector Público pagaran aranceles establecidos en la presente ordenanza, salvo expresa exención legal.

**ART. 37.- DE LA FIJACION DE LA TABLA ARANCELARIA.** - El Concejo Municipal, en cualquier tiempo, de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos, podrá modificar la tabla arancelaria que fije el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas.

**CAPITULO IV****DE LA TABLA ARANCELARIA POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PLAYAS**

**ART. 38.- DE LOS SERVICIOS.** - **EL REGISTRO MUNICIPAL de la PROPIEDAD del CANTON PLAYAS**, presta los servicios de inscripción y certificación previstos en las leyes ecuatorianas.

**ART. 39.- DEL ACREEDOR DEL ARANCEL.** - El acreedor del arancel por la prestación del Servicio de inscripciones y certificaciones será el Registro Municipal de la Propiedad como “**órgano adscrito**”, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Playas; el o los remanentes pasaran a formar parte del presupuesto municipal.

**ART. 40.- SUJETOS OBLIGADOS AL PAGO DEL ARANCEL.** - Están obligados al pago de los aranceles registrales todas las personas naturales y jurídicas, que soliciten los servicios que son de competencia del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Playas.

**ART. 41.- DE LA OBLIGATORIEDAD.** - El arancel que se pague, será por cada contrato o acto, que el usuario o usuaria solicite como servicio, siendo exigible el pago de cada acto o contrato, aunque se encuentre detallado en un solo instrumento.

Se entiende por cada acto o contrato la transferencia de dominio a cualquier título o modo de cada bien inmueble o gravamen sobre los mismos; y, que se encuentre detallado en el instrumento público que va a inscribir o registrar, por lo que su liquidación se realizará sobre el avalúo de cada uno de ellos.

**ART. 42.- DE LA TABLA ARANCELARIA.** – Los Aranceles que se deban satisfacer por los servicios de certificación e inscripción se sujetarán a los parámetros y tarifas que se establecen a continuación:

#### SERVICIO DE CERTIFICACIÓN

CERTIFICADO	VALOR ACTUAL	ARANCEL
Certificado de Propiedad, Gravámenes y Limitaciones de Dominio	\$ 15.00	\$ 17.00
Certificado de No Poseer Bienes Inmuebles	\$ 6.00	\$ 8.00
Por Razones que certifiquen la Inscripción	\$ 10.00	\$ 12.00

#### SERVICIO DE INSCRIPCIÓN

Los Aranceles para el servicio de inscripción serán calculados por cada acto o contrato inmueble que consten determinados en el instrumento público presentado según el caso.

Por la inscripción de los actos o contratos que se detallan a continuación:

Adjudicación de Remate, Adjudicación por Liquidación, Aporte, Aporte a Fideicomiso, Compraventa, Compraventa o Cesión de Derechos y Acciones Hereditarios, Compraventa o Cesión de Gananciales, Compraventa de Faja o Excedente de Terreno, Compraventa de Cuotas de Copropiedad, Compraventa de Cuota Hereditaria, Dación en Pago, Entrega de Obra, Fusión por Absorción, Hipoteca Abierta, Partición Extrajudicial, Permuta, Prescripción Adquisitiva de Dominio, Restitución, Reivindicación.

Se cobrará en base a la tarifa siguiente tabla:

ESCALA		ARANCEL
V. INICIAL	V. FINAL	N° DE SALARIO BASICO VIGENTE
\$ 0.01	\$ 200.00	0.100
\$ 200.01	\$ 400.00	0.150
\$ 400.01	\$ 600.00	0.200
\$ 600.01	\$ 800.00	0.250
\$ 800.01	\$ 1,200.00	0.313
\$ 1,200.01	\$ 1,600.00	0.375
\$ 1,600.01	\$ 2,000.00	0.438

\$	2,000.01	\$	2,400.00	0.500
\$	2,400.01	\$	2,800.00	0.563
\$	2,800.01	\$	3,200.00	0.625
\$	3,200.01	\$	10,000.00	0.688
\$	10,000.01	\$	15,000.00	0.750
\$	15,000.01	\$	20,000.00	0.875
\$	20,000.01	\$	25,000.00	1.000
\$	25,000.01	\$	30,000.00	1.125
\$	30,000.01	\$	35,000.00	1.250
\$	35,000.01	\$	40,000.00	1.375
\$	40,000.01	\$	45,000.00	1.500
\$	45,000.01	\$	50,000.00	1.625
\$	50,000.01	\$	55,000.00	1.750
\$	55,000.01	\$	60,000.00	1.875
\$	60,000.01	\$	65,000.00	2.000
\$	65,000.01	\$	70,000.00	2.125
\$	70,000.01	\$	75,000.00	2.250
\$	75,000.01	\$	80,000.00	2.375
\$	80,000.01	\$	85,000.00	2.500
\$	85,000.01	\$	95,000.00	2.625
\$	95,000.01	\$	105,000.00	2.750
\$	105,000.01	\$	115,000.00	2.875
\$	115,000.01	ADELANTE		3.000

La base de la tarifa será el valor Contractual, si este fuere inferior al avalúo que consta en el Catastro Municipal, regirá el de mayor valor.

En los contratos de Compraventa de Nuda Propiedad, Compraventa de usufructo vitalicio, Reserva de Usufructo Vitalicio, Donación, Donación de nuda propiedad con reserva de usufructo se liquidara sobre el 50% del avaluo o valor contractual por cada bien o acto.

En el caso de los actos que representa arancel fijo, se detallan a continuación:

ACTO	ARANCEL
Protocolización por división de solar (de 1 a 5 solares)	\$ 80.00
Protocolización por división de solar (de 6 a 15 solares)	\$ 120.00
Protocolización por Lotización hasta 50 solares	\$ 150.00
Protocolización por Lotización (de 51 en adelante)	\$ 200.00
Protocolización por Urbanización	\$ 200.00

Los Beneficios o excepciones establecidos en las Leyes especiales se aplicarán cuando sea a favor del titular del servicio de inscripción o certificación de conformidad con las Leyes.

ACTO	ARANCEL
Acta de Posesión Efectiva	\$40.00
Extinción de Patrimonio Familiar	
Estatutos de Organizaciones Religiosas	
Directiva de Organizaciones Religiosas	
Extinción de Uso y Habitación	
Extinción de Herencia	
Extinción de Donación	
Renuncia de Usufructo	
Renuncia de Uso y Habitación	
Reglamento Interno	
Testamento	
Declaratoria de Utilidad Pública	

ACTO	ARANCEL
Demandas	\$50.00
Sentencias	
Prohibición Enajenar	
Terminación de Comunidad	
Cancelación de Gravámenes	
Cancelación de Prohibiciones	
Cesión de Derechos Fiduciarios	
Comodato o Préstamo de Uso	
Capitulaciones Matrimoniales	
Disolución de Sociedad Conyugal	
Embargo	
Insolvencia	
Interdicción	
Reforma de Demanda	
Rescisión	

ACTO	ARANCEL
Acta Transaccional	\$80.00
Cambio de Razón Social	
Servidumbre	
Protocolización de Zona de Playa	
Adjudicación de Predio Rustico	
Subrogación de Hipoteca	

ACTO	ARANCEL
Aceptación de Compraventa	\$100
Anticresis	
Declaratoria de Propiedad Horizontal	
Constitución de Declaratoria Horizontal	
Aclaración	
Ampliación	
Rectificación	
Ratificación	
Arrendamiento	
Constitución de Derecho de Uso y Habitación	
Retroventa	
Renuncia de Gananciales	
Servidumbre Predial o de Aguas	

Los actos o contratos que no se encuentren establecidos dentro de esta tabla arancelaria tendrán un costo de \$ 40.00

**ART. 43.- ARANCEL ESPECIAL.-** Conforme lo determina el artículo 221 de la Ley Orgánica de Mercados y Valores, corresponde al Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, en lo que concierne a la inscripción que contenga constitución de compañías, fidecomisos mercantiles, fondos de inversión, aumento de capital y constitución de garantías, transferencias de bienes a patrimonios independientes o autónomos contemplados en la referida Ley; su arancel no será superior al 0.25 x 1000 de la cuantía del Acto o Contrato, ni superiores a las suma de 788.67 dólares de los Estados Unidos de América.

**ART. 44.- DESCUENTOS DEL 50% EN EL PAGO DEL ARANCEL REGISTRAL.-** Las personas titulares de la tercera edad; y los discapacitados que cuenten con la acreditación de la autoridad sanitaria nacional, se beneficiarán de un descuento al pago del arancel registral del 50%.

**ART. 45.- DE LA TABLA ARANCELARIA DEL REGISTRO MERCANTIL.** - En lo que corresponde a los aranceles registrales mercantiles, se estará a lo dispuesto en la **TABLA ARANCELARIA**, emitida por la **DIRECCION NACIONAL DE**

**REGISTROS DE DATOS PUBLICOS**, constante en la Resolución Administrativa Vigente.

**ART. 46.- DE LA EXHIBICION DE LAS TABLAS ARANCELARIAS.** - Es obligación de los Registros Municipales de la Propiedad con funciones de Registrador Mercantil. Exhibirán permanentemente en lugares visibles al público, las correspondientes **TABLAS ARANCELARIAS**.

**ART. 47.- DISPOSICIÓN LEGAL.-** Para los efectos de esta disposición legal se entenderá como arancel en su sentido natural y obvio; y, según el concepto del lenguaje común.

**ART. 48.- DEL PAGO DE REMANENTES AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.** - El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, procederá a pagar los Remanentes producto del cobro de los aranceles y derechos registrales al Gobierno Descentralizado Municipal, luego de hecha las operaciones contables del caso por la Unidad Financiera Administrativa, semestralmente bajo la siguiente modalidad:

- a) En lo que corresponde al primer semestre el cual corre de enero a junio de cada año, dentro de los primeros 20 días del mes de julio; y,
- b) En lo que corresponde al segundo semestre el cual corre de julio a diciembre de cada año, dentro de los primeros 20 días del mes de enero del año siguiente.

**ART. 49.- DEL PAGO DE REMANENTES A LA DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS (DINARDAP).**- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Playas corresponde según lo determina el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos ejercer funciones de Registro Mercantil; por lo que corresponde el pago de remanentes de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Ley antes mencionada; cuyo aporte se lo realizará cuatrimestralmente, según la Resolución Administrativa Vigente.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.** - A la emisión de la presente Ordenanza, en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, existen funciones que se han determinado que necesitan una Reestructuración inmediata, para lo cual se deberá realizar un nuevo estatuto orgánico de Gestión Organizacional por procesos, mediante la contratación de una consultoría directa que debe estar en el Plan anual de contratación pública; y, en el Plan Operativo Anual.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** Deróguese la Ordenanza Municipal No. 002-2014, publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 368 del 5 de noviembre del 2014, denominada Reforma a la Ordenanza Municipal para la Organización y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas.

**DISPOSICIÓN FINAL.** - La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez Aprobada. Sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, en la Página Web Institucional del GAD Municipal del Cantón Playas y del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas y en la Gaceta Oficial Municipal.

Dado en la ciudad de Playas a los 12 días del mes de julio del 2021

**DANY  
CILENIO  
MITE CRUZ**

Firmado digitalmente porDANY  
CILENIO MITE CRUZ  
DN: cn=DANY CILENIO MITE  
CRUZ c=EC l=QUITO o=BANCO  
CENTRAL DEL ECUADOR  
ou=BANCO CENTRAL DEL  
ECUADOR  
Motivo: Soy el autor de este  
documento  
Ubicación:  
Fecha:2021-07-12 17:57-05:00

Arq. Dany Cilenio Mite Cruz.  
**ALCALDE**  
**GAD MUNICIPAL DEL CANTON PLAYAS.**



Firmado electrónicamente por:  
**HUGO JEFFERSON  
NAULA YANTALEMA**

Ab. Hugo Jefferson Naula Yantalema  
**SECRETARIO GENERAL (E)**  
**SECRETARIO DE CONCEJO MUNICIPAL**  
**GAD MUNICIPAL DEL CANTON PLAYAS.**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-** El infrascrito, certifica que la presente Ordenanza fue conocida, debatida y aprobada en dos debates: en las sesiones ordinarias de Concejo Municipal del Cantón Playas, de fecha 17 de junio y 01 de julio del 2021, respectivamente; y suscrita por el Sr. Arq. Dany Cilenio Mite Cruz-Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Playas, el 12 de julio del 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**HUGO JEFFERSON  
NAULA YANTALEMA**

Ab. Hugo Jefferson Naula Yantalema  
**SECRETARIO GENERAL (E)**  
**SECRETARIO DE CONCEJO MUNICIPAL**  
**GAD MUNICIPAL DEL CANTON PLAYAS.**

**ALCALDIA:** De conformidad con lo establecido en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la “ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS; y dispongo su publicación a través de la gaceta oficial o dominio web institucional, sin perjuicio de su publicación integral en el Registro Oficial.

Playas, 12 de julio del 2021.

**DANY  
CILENIO  
MITE CRUZ**

Firmado digitalmente porDANY  
CILENIO MITE CRUZ  
DN: cn=DANY CILENIO MITE  
CRUZ c=EC l=QUITO o=BANCO  
CENTRAL DEL ECUADOR  
ou=BANCO CENTRAL DEL  
ECUADOR  
Motivo: Soy el autor de este  
documento  
Ubicación:  
Fecha:2021-07-12 17:57-05:00

Arq. Dany Cilenio Mite Cruz.

**ALCALDE**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTON PLAYAS**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PLAYAS.-** El Concejo Municipal del Cantón Playas; proveyó y firmo el decreto que antecede el Arq. Dany Cilenio Mite Cruz-Alcalde del Cantón Playas: LA “ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS, a los 12 días del mes de julio del 2021. **CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:  
**HUGO JEFFERSON  
NAULA YANTALEMA**

Ab. Hugo Jefferson Naula Yantalema.

**SECRETARIO GENERAL (E)**

**SECRETARIO DE CONCEJO MUNICIPAL  
GAD MUNICIPAL DEL CANTON PLAYAS**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

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

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

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

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

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