



# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés  
Presidente Constitucional de la República

**Año I - Nº 92**

**Quito, martes 3 de  
octubre de 2017**

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

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

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

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

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

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

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

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

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.

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

##### ACUERDOS:

#### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

- 0034 Dispónese que todo el personal perteneciente a la Policía Nacional asignado a la seguridad del Ministro de Economía y Finanzas, reciba por concepto de viáticos, el valor equivalente a personal de seguridad ..... 2
- 0044 Subróguense las funciones del señor Ministro, al licenciado Carlos Fernando Soria Balseca, Viceministro de Finanzas ..... 3
- 0045 Deléguese al economista Edison Iván Carate Tandalia, para que asista y participe de manera permanente, en las juntas del Fideicomiso Mercantil AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD ..... 3
- 0046 Deléguese al máster Marco José Benítez Rojas, Asesor Ministerial para que asista a las sesiones convocadas por la Junta del Fideicomiso Fondo Nacional de Garantías ..... 4
- 0048 Subróguense las funciones de Viceministra, a la economista Magdalena del Pilar Vicuña Cevallos, Subsecretaria de Contabilidad Gubernamental ... 5
- 0052 Deléguese facultades al señor Rafael Paredes Proaño, Embajador de la República del Ecuador en la ciudad de Bogotá - Colombia ..... 5

#### MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

- 0128-2017 Deléguese facultades al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a ..... 6
- 0129-2017 Créese la entidad operativa desconcentrada "Hospital General Marco Vinicio Iza", ubicado en el cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos ..... 7

#### MINISTERIO DEL TRABAJO:

- MDT-2017-0131 Dispónese que el delegado del Presidente de la República ante el Comité Interinstitucional del Plan "Toda una Vida", reciba varios rubros... 8

Págs.

No. 0034

**RESOLUCIÓN:****EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS****MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:****Considerando:****AGENCIA NACIONAL DE  
REGULACIÓN, CONTROL Y  
VIGILANCIA SANITARIA:**

**ARCSA-DE-023-2017-FMRH Deróguese la Resolución No. ARCSA-DE-053-2015-GGG de 18 de agosto del 2015, publicada en el Registro Oficial N° 607 del 14 de octubre de 2015.....**

9

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS  
DESCENTRALIZADOS****ORDENANZAS MUNICIPALES:**

- **Cantón Cayambe: De creación de la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C”.....** 11
- **Cantón Pichincha: De regulación, administración y tarifas de agua potable y alcantarillado de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Pichincha – EPMAPAP.....** 22
- **Cantón Tulcán: Que regula el funcionamiento y administración del Cementerio Municipal de la Parroquia Julio Andrade.....** 36

**FE DE ERRATAS:**

- **A la publicación de la Resolución No. 389-2017-M de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, efectuada en el Suplemento de Registro Oficial 61 de 21 de agosto de 2017.....** 47
- **A la publicación de la Ordenanza general para la determinación, administración, control y recaudación de las tasas por los servicios técnicos y administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez, efectuada en la Edición Especial 56 de 8 de agosto de 2017.....** 47

Que, la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, en su artículo 154 dispone que las Ministras y Ministros de Estado además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que el pago por concepto de viáticos no se sumará a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada;

Que, el artículo 123 de la Ley ibídem, determina que, para el reconocimiento y el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias, que será expedida mediante reglamento del Ministerio de Relaciones Laborales, de conformidad con la ley;

Que, el artículo 259 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público prevé que *“Cuando una servidora o servidor público se desplace a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, visitas de observación o a desempeñar actividades propias de su puesto, dentro o fuera del país se le reconocerá los correspondientes viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure los servicios desde la fecha de salida hasta el retorno en razón de las tareas oficiales cumplidas. Para estos casos, no será necesario haber cumplido un año de servicio en la Institución.”*;

Que, por su parte, el artículo 260 del Reglamento ibídem define al viático como *“el estipendio monetario o valor diario que por necesidades de servicios institucionales, reciben las y los servidores públicos destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante el cumplimiento de servicios institucionales cuando por la naturaleza del trabajo, deban pernoctar fuera de su domicilio habitual de trabajo. En caso de que la institución corra directamente con algunos de estos gastos se descontará de los respectivos viáticos conforme la reglamentación que expida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales.”*;

Que, el artículo 7 del Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los Servidores y Obreros Públicos, determina la forma de cálculo del viático en el exterior;

Que, la segunda Disposición General del Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los Servidores y Obreros Públicos faculta a las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, comprendidas en los artículos 3 y 94 de la Ley Orgánica de Servicio Público a elaborar

sus propios reglamentos, en los que se establecerán los requisitos y normatividad interna para la correcta aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo sin que dicha normatividad pueda incluir, en forma alguna, otra fórmula de pago o niveles que no se ajusten a lo dispuesto en el presente reglamento, ni podrá ser contradictorio al mismo.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 de la Constitución, 96 y 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, Disposición General Segunda del Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los Servidores y Obreros Públicos,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Todo el personal perteneciente a la Policía Nacional asignado a la seguridad del Ministro de Economía y Finanzas, recibirá por concepto de viáticos cuando por necesidad y en cumplimiento de sus funciones deban trasladarse fuera del territorio nacional, el valor equivalente a personal de seguridad, determinado en la letra b) del tercer nivel de la escala prevista en el artículo 7 del Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los Servidores y Obreros Públicos.

**Art. 2.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 30 de junio del 2017.

f.) Econ. Carlos de la Torre Muñoz, Ministro de Economía y Finanzas.

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 05 de septiembre del 2017.

**No. 044**

**EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**Considerando:**

Que la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 154 dispone que las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, en su artículo 126 dispone que cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico

superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular;

Que el artículo 270 del Reglamento General a la invocada Ley Orgánica, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 de 1 de abril de 2011, dispone que la subrogación procederá de conformidad al anotado artículo 126, considerando que la o él servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 270 del Reglamento General a la invocada Ley,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** El licenciado Carlos Fernando Soria Balseca, Viceministro de Finanzas, subrogará las funciones de Ministro de Economía y Finanzas del 13 al 14 de julio de 2017.

**Art. 2.-** La Econ. Magdalena Vicuña, Subsecretaria de Contabilidad Gubernamental subrogará las funciones de Ministra de Economía y Finanzas el 15 de julio del 2017.

**Art. 3.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 12 de julio del 2017.

f.) Econ. Carlos de la Torre Muñoz, Ministro de Economía y Finanzas.

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 05 de septiembre del 2017.

**No. 045**

**EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**Considerando:**

Que la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial N° 449 de 20 de octubre de 2008, en su artículo 154 dispone que las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado el 22 de octubre de 2010, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 306, en su artículo 7 dispone que, el o la Ministro(a) a cargo de las finanzas públicas, podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en sus artículos 17 y 55 faculta a los Ministros y autoridades del Sector Público de sus atribuciones y deberes;

Que mediante escritura pública celebrada ante el Notario Vigésimo Noveno del Cantón Quito el 19 de marzo de 2009, la Agencia de Garantía de Depósitos y la Corporación Financiera Nacional, suscribieron un contrato para la constitución del fideicomiso denominado AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD, el mismo que establece que su Cláusula Quinta la conformación de la Junta del Fideicomiso como el órgano máximo de gobierno del Fideicomiso, misma que está conformada por un delegado del Presidente de la República, dos representantes de la Comisión de Administración y Supervigilancia de las empresas incautadas por la Agencia de Garantía de Depósitos, un delegado del Ministerio de Finanzas; y, el Gerente General de la AGD;

Que Con Decreto Ejecutivo N° 7 de 24 de mayo de 2017, el Presidente de la República dispone la fusión del Ministerio Coordinador de Política Económica con el Ministerio de Finanzas, tomando la denominación de Ministerio de Economía y Finanzas; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador.

#### Acuerda:

**Art. 1.-** Delegar al economista Edison Iván Carate Tandalia, servidor de esta Cartera de Estado, para que, en representación del Ministerio de Finanzas, asista y participe, de manera permanente, en las Juntas del Fideicomiso Mercantil AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD.

**Art. 2.-** El delegado queda facultado a suscribir todos los documentos, participar en las diligencias, intervenir, votar y tomar las decisiones que crea pertinentes, para el cabal cumplimiento de esta delegación, respondiendo directamente de los actos realizados en ejercicio de la misma.

**Art. 3.-** El Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho Metropolitano de Quito, a 13 de julio de 2017.

f.) Econ. Carlos de la Torre Muñoz, Ministro de Economía y Finanzas.

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 05 de septiembre del 2017.

No. 0046

## EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

### Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, en su artículo 154 dispone que las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado el 22 de octubre de 2010, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 306, en su artículo 75 dispone que, él o la Ministro (a) a cargo de las finanzas públicas, podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo;

Que el Estatuto del Régimen jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en sus artículos 17 y 55 faculta a los Ministros y autoridades del Sector Público delegar sus atribuciones y deberes;

Que el Fideicomiso Fondo Nacional de Garantías, fue constituido mediante escritura pública suscrita el 04 de diciembre de 2013, sin fines de lucro al amparo de lo dispuesto en el literal b, del inciso tercero del artículo ciento diez de la Ley de Mercado de valores, el cual tiene por objeto exclusivo desempeñarse como una entidad del Sistema de Garantía Crediticia, destinado a afianzar las operaciones activas y contingentes;

Que la Junta de Fideicomiso está conformada, de acuerdo a lo establecido en el contrato de constitución del Fideicomiso y sus reformas por: a) el Ministerio Coordinador de la Política Económica, b) Ministerio Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad; c) el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social; y, e) la Corporación Financiera Nacional;

Que con Decreto Ejecutivo No. 7 de 24 de mayo de 2017 se fusionó el Ministerio de Coordinación de Política Económica con el Ministerio de Finanzas, modificándose su denominación a Ministerio de Economía y Finanzas, disponiéndose que las partidas presupuestarias y todos los bienes muebles e inmuebles, activos y pasivos; así como también los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos nacionales o internacionales que le correspondían al Ministerio Coordinador de Política Económica pasen a formar parte del Ministerio de Economía y Finanzas; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador, 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 83 del Código Orgánico Monetario y Financiero; y, 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Delegar al master Marco José Benítez Rojas, Asesor Ministerial para que, a nombre y en representación de esta Cartera de Estado asista a las sesiones convocadas por la Junta del Fideicomiso Fondo Nacional de Garantías.

**Art. 2.-** El delegado queda facultado a suscribir todos los documentos, participar en las diligencias, intervenir, votar y tomar las decisiones que crea pertinentes, para el cabal cumplimiento de esta delegación, respondiendo directamente de los actos realizados en ejercicio de la misma.

**Art. 3.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 13 de julio de 2017.

f.) Econ. Carlos de la Torre Muñoz, Ministro de Economía y Finanzas.

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 05 de septiembre del 2017.

No. 0048

**EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**Considerando:**

Que la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 154 dispone que las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, en su artículo 126 dispone que cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular;

Que el artículo 270 del Reglamento General a la invocada Ley Orgánica, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 de 1 de abril de 2011, dispone que la subrogación procederá de conformidad al anotado artículo 126, considerando que la o él servidor subrogante

tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución;

Que en cumplimiento de las funciones que ejerce el licenciado Fernando Soria Balseca en calidad de Viceministro de Finanzas, encabezará varias reuniones de trabajo a realizarse fuera del país del 17 al 25 de julio de 2017; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 270 del Reglamento General a la invocada Ley,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** La economista Magdalena Del Pilar Vicuña Cevallos, Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental, subrogará las funciones de Viceministra de Finanzas del 17 al 25 de julio de 2017.

**Art. 2.-** La Dra. Sonia De Las Mercedes Proaño Viteri, Directora Nacional de Estados Financieros, subrogará las funciones de Subsecretaria de Contabilidad Gubernamental del 17 al 25 de julio de 2017.

**Art. 3.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 17 de julio de 2017.

f.) Econ. Carlos de la Torre Muñoz, Ministro de Economía y Finanzas.

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 05 de septiembre del 2017.

No. 0052

**EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**Considerando:**

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador manda que, a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 74, numeral 16, relativo a los deberes y atribuciones del ente rector del Sistema Nacional de Finanzas Públicas, establece entre otras, la de celebrar a nombre del Estado ecuatoriano, en representación del

Presidente o Presidenta de la República, los contratos o convenios inherentes a las finanzas públicas, excepto los que corresponda celebrar a otras entidades y organismos del Estado, en el ámbito de sus competencias;

Que, el artículo 75 del invocado Código dispone que, el Ministro a cargo de las Finanzas Públicas, podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en su artículo 55, faculta a los Ministros y autoridades del Sector Público, delegar sus atribuciones y deberes;

Que, mediante Acta Resolutiva Nro. 010 de 22 de mayo de 2017, el Comité de Deuda y Financiamiento autorizo la contratación en los términos y condiciones financieras del Acuerdo de Facilidad de Crédito por un monto de hasta USD 65.000.000,00 (SESENTA Y CINCO MILLONES CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), a suscribirse entre la Agencia Francesa de Desarrollo como Prestamista, y la República del Ecuador como Prestataria, destinado a financiar el Proyecto “*Financiamiento Sectores Productivos y Construcción de Viviendas de Interés Social y de Interés Público (VIS Y VIP) en las Provincias de Manabí y Esmeraldas*”, sobre la base del informe técnico presentado por la Subsecretaría de Financiamiento Público a través del Memorando Nro. MINFIN-SFP-2017-0303 de 18 de mayo de 2017 de conformidad con la Constitución, las Leyes, Reglamentos y más normas pertinentes vigentes en el país; y,

En ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República, 74 y 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

#### Acuerda:

**Artículo 1.-** Delegar al señor Rafael Paredes Proaño, para que en su calidad de Embajador de la República del Ecuador en la Ciudad de Bogotá - Colombia, suscriba, a nombre y en representación del Gobierno de la República del Ecuador, con la Agencia Francesa de Desarrollo AFD, el Contrato de Préstamo por un monto de hasta USD 65.000.000,00 (SESENTA Y CINCO MILLONES CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), destinado al financiar el proyecto “*Financiamiento Sectores Productivos y Construcción de Viviendas de Interés Social y de Interés Público (VIS Y VIP) en las Provincias de Manabí y Esmeraldas*”, cuya ejecución estará a cargo de la Corporación Financiera Nacional, CFN.

**Artículo 2.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE.-** Quito, a 28 de julio del 2017.

f.) Econ. Carlos de la Torre Muñoz, Ministro de Economía y Finanzas.

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 05 de septiembre del 2017.

No. 0128-2017

## LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA

### Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 154, numeral 1, prevé que corresponde a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada prevé que, cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones y oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en el artículo 17, establece que “(...) *Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado (...)*”;

Que, las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto, según lo establece el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Que, a través del Decreto Ejecutivo No. 8 expedido el 24 de mayo de 2017, publicado en el Segundo Suplemento del registro oficial No. 16 de 16 de junio de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador nombró a la doctora María Verónica Espinosa Serrano como Ministra de Salud Pública; y,

Que, en base a los principios de legalidad, celeridad y eficacia que rigen la actuación de las instituciones del sector público, es preciso delegar la suscripción de actos y contratos que se realizan en el Ministerio de Salud Pública, a fin de facilitar el funcionamiento administrativo de la institución.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

### Acuerda:

**Art. 1.-** Delegar al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a del Ministerio de Salud

Pública, para que suscriba los contratos de comodato de bienes muebles de la Planta Central de esta Cartera de Estado.

**Art. 2.-** El/la delegado/a responderá directamente por los actos realizados en ejercicio de la presente delegación, debiendo someter sus actuaciones a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 08 de septiembre del 2017.

f.) Dra. Verónica Espinosa Serrano, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo Certifico, en Quito a, 08 de septiembre del 2017.- f.) Ilegible.- Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. 0129-2017

#### LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA

#### Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 32, establece que la salud es un derecho que garantiza el Estado, mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud;

Que, el artículo 361 de la Norma Suprema dispone al Estado ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Salud a través de la Autoridad Sanitaria Nacional, siendo responsable de formular la política nacional de salud, y de normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector;

Que, el artículo 363 de la Carta Fundamental establece como responsabilidad del Estado, entre otras: "(...) 2. Universalizar la atención en salud, mejorar permanentemente la calidad y ampliar la cobertura. 3. Fortalecer los servicios estatales de salud, incorporar el talento humano y proporcionar la infraestructura física y el equipamiento a las instituciones públicas de salud. (...)";

Que, la Ley Orgánica de Salud prevé: "Art. 4. La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones

de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta Ley; y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias.";

Que, la citada Ley Orgánica de Salud, en el artículo 6, determina entre las responsabilidades del Ministerio de Salud Pública: "(...) 24. Regular, vigilar, controlar y autorizar el funcionamiento de los establecimientos y servicios de salud, públicos y privados, con y sin fines de lucro, y de los demás sujetos a control sanitario. (...)";

Que, el artículo 180 de la Ley Ibídem preceptúa que la Autoridad Sanitaria Nacional regulará, licenciará y controlará el funcionamiento de los servicios de salud públicos y privados, entre otros, y que otorgará su permiso de funcionamiento. Establece, además, que regulará los procesos de licenciamiento y acreditación y controlará el cumplimiento de la normativa para la construcción, ampliación y funcionamiento de estos establecimientos de acuerdo a la tipología, basada en la capacidad resolutive, niveles de atención y complejidad;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 8 de 24 de mayo de 2017, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 16 de 16 de junio de 2017, el Presidente de la República del Ecuador nombró como Ministra de Salud Pública a la doctora María Verónica Espinosa Serrano;

Que, a través de Acuerdo Ministerial No. 0455, publicado en el Registro oficial No. 305 de 4 de julio de 2006, se aprobó la dotación normal de camas del Hospital Marco Vinicio Iza de la provincia de Sucumbíos, de 40 a 73 camas;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 00005212, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 428 de 30 de enero de 2015, el Ministerio de Salud Pública expidió la "Tipología Sustitutiva para Homologar los Establecimientos de Salud por Niveles de Atención y Servicios de Apoyo del Sistema Nacional de Salud";

Que, con Acuerdo Ministerial No. 0074 de 19 de mayo de 2017, el Ministerio de Salud Pública expidió la Planificación de Servicios de Salud de la Red Pública Integral de Salud, encontrándose el Hospital General Marco Vinicio Iza en la provincia de Sucumbíos, Distrito 21D02, cantón Lago Agrio, parroquia Nueva Loja, Circuito 21D02C02; y,

Que, a través de memorando No. MSP-DNH-2017-0952-M de 6 de junio de 2017, la Directora Nacional de Hospitales solicita la elaboración del presente Acuerdo Ministerial, adjuntando el informe técnico No. DNH# INF 189 de 31 de mayo de 2017.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República y por el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

#### Acuerda:

**Art. 1.-** Crear la Entidad Operativa Desconcentrada "Hospital General Marco Vinicio Iza", ubicado en la parroquia Nueva Loja, cantón Lago Agrio, provincia de

Sucumbíos, establecimiento de salud que corresponde al Segundo Nivel de Atención y Cuarto Nivel de Complejidad, con una dotación de ciento sesenta (160) camas y una cartera de servicios que incluye las cuatro especialidades básicas: Gineco Obstetricia, Pediatría, Cirugía General y Medicina Interna y otras propias que corresponden a su nivel de atención y complejidad.

**Art. 2.-** Esta Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) que se crea pertenece a la Coordinación Zonal 1 – Salud y desarrollará sus actividades con autonomía administrativa, financiera y de talento humano.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguense todas las disposiciones que se opongan al presente instrumento, expresamente el Acuerdo Ministerial No. 0455 de 17 de mayo de 2006, publicado en el Registro Oficial No. 305 de 4 de julio de 2006 mediante el cual se aprobó la dotación de camas del Hospital Marco Vinicio Iza de la provincia de Sucumbíos, de 40 a 73 camas.

#### DISPOSICIÓN FINAL

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios de Salud a través de la Dirección Nacional de Hospitales, a las Coordinaciones Generales de Planificación y Administrativa Financiera y a la Coordinación Zonal 1 - Salud.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 12 de septiembre del 2017.

f.) Dra. Verónica Espinosa Serrano, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo Certifico, en Quito a, 12 de septiembre del 2017.- f.) Ilegible.- Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. MDT-2017-0131

**Abg. Raúl Clemente Ledesma Huerta**  
**MINISTRO DEL TRABAJO**

Que, el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP dispone como atribución del Ministerio del Trabajo ejercer la rectoría en materia de

remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, conforme lo determinado en esta ley;

Que, el literal d) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP dispone como atribución del Ministerio del Trabajo, realizar estudios técnicos relacionados a las remuneraciones e ingresos complementarios del sector público;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11, de 25 de mayo de 2017, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispuso en el artículo 3 “*Creáse el Comité Interinstitucional del Plan Toda una Vida que tiene como finalidad coordinar y articular las políticas, lineamientos y acciones que permitan la implementación conjunta de las misiones “Toda una Vida” y “Las Manueles”;* Comité que será presidido por un delegado del Presidente de la República ;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 57, de 04 de julio de 2017, se designó a la señora Rocío González Navas como delegada del Presidente de la República del Ecuador ante el Comité Interinstitucional del Plan “*Toda una Vida*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8, de 24 de mayo de 2017, el Presidente Constitucional de la República, señor licenciado Lenín Moreno Garcés, designa al señor abogado Raúl Clemente Ledesma Huerta, como Ministro del Trabajo;

Que, es necesario regular los rubros económicos que percibirá la o el delegado del Presidente de la República del Ecuador ante el Comité Interinstitucional del Plan “*Toda una Vida*” que se deriven de la ejecución de las actividades a desarrollarse en ejercicio de la delegación;

Que, mediante oficio No. MEF-VGF-2017-0138-O, de 18 de agosto de 2017, el Ministerio de Finanzas, de conformidad con la competencia que le otorga el artículo 132 literal c) de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP, emitió el dictamen presupuestario favorable, previo a la expedición del presente Acuerdo; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 51 literal a) de la Ley Orgánica del Servicio Público,

#### Acuerda:

**Art. 1.-** La o el delegado del Presidente de la República ante el Comité Interinstitucional del Plan “*Toda una Vida*”, siempre que no percibiere ingresos del Estado; para el ejercicio de sus funciones recibirá los siguientes rubros:

- 1. Dietas.-** El valor de la dieta por sesión realizada será el equivalente al cinco por ciento de la remuneración mensual unificada del grado ocho (8) de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Nivel Jerárquico Superior, con un máximo del treinta por ciento (30%) de esa remuneración mensual unificada.

2. **Viáticos y movilizaciones dentro del país.-** El valor a pagar por concepto de viáticos y movilizaciones dentro del país será de ciento treinta dólares (USD \$130,00) diarios.
3. **Viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior.-** El cálculo de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, se lo realizará de la siguiente manera:
- El valor a pagar por concepto de viáticos en el exterior será de doscientos veinte dólares (USD \$220,00) diarios, multiplicado por el coeficiente establecido en el Anexo 1 del presente Acuerdo, mismo que será publicado en la página web *www.trabajo.gob.ec*;
  - El valor a pagar por concepto de movilizaciones corresponderá a la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales o internacionales de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje; y,
  - El valor a pagar por concepto de subsistencia corresponderá al cincuenta por ciento (50%) del valor del viático establecido en el literal a) del numeral 3 del presente artículo.
4. **Gastos de representación en el exterior.-** El valor diario complementario al viático y/o subsistencias en concepto de gastos de representación será del cincuenta por ciento (50%) del valor del viático, determinado en el literal a. del numeral 3 del presente artículo.

En ningún caso, el valor del viático diario o subsistencia más el valor asignado por gastos de representación, podrán ser superiores a cuatrocientos dólares (USD \$ 400,00) diarios.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

**ÚNICA.-** El financiamiento para la implementación del presente Acuerdo se realizará con cargo a las asignaciones de la Secretaría Técnica Plan Toda una Vida y/o del Presupuesto General del Estado de ser el caso.

**Disposición Final.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de julio de 2017 sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano a, 21 de agosto de 2017.

f.) Ab. Raúl Clemente Ledesma Huerta, Ministro del Trabajo.

Las dos (2) foja(s) útil(es) que antecede(n), anexa(s) al documento No. MDT-DSG-2017-3950-MEMORANDO de 12 de septiembre de 2017 son fotocopias de los documentos que reposan en los archivos de la Dirección de Secretaría General de esta Cartera de Estado.

Quito, 12 de septiembre de 2017.

f.) Tec. Martha Lucía Carrillo, Directora de Secretaría General.

No. ARCSA-DE-023-2017-FMRH

#### LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA- ARCSA

#### Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 3 numeral 1 determina como uno de los deberes primordiales del Estado el garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en instrumentos internacionales, en particular el derecho a la salud;

Que, en el artículo 32 de la Carta Magna se determina que: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.”;*

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 determina que *“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 361, prevé que: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector”;*

Que, la Ley Orgánica de Salud, en su artículo 6 numeral 18, dispone que: *“(…) Es responsabilidad del Ministerio de Salud Pública: 18.- Regular y realizar el control sanitario de la producción, importación, distribución, almacenamiento, transporte, comercialización, dispensación y expendio de alimentos procesados, medicamentos y otros productos para uso y consumo humano; así como los sistemas y procedimientos que garanticen su inocuidad, seguridad y calidad (...)”;*

Que, la Ley Orgánica de Salud, en su artículo 130, dispone que: *“Los establecimientos sujetos a control sanitario para su funcionamiento deberán contar con el permiso otorgado por la autoridad sanitaria nacional. El permiso de funcionamiento tendrá vigencia de un año calendario.”;*

Que, la Ley Orgánica de Salud en su Artículo 132, establece que: *“Las actividades de vigilancia y control sanitario incluyen las de control de calidad, inocuidad y seguridad de los productos procesados de uso y consumo humano, así como la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos y sanitarios en los establecimientos dedicados a la producción, almacenamiento, distribución, comercialización, importación y exportación de los productos señalados.”*;

Que, la Ley Orgánica de Salud en su Artículo 137, establece que: *“Están sujetos a la obtención de notificación sanitaria previamente a su comercialización, los alimentos procesados, aditivos alimentarios, cosméticos, productos higiénicos, productos nutracéuticos, productos homeopáticos, plaguicidas para uso doméstico e industrial, y otros productos de uso y consumo humano definidos por la Autoridad Sanitaria Nacional, fabricados en el territorio nacional o en el exterior, para su importación, comercialización y expendio. Están sujetos a la obtención de registro sanitario los medicamentos en general en la forma prevista en esta Ley, productos biológicos, productos naturales procesados de uso medicinal, productos dentales, dispositivos médicos y reactivos bioquímicos de diagnóstico, fabricados en el territorio nacional o en el exterior, para su importación, comercialización, dispensación y expendio”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1290, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 788 de 13 de septiembre de 2012, se escinde el Instituto Nacional de Higiene y Medicina Tropical “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez” y se crea el Instituto Nacional de Salud Pública e Investigaciones INSPI; y, la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, estableciendo la competencia, atribuciones y responsabilidades de la ARCSA;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1290, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 788 de 13 de septiembre de 2012, en su Artículo 9, dispone: *“La Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA, Doctor Leopoldo Izquieta Pérez, será el organismo técnico encargado de la regulación, control técnico y vigilancia sanitaria de los siguientes productos: alimentos procesados, aditivos alimentarios, agua procesada, productos del tabaco, medicamentos en general, productos nutracéuticos, productos biológicos, naturales procesados de uso medicinal, medicamentos homeopáticos y productos dentales; dispositivos médicos, reactivos bioquímicos y de diagnóstico, productos higiénicos, plaguicidas para uso doméstico e industrial, fabricados en el territorio nacional o en el exterior, para su importación, exportación, comercialización, dispensación y expendio, incluidos los que se reciban en donación y productos de higiene doméstica y absorbentes de higiene personal, relacionados con el uso y consumo humano; así como de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario establecidos en la Ley Orgánica de Salud y demás normativa aplicable, exceptuando aquellos de servicios de salud públicos y privados”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 544 de fecha 14 de enero de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 428 de fecha 30 de enero de 2015, se reforma el Decreto

Ejecutivo No. 1290 de creación de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 788 de fecha 13 de septiembre de 2012, en el cual se establecen las nuevas atribuciones y responsabilidades;

Que, la Resolución No. ARCSA-DE-053-2015-GGG publicada en Registro Oficial N° 607, del 14 de octubre de 2015; por el cual se expide el Procedimiento para la obtención del Certificado Sanitario para la Fabricación de Resina Polietilen-Tereftalato pos consumo reciclado grado alimenticio (PET-PCR);

Que, el artículo 99 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que *“Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente (...)”*;

Que, mediante Informe Técnico No. DTBPYP-044-HV de fecha 25 de agosto del 2017, la Dirección Técnica de Buenas Prácticas y Permisos *“recomienda derogar la Resolución ARCSA-DE-053-2015-GGG debido a que la actividad de fabricación de resina polietilentereftalato pos consumo reciclado grado alimenticio (PET-PCR) no se encuentra dentro de las competencias de regulación y control de conformidad al Decreto Ejecutivo 1290 (...)”*;

Que, mediante Acción de Personal No. 0406 de fecha 17 de agosto del 2017, se expide el nombramiento del Ing. Fabian Mauricio Rodriguez Herrera, como Director Ejecutivo Subrogante de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria-ARCSA;

De conformidad a las atribuciones legales y reglamentarias contempladas en el numeral 2, del artículo 10 del Decreto Ejecutivo No. 1290, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 544, publicado en el Registro Oficial Nro. 428 de fecha 30 de enero de 2015, la Dirección Ejecutiva del ARCSA,

#### **Resuelve:**

Derogar expresamente y en todas sus partes la Resolución No. ARCSA-DE-053-2015-GGG de fecha 18 de agosto del 2015 publicada en Registro Oficial N° 607 del 14 de octubre de 2015, por medio de la cual se expide el Procedimiento para la obtención del Certificado Sanitario para la Fabricación de Resina Polietilen-Tereftalato pos consumo reciclado grado alimenticio (PET-PCR), así como todas las disposiciones y documentos de menor jerarquía derivados de dicha resolución.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Encárguese de la ejecución y verificación de cumplimiento de la presente resolución a la Coordinación General Técnica de Certificaciones, a la Coordinación General Técnica de Regulación para la Vigilancia y Control Sanitario y a la Coordinación General Técnica de Vigilancia y Control Posterior, por intermedio de las Direcciones Técnicas correspondientes de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria – ARCSA.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Guayaquil el 28 de agosto del 2017.

f.) Ing. Fabian Mauricio Rodriguez Herrera, Director Ejecutivo Subrogante, Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA.

---

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
INTERCULTURAL PLURINACIONAL DEL  
MUNICIPIO DE CAYAMBE**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Artículo 225, numeral 4, establece que el sector público comprende las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en los Art. 238 y el Art. 5, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, consagran la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 264, numeral 6, determina que, dentro de las competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales, está la de planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público, dentro de su territorio cantonal;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 315, inciso primero, señala que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial N°. 398, del 07 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, cuyo objeto, descrito en el Art. 1, es la organización, planificación, fomento, regulación, modernización y control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; concordantemente, su Art. 13 reformado, establece dentro de los órganos del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial a los Gobiernos Autónomos Regionales, Metropolitanos, Municipales y sus órganos desconcentrados;

Que, la Disposición Transitoria Decimotava, de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (agregada por el Art. 123 de la Ley s/n, R.O.415-S, 29-III-2011) establece que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales asumirán las competencias en materia de

planificación, regulación, control de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, una vez que hayan cumplido con el procedimiento establecido en el COOTAD. Hasta tanto la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, ejercerá tales competencias;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su Art. 54, literal f), establece como función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal 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 criterio de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;

Que, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 55, literales c) y f), se establece como competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, sin perjuicio de otras que determine la Ley, planificar, construir y mantener la vialidad urbana; y, planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

Que, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 7 reconoce al Concejo Municipal, la capacidad para dictar normas de carácter general entre estas, ordenanzas municipales, para el pleno ejercicio de las mismas.

Que, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 57, literales a), j) y k) entre sus atribuciones se establecen las descritas, esto es, 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; aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley; y, conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, aprobado por el respectivo directorio de la empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del gobierno municipal.

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en su Art. 1, regula la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República.

Que, el Art. 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, define a las empresas públicas como entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la

Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado.

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas Art. 5, establece la constitución de las empresas públicas creadas por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el Consejo Nacional de Competencias expidió la Resolución N° 006-CNC-2012, publicada en el Registro Oficial, Suplemento, N° 712 del 29 de mayo de 2012, que establece transferir la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales del país, de acuerdo a los plazos máximos de implementación, ubicando a Cayambe en el Modelo de Gestión C;

Que, el Consejo Nacional de Competencias expidió la Resolución N° 003-CNC-2015, publicada en el Registro Oficial, Suplemento, N° 475 del 8 de abril de 2015, que establece transferir la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, además de la matriculación vehicular y el fomento de los centros de revisión técnica vehicular a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales del país, de acuerdo a los plazos máximos de implementación, ubicando a Cayambe en el Modelo de Gestión B;

Que, habiendo operado de pleno derecho la transferencia de competencias del servicio de tránsito y del transporte público a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, se torna necesario regular la prestación de dicho servicio en el Cantón, mediante la expedición de una norma de carácter general con vigencia cantonal;

En uso de las atribuciones constantes en la Constitución y la Ley:

**Expide:**

**LA “ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA  
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD  
DE CAYAMBE EPMM-C”.**

**TÍTULO I**

**DE LA CREACIÓN, OBJETO Y DOMICILIO**

**Art 1.- CREACIÓN.** - Créase la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C, como entidad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.

La conformación de la Empresa Municipal será conforme a la Ley y las disposiciones vigentes sobre la materia.

**Art. 2.- MARCO JURÍDICO.** - La Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C, se regirá bajo la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su reglamento, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la presente Ordenanza, Reglamentos Internos y demás Resoluciones y normativa aplicable.

**Art. 3.- OBJETO.** - La Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C, tiene como objetivos principales: planificar, **organizar**, regular, controlar, gestionar, coordinar, administrar, y ejecutar el Sistema de Movilidad del Cantón, que comprende el tránsito, transporte y seguridad vial, en concordancia con las Políticas emitidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y por el GADIP Municipio de Cayambe.

**Art. 4.- DOMICILIO.** - La Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C, tendrá como domicilio principal el Cantón Cayambe, Provincia de Pichincha, República del Ecuador.

**TÍTULO II**

**DE LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DE  
LA EMPRESA**

**Art. 5.- COMPETENCIAS.** - Son competencias de la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C, las siguientes:

- a) Hacer cumplir el plan o planes de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial elaborados y autorizados por el organismo rector y supervisar su cumplimiento, en coordinación con la Agencia Nacional de Tránsito.
- b) Planificar, regular y controlar las actividades y operaciones de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, los servicios de transporte público de pasajeros y carga, transporte comercial y toda forma de transporte colectivo y/o masivo, en el ámbito urbano e intra-cantonal, conforme la clasificación de las vías definidas por la ordenanza municipal;
- c) Planificar, regular y controlar el uso de la vía pública y de los corredores viales en áreas urbanas del cantón, y en las parroquias rurales del cantón;
- d) Decidir sobre las vías internas de su ciudad y sus accesos, de conformidad con las políticas emitidas por Concejo Municipal y Alcaldía;
- e) Recomendar previo estudio, construir terminales terrestres, centros de transferencia de mercadería, alimentos y trazado de vías rápidas, de transporte masivo o colectivo;

- f) Recomendar la declaratoria de utilidad pública con fines de expropiación los bienes indispensables destinados a la construcción de la infraestructura del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en el ámbito cantonal;
- g) Proponer la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus diferentes modalidades de servicio en su jurisdicción, según los análisis técnicos de los costos reales de operación, de conformidad con las políticas establecidas por el Ministerio del Sector;
- h) Recomendar la aprobación, homologación de medios y sistemas tecnológicos de transporte público, taxímetros y otros equipos destinados a la regulación del servicio de transporte público y comercial, cumpliendo con la normativa generada por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
- i) Recomendar técnicamente la autorización, concesión o implementación de los centros de revisión y control técnico vehicular, a fin de controlar el estado mecánico, los elementos de seguridad, la emisión de gases y el ruido con origen en medios de transporte terrestre;
- j) Supervisar la gestión operativa y técnica, y sancionar a las operadoras de transporte terrestre y las entidades prestadoras de servicios de transporte que no tengan el permiso de operación dentro de sus circunscripciones territoriales; para lo cual deberá regirse al reglamento respectivo;
- k) Promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el tránsito y seguridad vial dentro del cantón;
- l) Regular los contratos de prestación de servicios de transporte terrestre, que operen dentro de sus circunscripciones territoriales;
- m) Promover acuerdos y convenios de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales o internacionales, que no supongan erogación no contemplada en la pro forma presupuestaria aprobada;
- n) Regular los títulos habilitantes a regir luego de una fusión y/o escisión, según el caso, de las empresas operadoras de transporte terrestre y prestador de servicios de transporte en el ámbito intra-cantonal;
- o) Recomendar técnicamente la emisión de títulos habilitantes para la operación de servicios de transporte terrestre a las compañías y/o cooperativas debidamente constituidas;
- p) Implementar auditorías de seguridad vial sobre obras y actuaciones viales fiscalizando el cumplimiento de los estudios, en el momento que considere oportuno dentro de su jurisdicción;
- q) Recomendar la autorización de pruebas y competencias deportivas que se realicen utilizando, en todo el recorrido o parte del mismo, las vías públicas de su jurisdicción en coordinación con el organismo deportivo correspondiente y la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y,
- r) Las demás que determine las leyes, ordenanzas y sus reglamentos.
- s) Cumplir y hacer cumplir la ordenanza y reglamento, la normativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe y las resoluciones de su Concejo Municipal.
- Art. 6.- DEL CUMPLIMIENTO DE SUS COMPETENCIAS.** - Para el cumplimiento de sus competencias y la prestación eficiente, racional y rentable de servicios públicos, le corresponde:
- a) La Planificación del Transporte Terrestre, del Tránsito y de la Seguridad Vial en el cantón.
- b) La Organización de los servicios de Tránsito, Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón.
- c) La regulación, conforme a la normativa vigente, mediante la expedición de instructivos técnicos y administrativos.
- Art. 7.- DE LA PLANIFICACIÓN.** -En materia de Planificación a la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C, le corresponde:
- a) Planificar la circulación de los vehículos y servicios de transporte público y privado, de pasajeros o de carga.
- b) Planificar el estacionamiento público y privado.
- c) Generar Sistemas inteligentes para la administración del tránsito urbano e inter-parroquial e intra-cantonal.
- d) La Semaforización urbana centralizada.
- e) La Señalización vial, horizontal y vertical, urbana e intra-cantonal.
- f) La Seguridad vial urbana e intra-cantonal.
- g) La Circulación peatonal y seguridad peatonal.
- h) Circulación de bicicletas o Ciclo vías.
- i) Determinar la infraestructura adecuada para la prestación de los servicios de transporte terrestre público y privado.
- Art. 8.-** En materia de Organización del Tránsito, compete a la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C.

- a) Organizar y distribuir estratégicamente los sistemas inteligentes para el gerenciamiento del tránsito urbano en su jurisdicción.
- b) Crear y optimizar progresivamente la red de semaforización urbana centralizada.
- c) Organizar y señalizar la vialidad urbana en su jurisdicción.
- d) Organizar y distribuir los elementos de seguridad vial urbana en su jurisdicción.
- e) Organizar y distribuir las circulaciones peatonales, los elementos de seguridad peatonal y las circulaciones de bicicletas y motocicletas y mecanismos que permitan a los grupos humanos vulnerables, el adecuado ejercicio de su derecho de movilidad, previendo tratos preferentes.
- f) Organizar y especificar el estacionamiento privado edificado y no edificado fuera de la vía.
- g) Organizar y especificar los servicios de estacionamiento público libre y tarifado en la vía.
- h) Organizar los servicios de transporte en fases o etapas de implementación.
- i) Organizar los planes y programas de seguridad vial.
- j) El trámite y otorgamiento de documentos y habilitantes para:
  - a. Resoluciones administrativas específicas
  - b. Permisos de operación
  - c. Habilitaciones operacionales
  - d. Cambios de socios
  - e. Cambios de unidad
  - f. Cambios de socio y unidad
  - g. Calificación vehicular o constatación física
  - h. Registro vehicular de servicio público
  - i. Registro vehicular de servicio privado
  - j. Certificaciones
  - k. Informes Técnicos
  - l. Informes legales.

**Art. 9.-** En materia de Regulación del Tránsito y Transporte Terrestre compete a la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C:

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

#### **DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA**

**Art. 10.- Organización Empresarial.** - Son órganos de dirección y administración de la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C:

- a) El Directorio; y,
- b) La Gerencia General.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL DIRECTORIO**

**Art. 11.- Integración del Directorio:** El Directorio de la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C, estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Alcalde o Alcaldesa del Cantón, quien lo presidirá, o su delegado;
2. El Concejal o Concejala presidente de la Comisión de Tránsito y Transporte Terrestre,
3. El Concejal o Concejala presidente de la Comisión de la Planificación y Presupuesto,
- 4.- Un representante del transporte público rural, que será elegido mediante votación,
- 5.- Un representante del transporte público urbano, que será elegido mediante votación.

**Art. 12.- Secretario General del Directorio.** - Quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa acudirá a las sesiones del Directorio con voz informativa, pero sin voto y actuará como secretario de este organismo.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO**

**Art. 13.- Atribuciones del Directorio.** - Son atribuciones del Directorio las previstas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico vigente;
- b) Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, la presentación de informes financieros y técnicos, el manejo de los recursos de la empresa y todas las operaciones inherentes a la gestión del Gerente General;

- c) Aprobar y modificar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa, la normativa interna de la administración del Talento Humano, así como los demás reglamentos internos que correspondan, en los que constatarán todos los aspectos necesarios para la gestión y operación de la Empresa;
- d) Conocer y aprobar el presupuesto anual de la Empresa, en los términos y plazos que señale la Ley.
- e) Conocer y aprobar el plan operativo anual y demás planes de la Empresa presentados por el Gerente General, observando que estos se ajusten al Plan de Movilidad Sustentable, Transporte y Tránsito para el Cantón Cayambe;
- f) Presentar los proyectos de Ordenanzas, incluyendo aquellas reformativas, relativos a las competencias de la Empresa, para conocimiento y aprobación del Concejo Municipal.
- g) Conceder licencia o permiso a quien ejerciere la Gerencia General, por un período de hasta 60 días;
- h) Evaluar semestralmente el cumplimiento de los planes, programas y proyectos presentados por el Gerente General.
- i) Conocer e informar al Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cayambe, sobre los informes financieros y de operaciones semestralmente presentados por el Gerente General, así como los pertinentes al cumplimiento de la legislación y reglamentación prevaleciente.
- j) Aprobar los reglamentos, resoluciones y normas que garanticen el funcionamiento técnico administrativo, y el cumplimiento de las competencias de la Empresa.
- k) Autorizar al Gerente General, para resolver posiciones y deferir el juramento decisorio, allanarse a demandas; desistir en pleito, comprometerlo en árbitros y aceptar conciliaciones;
- l) Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;
- m) Conocer y resolver sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quien ejerza la Gerencia General;
- n) Aprobar la creación de empresas subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocios y toda forma de asociación comercial permitida por Ley, para la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- o) En todas las modalidades en las que la Empresa participe como socio o accionista, su Directorio buscará precautelar que su patrimonio no sufra menoscabo, y que participe en las mejores condiciones en la constitución, administración y beneficios de las sociedades y asociaciones, así como los réditos que obtengan sean reinvertidos para una mejor prestación de los servicios que brinde, buscando la satisfacción de las necesidades colectivas con rentabilidad social;
- p) Decidir sobre otro asunto cuya resolución no se hubiere confiado a otro órgano de la Empresa;
- q) Las demás que designe la Ley, esta Ordenanza y la reglamentación interna de la Empresa.
- r) Previo informe técnico el Directorio aprobará; los permisos de operación, cambios de socios, cambios de unidad, cambios de socio y unidad, ampliación y cambio de rutas y frecuencias, aprobar la Fusión o Escisión, revisión y aprobación de tarifas.
- s) Analizar y crear el centro de revisión técnico vehicular
- t) Revisar y aprobar la licitación del centro de revisión técnico vehicular, de acuerdo a la Ley
- u) Autorizar la construcción de terminales terrestres, centros de transferencia de mercadería, alimentos y trazado de vías rápidas de transporte masivo o colectivo.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO

**Art. 14.- Sesiones del Directorio.** - El Directorio se reunirá en forma ordinaria **una vez por mes** y, extraordinariamente, las veces que estimen necesarias, previa convocatoria de su presidente. La convocatoria también procederá previa solicitud escrita de tres de los miembros del Directorio con derecho a voto. En las sesiones extraordinarias del Directorio sólo podrán tratarse los temas para cuyo estudio y resolución fuere convocado. El Directorio podrá instalarse en sesión extraordinaria, con la presencia de todos sus miembros, en cualquier tiempo y lugar.

**Art. 15.- De las convocatorias a sesiones del Directorio.** - Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, por lo menos, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de instalación. Para sesiones extraordinarias se convocará con veinticuatro horas de anticipación a la fecha de instalación. Las convocatorias al Directorio, al igual que la remisión de documentación adjunta necesaria para la misma, se realizarán por misiva o vía electrónica. En la convocatoria constará el orden del día, el lugar y la fecha y hora en que se llevará a efecto.

**Art. 16.- Del quórum.** - Para que exista quórum en las sesiones del Directorio será necesaria la concurrencia de **la mitad más uno**, debiendo necesariamente haber concurrido quien ejerza la Presidencia del mismo. En caso de no existir quórum, se convocará por una vez más, dentro de las veinte y cuatro horas subsiguientes. La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a tres sesiones consecutivas, o al mismo número de sesiones dentro de un período de seis meses, será causa de remoción, por parte del Directorio.

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

**Art. 17.- De las decisiones del Directorio.** - Las decisiones del Directorio se adoptarán en sesión válidamente convocada y por mayoría de votos de los concurrentes, excepto en aquellos casos en que se requiera mayoría absoluta. En caso de empate, el voto del Presidente del Directorio será dirimente. Los votos podrán ser a favor, en contra o en blanco, sobre la moción presentada. El voto en blanco se sumará a la mayoría.

**Artículo 18.- De las actas de sesión del Directorio.** - Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que serán suscritas por quienes ejerzan la Presidencia y la Gerencia General de la Empresa, este último como Secretario General, será además quien custodie las actas y de fe de las resoluciones tomadas.

#### CAPÍTULO IV

##### DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO

**Art. 19.- Deberes y Atribuciones de los integrantes del Directorio.** - Son deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio las siguientes:

- a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio;
- b) Intervenir en las deliberaciones y dar cumplimiento a las comisiones que se les encomendare;
- c) Consignar su voto en las sesiones; y,
- d) Las demás que establezca la Ley, y la normativa interna de la Empresa.

**Art. 20.- Obligación de la Presidenta o Presidente del Directorio.** - A quien ejerza la Presidencia del Directorio le corresponderá lo siguiente:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la organización y funcionamiento de la Empresa;
- b) Presentar al Directorio de la Empresa la terna para nombrar a la o el Gerente General con sus respectivos perfiles.
- c) Designar al Gerente General Subrogante, de entre los funcionarios de libre designación y remoción;
- d) Convocar y presidir las sesiones del Directorio y suscribir las actas conjuntamente con el Secretario General del Directorio.
- e) Determinar el orden del día que va a tratar el Directorio en cada sesión, que será puesto a consideración del mismo, para su aprobación o modificación, El orden del día para las sesiones extraordinarias no está sujeto a aprobación o modificación por parte del Directorio.

- f) Someter los asuntos aprobados por el Directorio a consideración del Concejo Municipal, cuando éste deba conocerlos, según sus competencias; y,
- g) Las demás que establezca la Ley, y la normativa interna de la Empresa.

#### CAPÍTULO V

##### DE LA O EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA

**Art. 21.- Gerente General.-** La o el Gerente General es la autoridad administrativa de la Empresa, ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma y será, en consecuencia, el o la responsable de la gestión empresarial, administrativa, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá ejercer sus funciones a tiempo completo y no podrá desempeñar otros cargos o funciones públicas o privadas, con salvedad de la docencia universitaria, siempre y cuando su horario se lo permita. Podrá otorgar, en el marco de la Ley y esta Ordenanza, poderes de procuración judicial y otros poderes especiales, previa autorización del Directorio.

**Art. 22.- De la designación del Gerente General.** - La o el Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Movilidad del cantón Cayambe, EPMM- será designado/a por el Directorio, de fuera de su seno; en correspondencia con la LOEP, de una terna presentada por el Presidente del mismo. En caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Gerente General, lo remplazará la o el Gerente General Subrogante mientras dure la ausencia, o hasta que el Directorio designe su titular.

**Art. 23.- De la contratación del personal por Gerencia.** - Mediante informe del Gerente, al presidente del Directorio, de conformidad con la ley y previo a un concurso de merecimiento procederá a nombrar o contratar el personal requerido en concordancia con el Orgánico Funcional y sus respectivos perfiles.

**Art. 24.- De los deberes y atribuciones del Gerente General.** - El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones emitidas por el Directorio de la Empresa;
- b) Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y metas establecidas por el Directorio de la Empresa, en observancia a las Leyes, Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones;
- c) Presentar, para conocimiento y aprobación del Directorio, el Presupuesto Anual de la Empresa y sus Reformas en los términos y plazos que señala a Ley;

- d) Presentar, para conocimiento y aprobación del Directorio, el Plan Operativo Anual y los mecanismos para su cumplimiento. El plan será elaborado en función del Plan de Movilidad Sustentable, Transporte y Tránsito para el Cantón Cayambe;
- e) Desempeñar con responsabilidad, eficiencia y probidad las funciones inherentes a su cargo, de acuerdo a lo que señalan las leyes vigentes, esta Ordenanza y demás normativa interna;
- f) Administrar la Empresa en forma eficiente, debiendo para ello planificar, dirigir, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las diferentes acciones de índole administrativa y técnica;
- g) Como Secretario General del Directorio le corresponderá, además, elaborar las actas de las sesiones del dicho Órgano;
- h) Celebrar actos y contratos a nombre de la Empresa que fueren necesarios para el cumplimiento eficaz del objeto de la misma, así como controlar permanentemente y con suma diligencia y cuidado el cumplimiento de los contratos celebrados por la Empresa. Como administrador de la Empresa atenderá las atribuciones compatibles con su calidad de tal, sujetándose, en todo momento, a las políticas institucionales que defina el Directorio, al Derecho Público aplicable y en general a la normatividad jurídica que le fuera aplicable;
- i) Designar a los miembros de las Comisiones Técnicas de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- j) Suscribir acciones de personal de todos los servidores de la Empresa y demás actos administrativos que se refieren a los funcionarios de la misma;
- k) Presentar al Directorio para su conocimiento y aprobación el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa;
- l) Aceptar las renunciaciones voluntarias presentadas por los empleados y/o trabajadores de la Empresa, excepto aquellos de libre designación y remoción, observando el presupuesto de la Empresa y lo establecido en las Leyes, y demás normativa interna;
- m) Conocer y aprobar las normas internas y demás instructivos, así como sus reformas mediante Resolución, que se requieran para el mejoramiento de la gestión administrativa que serán presentadas por las diferentes Unidades de Gestión;
- n) Presentar, para conocimiento y aprobación del Directorio, los informes técnicos y económicos que se requieran para la contratación de préstamos nacionales o internacionales, de interés de la Empresa;
- o) Presentar al Directorio informes técnicos y económicos necesarios para proyectos de ordenanzas o reformas de tasas, por los servicios que presta la Empresa.
- p) Presentar al Directorio, hasta el 31 de enero de cada año, los balances del ejercicio anterior;
- q) Delegar atribuciones y deberes a los funcionarios de la Empresa, siempre y cuando las obligaciones que conceda no afecten al interés de la Empresa;
- r) El Gerente General será competente para realizar, dentro de los límites fijados por la ley y esta Ordenanza, todas las acciones y gestiones que considere necesarias para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto de la Empresa. Cumplirá todas aquellas acciones compatibles con la naturaleza y fines de su calidad de administrador y de la misión u objeto de la Empresa;
- s) El Gerente General coordinará con suma diligencia su trabajo y gestión con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cayambe y demás entes públicos y privados pertinentes, en lo que fuere necesario. Adoptará los mecanismos que permitan conducir a un eficaz y eficiente control interno de la Empresa; y,
- t) Las demás que el Directorio le asignare.
- u) Presentar mensualmente al Directorio, el informe de la situación financiera de la Empresa.

**Art. 25.- Gerente General Subrogante.** - La o el Gerente General Subrogante, reemplazará a quien ejerza la Gerencia General de la Empresa, en caso de impedimento o de ausencia temporal de éste; cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular durante el período de reemplazo. El Gerente General Subrogante deberá cumplir los mismos requisitos de idoneidad y probidad exigidos para él o la Gerente General. En caso de ausencia definitiva del Gerente General se procederá como determina la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

## CAPÍTULO VI

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA

**Art. 26.- Estructura Orgánica y Funcional de la Empresa.** - Corresponderá al Directorio aprobar la estructura y el Reglamento Orgánico y Funcional de la Empresa, así como su composición administrativa, que será presentado por el Gerente, de acuerdo a las necesidades de gestión de la Empresa y conforme a las disposiciones legales vigentes, ésta deberá cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, debe contener como mínimo:

**Art. 27.- Nivel Directivo.** - Esta representado por el Directorio de la Empresa. A este nivel le compete la determinación de las políticas y estrategias públicas dentro del ámbito de sus atribuciones, vigilando el cumplimiento de los objetivos y metas, a través de la administración que ejerza el nivel ejecutivo, sus funciones principales son legislar políticas, crear procedimientos,

emitir reglamentos y dictar resoluciones, que permitan el adecuado desenvolvimiento administrativo y operacional de la empresa. Este organismo constituye el primer nivel jerárquico de la Empresa.

**Art. 28.- Nivel Ejecutivo.** - Esta representado por la o el Gerente General. A este nivel le corresponde formular los programas y planes de acción para ejecutar las políticas y directrices impartidas por el Directorio e intervenir en la planificación, implementación y control del cumplimiento de todas aquellas disposiciones que rijan en materia de movilidad, transporte terrestre, tránsito y seguridad vial. Es el segundo al mando de la Empresa, responsable del manejo de la organización y administración. Su función consistente en hacer cumplir las políticas, normas, resoluciones, reglamentos y procedimientos que disponga el Nivel Directivo.

**Art. 29.- Nivel Asesor.**- Es el encargado de proporcionar asistencia y asesoría **jurídica** especializada a todos los niveles de la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C, para la toma de decisiones y la solución de problemas organizacionales. Deberá coordinar con precisión la aplicación de Leyes, Decretos, Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones inherentes a movilidad, transporte y tránsito.

**Art. 30.- Nivel Administrativo.** - Conformado por las áreas que tienen a cargo los procesos adjetivos, a este nivel le compete prestar la asistencia técnica administrativa, financiera y la administración del Talento Humano.

**Artículo 31.- Nivel Operativo.** - A este nivel le compete la ejecución de programas, proyectos y actividades operativas y productivas para el cumplimiento de las competencias de la Empresa.

**Art. 32.- De las dependencias administrativas de la Empresa.**- La denominación de las dependencias administrativas de la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C, su organización, atribuciones y productos serán las que consten en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y demás normativa sobre Talento Humano expedida por el Directorio. Su denominación y nomenclatura será aprobada por el Directorio, sobre la base de la propuesta presentada por quien ejerza la Gerencia General.

**Art. 33.- De la asistencia a sesiones por parte de servidores de nivel ejecutivo y asesor.**- Los servidores del nivel ejecutivo y asesor deberán asistir, de ser necesario a las sesiones del Directorio de la Empresa, de coordinación municipal, del I. Concejo Municipal, por pedido de uno o más miembros del Directorio, de la o el Gerente General, de uno o más integrantes del I. Concejo Municipal, según se requiera.

**Artículo 34.- Atribuciones y deberes específicos de los servidores.** - La normativa interna determinará las atribuciones y deberes específicos que cada servidora o servidor deben cumplir, así como la competencia de los asuntos que debe conocer.

## CAPÍTULO VII

### DE LA INFORMACIÓN, EL CONTROL Y LA AUDITORÍA

**Art. 35.- De la Información.**- La Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C, deberá informar **semestralmente**, al I. Concejo Municipal sobre sus actividades.

**Art. 36.- Del Control.**- Las actividades de la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C, estarán sometidas al control y supervisión del Directorio, así como de los órganos de control establecidos en la Constitución de la República.

## CAPÍTULO VIII

### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO, PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LA EMPRESA

**Art. 37.- Patrimonio.**- Constituyen patrimonio de la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C, los aportes iniciales, ingresos, intangibles a ser delegados o autorizados como los diferentes servicios de transporte o uso y ocupación de espacios públicos, bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título y todos los ingresos provenientes por cualquier otro concepto, así como también recursos provenientes de créditos, asignaciones no reembolsables, los aportes de contraparte y aquellos que se transfieran por efectos de convenios de cooperación, de cogestión o de asistencia técnica o crediticia, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del GADIPMC. La totalidad de los recursos asignados por el Ministerio de Finanzas al Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural Plurinacional del Municipio de Cayambe, destinados para financiar el ejercicio de las competencias de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, en los términos constantes en las Resoluciones 006-CNC-2012 y 003-CNC-2015. Además, todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posee y los que adquiera a cualquier título; los bienes muebles, inmuebles, donaciones con beneficio de inventario, legados y demás que legalmente se transfieran al GADIPMC por temas de movilidad, por parte de personas naturales, jurídicas, públicas, privadas, nacionales o extranjeras. Constituyen también patrimonio de la Empresa los activos y pasivos registrados en los balances. También forman parte del patrimonio todas las necesidades de movilización y autorizaciones administrativas que se puedan producir o expedir en posibles contratos (obligaciones) o autorizaciones, habiendo sido satisfechas o no, actuales o futuras que el GADIPMC pudiera otorgar o expedir en uso de sus atribuciones y facultades derivadas el ejercicio y administración de sus competencias en el territorio del Municipio, así como la administración y gestión del espacio público en materia de movilidad. También son parte de su patrimonio las rentas derivadas de la imposición de sanciones administrativas en la materia ya sea por la aplicación de la LOTTTSV o por la ejecución de resoluciones municipales. De igual manera los derechos del tránsito y del transporte

aún no devengados, cedidos o disfrutados. Otros aportes ordinarios y extraordinarios que el GADIPMC asigne, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, para su operación y ejecución de planes, programas y proyectos; así como aquellos que sean asignados por las instituciones públicas o privadas. Los aportes y donaciones realizadas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, destinadas al cumplimiento del objeto del GADIPMC en temas de movilidad. Los recursos que obtenga la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe fruto de la autogestión propia.

**Art. 38.- Ingresos de la Empresa.-** Son ingresos de la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe:

- a) La totalidad de las asignaciones y transferencias determinadas por la ANT, el Ministerio de Finanzas o el CNC para el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural Plurinacional del Municipio de Cayambe;
- b) Las asignaciones o transferencias que constan en el Presupuesto General del Estado;
- c) Los provenientes de préstamos concedidos por instituciones nacionales o extranjeras;
- d) Los recursos provenientes de los impuestos, tasas, contribuciones, tarifas, regalías y multas que le corresponden y las que se le asigne en el futuro;
- e) Las recaudaciones por administración, operaciones, inspecciones revisiones vehiculares, publicidad y los provenientes de concesiones o delegaciones legalmente conferidas;
- f) Los provenientes de las recaudaciones correspondientes a las actividades de administración, operación y fiscalización del sistema de transporte del GADIPMC y de obra que correspondan a la Empresa, cumpliendo los procedimientos legales y reglamentarios;
- g) Los provenientes de la administración de la infraestructura del sistema integral de movilidad;
- h) Los provenientes de sanciones administrativas derivadas de la operación del sistema integral de movilidad o de trasgresión a las ordenanzas y resoluciones, cumpliendo los procedimientos legales y reglamentarios;
- i) Las provenientes de la implementación y gestión de terminales terrestres de pasajeros o de carga de administración del GADIPMC;
- j) Las derivadas de la implementación de proyectos de movilidad sustentable, colectiva o masiva, donde el GADIPMC o la Empresa hayan participado con dotación de recursos, ideas o inversión;
- k) Los provenientes de la ejecución parcial y total de las Garantías de Cumplimiento de las concesiones y otras delegaciones relativas al sistema de transporte del GADIPMC;

- l) Las de autogestión como venta o alquiler de servicios, asesoramiento, tecnología, predios, instalaciones, bienes o equipamiento especializado que la Empresa Pública Municipal pudiera realizar;
- m) Las que se generen por medio de intereses bancarios o similares;
- n) Los que se le asignen por disposiciones legales, ordenanzas, resoluciones o cualquier otro acto normativo; y,
- o) Cualquier otro recurso obtenido conforme a derecho.

**Art. 39.- Formas de Financiamiento.-** La Empresa podrá adoptar las formas de financiamiento que estimen pertinentes para cumplir su fin y objetivo empresarial, tales como: ingresos provenientes de la comercialización de bienes y prestación de servicios, así como de otros emprendimientos; autogestión, cogestión; búsqueda de socios estratégicos; rentas de cualquier clase que produzcan los activos; acciones; participaciones; acceso a los mercados financieros nacionales e internacionales, a través de emisiones de obligaciones, titularización, contratación de recursos estatales reinversión de recursos propios; entre otros. Para el efecto se requerirá la resolución favorable del Directorio de la Empresa y el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley de Empresas Públicas y de acuerdo a la legislación vigente, así como en la normativa aplicable, en función de la naturaleza del financiamiento al que se acceda.

**Art. 40.- Sistema Contable y de Administración de cuentas de recursos financieros.** - La Empresa estará basada en los principios contables de general aceptación, normas internacionales y nacionales, generando toda la información financiera necesaria para medir su gestión financiera y administrativa.

## CAPÍTULO IX

### DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

**Art. 41.- Jurisdicción Coactiva.** - La Empresa, para la recaudación y recuperación de los valores que le correspondan, goza de jurisdicción coactiva, que la ejercerá de conformidad con la reglamentación interna y legislación conexas. El Directorio reglamentará el ejercicio de la acción coactiva. Corresponde a la o a el Gerente General de la empresa ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado.

## CAPÍTULO X

### DEL JUZGAMIENTO A VIOLACIONES E INCUMPLIMIENTOS A LAS DISPOSICIONES

#### EN MATERIA DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.

**Art. 42.- Juzgamiento.** - Quien ejerciere la Gerencia General o, en su defecto, a quien delegare el Directorio, es

competente para juzgar las violaciones o incumplimientos a las disposiciones legales en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, de acuerdo a las normas jurídicas vigentes y a las resoluciones que para el efecto, dictare de acuerdo a sus atribuciones.

## CAPÍTULO XI

### DE LA FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Art. 43.- Fusión, Escisión y Liquidación.** - Los procesos de fusión, escisión y liquidación de la Empresa se sujetarán a las normas establecidas para el efecto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, así como en la normativa supletoria, y las disposiciones legales pertinentes contempladas en la Ley de Compañías.

## CAPÍTULO XII

### DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

**Art. 44.- Sistemas de información.**- La Empresa Pública Municipal de Movilidad del cantón Cayambe, EPMM-C, contará con una página Web y divulgará, entre otros aspectos, la información financiera y contable del ejercicio fiscal anterior; la información mensual sobre la ejecución presupuestaria; el informe de rendición de cuentas de los administradores; los estudios comparativos de los dos últimos ejercicios fiscales; sus reglamentos internos; y, de ser posible, el estado o secuencia de los trámites o petitorios que hagan los usuarios; así como información sobre el estado de cuenta relativo al pago por servicios. También publicará la información sobre los procesos de contratación que realice, de conformidad con las disposiciones que para el efecto contempla la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y demás normas aplicables.

**Art. 45.- Del manejo de la información empresarial y comercial.**- No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, la información comercial, empresarial y en general aquella información estratégica y sensible a los intereses, desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado, goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e industrial, de acuerdo a los instrumentos y a la Ley de Propiedad Intelectual, con el fin de precautelar la posición de la empresa en el mercado. En consecuencia, serán aplicables a la empresa, en los ámbitos indicados en este artículo, las disposiciones legales o reglamentarias sobre transparencia y acceso a la información pública, en los términos señalados en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

## CAPÍTULO XIII

### DE LOS SISTEMAS DE CONTROL

**Art. 46.- Control y auditoría.**- La Empresa Pública Municipal de Movilidad del cantón Cayambe, EPMM-C estará sujeta a los siguientes controles:

1) De la Contraloría General del Estado, de conformidad con el artículo 211 de la Constitución de la República y artículo 47 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y,

2) Del Consejo de Participación Ciudadana, en los términos que la Ley señala.

3) Y todos los órganos de control que establezca la Ley.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, aprobará y autorizará los ajustes tarifarios del transporte Intracantonal con jurisdicción de todo el cantón, de conformidad con el estudio técnico que se aplique el efecto.

**SEGUNDA.-** Para la conservación de archivos la Empresa Pública podrá usar el procedimiento de grabación en sistemas de microfilmación, magneto-ópticos u ópticos con los procedimientos propios que para el efecto se establezca.

Los documentos grabados en sistema de microfilmación, magneto-ópticos u ópticos una vez que hayan quedado correctamente grabados en los diferentes medios y dependiendo de su naturaleza, podrán ser incinerados o destruidos, según sea el caso.

La copia auténtica de un documento grabado en medios de microfilmación, magneto-ópticos u ópticos tendrá el mismo valor probatorio que el original. Para la aplicación de lo establecido, se requerirá la certificación sobre autenticidad de una entidad acreditada de conformidad con lo establecido en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

La Empresa Pública podrá incorporar cuantos sistemas, dispositivos y mecanismos tecnológicos que requiera que mejoren y garanticen una mejor eficiencia y gestión del servicio.

**TERCERA.-** La Empresa Pública Municipal de Movilidad del cantón Cayambe, EPMM-C recibe por delegación del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe las atribuciones, competencia y funciones que se encuentran establecidas en la Resolución No. 006-CNC-2012 y 003-CNC-2015 o sus reformas y alcances expedidas por el Consejo de Competencias, y que le permiten cumplir con los objetivos y funciones para lo cual fue creada.

**CUARTA.-** En lo relativo al control operativo del tránsito, y mientras el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe no pertenezca al Modelo de Gestión "A", la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe será la encargada de suscribir los convenios que considere oportunos con la Policía Nacional o con la Comisión de Tránsito del Ecuador con el fin de garantizar este control en la jurisdicción cantonal bajo Modelo de Gestión "B".

**QUINTA.** - En todo lo no previsto en esta Ordenanza sobre la Administración de la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento y

las demás disposiciones que, conforme a estos, dicten el Directorio y el Gerente General.

**SEXTA.-** Todas las normas anteriores expedidas al efecto por el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, seguirán siendo de aplicación para La Empresa Pública Municipal de Movilidad del cantón Cayambe EPMM-C.

**SÉPTIMA.-** La Empresa Pública Municipal de Movilidad del cantón Cayambe, EPMM-C coordinará acciones de ejecución en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial con el GADIPMC, **a través del Concejo Municipal.**

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - En un plazo no mayor de 45 días de promulgada esta Ordenanza, el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Movilidad del cantón Cayambe, EPMM-C, a partir de la iniciativa de su Gerente General, deberá aprobar los elementos estratégicos orientadores, los reglamentos, manuales internos y más normas técnicas relacionadas con la aplicación y ejecución de las disposiciones de la presente Ordenanza.

**SEGUNDA.-** El GADIP Municipal de Cayambe, en un plazo no mayor a 30 días, previo inventario, transferirá bienes muebles, inmuebles, programas, subprogramas, equipos, muebles de oficina, vehículos, proyectos y anteproyectos municipales, ya adquiridos por la Dirección de Tránsito, que pasarán a conformar el patrimonio de la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

**TERCERA.** - De igual manera pasarán a la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Cayambe EPMM-C, las asignaciones presupuestarias, los bienes muebles e inmuebles y vehículos que se encuentran en comodato tramitados por la Dirección de Tránsito, para su administración hasta su devolución al finalizar el comodato.

**CUARTA.** - Previo a asumir la administración efectiva de los procesos de Títulos Habilitantes, así como matriculación Vehicular otorgado por la Agencia Nacional de Tránsito, la Empresa Pública deberá tener conformado el Directorio y nombrado el Gerente General.

**QUINTA.** - En un plazo no mayor de 30 días de promulgada esta Ordenanza, la Empresa Pública Municipal de Movilidad del cantón Cayambe, EPMM-C por intermedio de su Directorio, deberán aprobar el tarifario de cobro por servicios administrativos y de movilidad.

**SEXTA.-** Una vez aprobada la presente Ordenanza la Empresa Pública Municipal de Movilidad del cantón Cayambe, EPMM-C y previo el procedimiento legal irá traspasando e incorporando a su nómina el talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe que deba ingresar a la Empresa Pública de Movilidad de Cayambe, de igual forma a fin de dar continuidad a los servicios de TTTSV

que brinda el GADIPMC, se nombra como Gerente General Subrogante al Director de TTTSV del GADIPMC, con los deberes y atribuciones del Gerente General detallados en la presente Ordenanza, hasta que se nombre al titular conforme las disposiciones del presente instrumento jurídico, pudiendo éste formar parte de la terna para nombrar el Gerente General de la EPM.

**SÉPTIMA.-** Todos los trámites que se hayan iniciado previamente a la conformación de la Empresa Pública Municipal de Movilidad del cantón Cayambe, EPMM-C por parte de la Dirección de TTTSV del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe con anterioridad a la fecha de aprobación de la presente Ordenanza, pasarán a ser de responsabilidad total de la Empresa Pública Municipal de Movilidad del cantón Cayambe, EPMM-C, considerando para ello como habilitante la aprobación de éste cuerpo legal.

Para los procesos de contratación realizados por la Dirección de TTTSV y suscritos por el GADIPMC, éstos serán recibidos, liquidados y pagados por el GADIPMC, la propiedad de los bienes, servicios o productos resultantes de dichos contratos será transferida a la Empresa Pública Municipal de Movilidad del cantón Cayambe, EPMM-C. De existir remanentes presupuestarios producto de la liquidación de contratos, éstos serán transferidos a la EPMM-C.

**OCTAVA.** - Las solicitudes de trámite realizadas por los usuarios antes de la conformación y sanción de este instrumento serán atendidas por la Empresa Pública Municipal de Movilidad del cantón Cayambe, EPMM-C sin interrupción salvo el periodo de registro de documentación, publicación y nombramiento de las autoridades de la Empresa Pública Municipal de Movilidad del cantón Cayambe, EPMM-C.

**NOVENA.** - La Dirección Financiera del GADIPMC en conjunto con la Empresa Pública Municipal de Movilidad del cantón Cayambe, EPMM-C realizará una liquidación de saldos desde el momento de que la Municipalidad asume las competencias en materia de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en un plazo de 15 días desde la aprobación de la presente Ordenanza, considerando lo estipulado en la Disposición Transitoria Séptima.

**DÉCIMA.** - Mientras se constituye y se consolida la Empresa Pública Municipal de Movilidad del cantón Cayambe, EPMM-C al personal que actualmente viene prestando sus servicios en la Dirección de TTTSV, el GADIPMC continuará cancelando sus remuneraciones por un lapso máximo de seis meses.

**DÉCIMA PRIMERA.** - Encárguese de la ejecución de las presente Ordenanza las Direcciones: Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; Financiera; Administrativa; TIC's; Compras Públicas; Talento Humano; Planificación; y, Sindicatura.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** En concordancia a la Ordenanza de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en su disposición transitoria primera la misma que menciona:

Considerando que la ciudad de Cayambe se encuentra saturado con las operadoras de transporte que actualmente prestan servicio y que el espacio físico, no permite la correcta movilidad, afecta al medio ambiente, con la emanación de gases de los motores, el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe no receptorá por el momento, solicitudes tendientes a obtener autorización para el uso del suelo, para nuevas operadoras del Transporte Comercial como: carga liviana, mixta, taxis, escolar hasta mayo del 2021 luego de lo cual se reconsiderará la medida; a excepción de las parroquias rurales y lugares que se encuentren a una distancia mínima de 1,5 km de distancia de la parada de las operadoras existentes de acuerdo a la necesidad que se demuestre y justifique el estudio técnico y el análisis realizado por la respectiva Comisión de Transporte y puesto para su consideración y aprobación en el pleno del Concejo Municipal” Empresa Pública Municipal de Movilidad del cantón Cayambe, EPMM-C; acogerá esta disposición.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

La Ordenanza de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial quedará derogada una vez que concluya plenamente el periodo de transición.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación por Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, Registro Oficial y página web institucional.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, a los 28 días del mes de julio del 2017.

f.) Lic. Guillermo Churuchumbi Msc., Alcalde del cantón Cayambe.

f.) Msc. Dr. Milton Quinche Farinango, Secretario General y de Concejo.

**SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO.-** Cayambe, 31 de julio del 2017.- La presente Ordenanza, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Cayambe, en dos sesiones ordinarias, llevadas a cabo los días 13 de julio del 2017 y 28 de julio del 2017, respectivamente. Lo certifico.

f.) Dr. Milton Quinche Farinango, Secretario General y de Concejo.

**SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO.-** Cayambe 31 de julio del 2017.- Para cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), remito al señor Alcalde Lic. Guillermo Churuchumbi Msc., **“LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD DE CAYAMBE EPMM-C”**, con su respectiva certificación de aprobación, para su sanción u objeción pertinente.

f.) Dr. Milton Quinche Farinango, Secretario General y de Concejo.

**EL ALCALDE DEL CANTÓN CAYAMBE.-** Cayambe a 1 de agosto del 2017.- Analizada la presente ordenanza, de conformidad con el Art. 322 del COOTAD, la OBJETÓ, parcialmente parte del contenido, específicamente el Art. 11, mismo que ha sido remitido al Concejo Municipal de Cayambe con la propuesta correspondiente.

f.) Lic. Luis Guillermo Churuchumbi Lechón Msc., Alcalde del cantón Cayambe.

**RAZÓN.-** Siento como tal, que en la sesión ordinaria realizada el día 2 de agosto del 2017, el Concejo Municipal de Cayambe, se allanó y se ratificó a las observaciones realizadas al texto del Art. 11 de la Ordenanza que antecede, acta de sesión que fue aprobada en la sesión de fecha 9 de agosto del 2017.-Lo certifico.- Cayambe, a 10 de agosto del 2017.

f.) Dr. Milton Quinche Farinango, Secretario General y de Concejo.

#### EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PICHINCHA

##### Considerando:

Que, la Constitución en los artículos 238 y 240, prescribe que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana; y, que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales y que todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el numeral 14 del artículo 264 de la Constitución del Estado, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados municipales en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;

Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 55 establece como competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal el prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de residuos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;

Que el Art. 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización confiere a los Gobiernos Municipales la facultad de crear, modificar,

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

Que, mediante Ordenanza del 12 de Abril del 2010 publicada en la Gaceta Municipal se creó la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Pichincha – EPMAPAP;

Que, la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Pichincha para la prestación del servicio y la ejecución de obras de agua potable y alcantarillado requiere contar con recursos suficientes y oportunos;

Que, es necesario aprobar la Ordenanza de regulación, administración y tarifas de agua potable y determinar normas para la correcta administración y utilización de los sistemas de agua potable a fin de racionalizar el consumo;

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales.

**Expide:**

**La siguiente: ORDENANZA DE REGULACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y TARIFAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON PICHINCHA – EPMAPAP**

**CAPITULO I**

**DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA EPMAPAP**

**Art. 1.-** Son obligaciones de la Empresa Pública de Agua potable y Alcantarillado del cantón Pichincha:

- a) Brindar sus servicios de manera continua y eficaz, garantizando la potabilidad del agua que suministra, hasta la caja del medidor de la conexión domiciliaria, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, contingencias técnicas, o, necesidad pública que hagan aconsejable restringir, regular o racionar el suministro y el uso del agua potable, no siéndole imputable responsabilidad ni reclamación de indemnización por daños y perjuicios derivados de esta situación.
- b) Garantizar el funcionamiento de los medidores instalados por el período de dos años de funcionamiento.
- c) Alertar de inmediato a la población, por los medios de comunicación de mayor cobertura de su jurisdicción, cuando se comprometa la calidad del agua potable, e, instruir sobre la manera de utilizar el agua bajo esas circunstancias.
- d) Comunicar con una anticipación no menor de cuarenta y ocho (48) horas, por los mismos medios mencionados, cuando se requiera interrumpir el servicio o restringirlo por razones técnicas previsibles.

- e) Emitir mensualmente los comprobantes de pago por los servicios prestados a cada cliente y entregarlos en su domicilio con no menos de diez (10) días de anticipación a su vencimiento. En dichos comprobantes de pago, consignará las condiciones para la suspensión del servicio e incluirá en detalle los conceptos e importes de los servicios prestados.
- f) Operar y mantener en condiciones adecuadas los sistemas que permiten prestar con oportunidad y eficiencia, los servicios de agua potable.
- g) Brindar sus servicios a quien lo solicite, siempre que se encuentre dentro del área de su jurisdicción, exista la factibilidad técnica y se suscriba el respectivo Contrato de Servicio, debiendo atender los requerimientos en el mismo orden en que fueron presentados, aprobados y pagados los derechos correspondientes. La EPMAPAP, a través del funcionario respectivo, elaborará un presupuesto detallando los materiales y mano de obra a emplearse.
- h) Programar las acciones necesarias para la ampliación y mejoramiento de los servicios de agua potable, en armonía con Planes Maestros o de Desarrollo Urbano.
- i) Brindar servicios adicionales, estableciendo y difundiendo sus precios, en materia de:
  - o Instalación, reubicación y ampliación del diámetro de las conexiones domiciliarias de agua.
  - o Supervisión de la instalación de las acometidas domiciliarias del sistema de AA. SS.
  - o Reubicación de la caja de medidor de consumo de agua.
  - o Conexión a las redes de agua potable.
  - o Revisión y aprobación de proyectos.
  - o Factibilidad de servicios.
  - o Inspección (a solicitud del cliente, no originado por reclamo)
  - o Cierre y reapertura (sólo a petición del cliente)
  - o Análisis y diagnóstico de la calidad del agua potable o servida, al interior de los predios.
  - o Limpieza y desinfección de cisterna.
  - o Prueba de medidores.
  - o Realizar las instalaciones de hidrantes y/o bocas de fuego, de acuerdo a las necesidades del Cantón.
  - o Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de abastecimiento de agua potable y del sistema de Alcantarillado Sanitario.

Art. 2.- Son derechos exclusivos de la EPMAPAP:

- a) Operar y modificar las instalaciones y elementos externos a los predios e inmuebles, que conforman los sistemas de los servicios de agua potable, y del sistema de alcantarillado sanitario a través de sus técnicos y operarios y/o mediante la contratación de personas Naturales o jurídicas autorizadas por ella. Esto incluye el suministro e instalación de medidores; y de ser posible los accesorios que se requieran, y que no existan en el mercado, cuyo valor será plantillado al usuario en las facturas por consumo de agua en el rubro otros.
- b) Limitar los requerimientos a una sola conexión domiciliaria por predio, sean estos vivienda unifamiliar, comercios individuales; salvo el caso de propiedad horizontal o multifamiliar, centros comerciales de uso múltiple, en los que sea factible instalar medidores para cada usuario, previa inspección e informe del técnico de la empresa y aprobada por la Gerencia General.
- c) Suspender los servicios al cliente, sin necesidad de previo aviso ni intervención de autoridad alguna, cobrando el costo de suspensión y reinstalación en los casos de:
  - Incumplimiento en el pago de una factura vencida.
  - Incumplimiento en el pago de una facturación de crédito, vencida, de acuerdo al contrato suscrito.

El costo de suspensión y reinstalación será del 5% del salario mínimo vital actualizado.
- d) Las conexiones domiciliarias de agua potable o alcantarillado no autorizadas será objeto del corte inmediato del servicio, más la aplicación de una sanción de un 5% del salario mínimo vital actualizado.
- e) Cobrar el costo de las reparaciones de daños y desperfectos que el cliente o terceros ocasionaren a las instalaciones y equipos utilizados para la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, y en general, interponer acción legal por daños y perjuicios, cuando sus intereses y legítimos derechos sean vulnerados.
- f) Inspeccionar y revisar las instalaciones en el interior de los inmuebles a solicitud del cliente, de terceros o por propia iniciativa, previa autorización, para constatar su estado y disponer las reparaciones pertinentes si el desperfecto afecta a terceros o conviene a la colectividad.

Después de la inspección, se notificará al usuario acerca de las recomendaciones y mejoras necesarias a introducir en las redes internas, concediéndole un plazo de hasta noventa (90) días, según la magnitud de las reparaciones a efectuar, para ejecutar las acciones necesarias.

- g) Otorgar servicios provisionales o temporales, suscribiendo los respectivos Contratos.

- h) Exigir, de considerarlo necesario, el diseño, construcción y operación de sistemas de tratamiento de los efluentes industriales y comerciales, antes de evacuarlos a la red pública.

## CAPITULO II

### DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS CLIENTES

Art. 3.- Son obligaciones:

- a) Solicitar los servicios de agua potable, y alcantarillado sanitario para todo predio ubicado frente a redes de AA. PP y AA. SS. suscribiendo el Contrato de Servicio.
- b) Hacer uso adecuado y racional de los servicios sin dañar la infraestructura correspondiente y acatar estrictamente las prohibiciones que establece la presente Ordenanza y demás Reglamentos de la EPMAPAP.
- c) Reparar y mantener, en perfecto estado de funcionamiento, las conexiones internas de agua potable y alcantarillado sanitario.
- d) Pagar oportunamente los importes de los servicios recibidos, de acuerdo a las tarifas aprobadas en esta Ordenanza.
- e) Permitir la instalación de medidores de consumo de agua, en lugar visible y accesible, y su correspondiente lectura por los lectores de la EPMAPAP, así como la inspección periódica de las instalaciones por personal de la empresa o contratado por ésta para este fin, sin que la acción constituya una violación a sus derechos. En el caso de edificios, el banco de medidores deberá ubicarse en la planta baja.
- f) Canalizar la presentación de reclamos sobre la prestación del servicio de acuerdo a los procedimientos establecidos y brindar las facilidades necesarias para su solución.
- g) Poner en conocimiento las averías o perturbaciones que afecten al servicio.
- h) Utilizar el agua suministrada para los fines contratados. Cualquier variación en el uso del agua y/o predio servido, debe ser comunicada previamente a la EPMAPAP.
- i) Instalar equipos de recirculación en las unidades que implican un alto consumo de agua, tales como piscinas, fuentes ornamentales, etc.
- j) Seguir las instrucciones que emita la EPMAPAP, en situaciones de emergencia.
- k) Cancelar todas las obligaciones pendientes con la EPMAPAP, antes de realizar la transferencia del inmueble. Es responsabilidad de los propietarios de los inmuebles cancelar deudas por concepto de los servicios prestados, incluso aquellos que hayan sido arrendados a terceros.

- l) Asumir las obligaciones de anteriores propietarios, en caso de inmuebles adquiridos por remate público o subasta.
- m) En el caso de dañar el medidor de consumo de agua, pagar su valor y el valor de la instalación del nuevo medidor; si el daño, luego del peritaje se determina que fue ocasionado en forma alevosa, pagara una multa del valor de un sueldo mínimo vital a la fecha de la aplicación de la sanción, además del pago de los otros valores indicados.
- g) Solicitar el cambio de nombre en el Comprobante de pago, presentando los documentos que acreditan la tenencia o legítima propiedad del predio.
- h) Ser atendidos dentro de las veinticuatro (24) horas, en la rehabilitación del o de los servicios, cuando cesa o caduca la causal que originó su suspensión o clausura.
- i) Solicitar asistencia técnica que lo oriente en el uso racional del agua y/o en el mantenimiento adecuado de sus instalaciones y accesorios interiores de agua.
- j) En las exoneraciones y rebajas se observarán las leyes vigentes de la tercera edad y de las discapacidades.

Art. 4.- Son derechos de los clientes:

- a) Acceder a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, en las condiciones de calidad establecidas en el contrato de explotación y en las disposiciones nacionales vigentes.
- b) Requerir de la EPMAPAP, el cambio de medidores defectuosos, con costo para el usuario, promediado dentro del período de un año.
- c) Recibir aviso oportuno de las interrupciones previsibles del servicio, así como de las precauciones que deberá tomar en estos casos y en los de emergencia.
- d) Estar informado oportuna y permanentemente de:
  - La normatividad vigente sobre los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en el cantón Pichincha, que afecte o modifique los derechos o la calidad del servicio que recibe.
  - La normatividad y modificaciones que se producen en materia de tarifas.
  - De las condiciones para la suspensión del servicio, que deben estar indicadas en el reverso de cada comprobante de pago.
- e) Solicitar la revisión del consumo o monto facturado, cuando a su juicio existen indicios de una facturación errada.
- f) Suscribir con la EPMAPAP, un Contrato de Servicio que tiene la modalidad de “adhesión”.

Art. 5.- Para salvaguardar los derechos de los usuarios de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario la EPMAPAP receptorá los reclamos de los clientes.

**CAPITULO III**

**DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO**

**De las conexiones y sus requisitos**

Art. 6.- Todo inmueble, ubicado en la jurisdicción de servicio establecida por la EPMAPAP, en la ciudad debe contar con la instalación de servicios domiciliarios de provisión de agua potable y alcantarillado sanitario, para el caso que no existan redes de ningún tipo, se debe realizar proyectos de ampliación de redes.

Art. 7.- La longitud de las acometidas de agua potable, no excederá de veinte (20) metros. La longitud para alcantarillado sanitario no debe exceder los treinta (30) metros: Para ambos casos las longitudes mayores se tramitará la ampliación de la red. La ubicación, cantidad y diámetro de las conexiones de agua potable, serán fijadas por la EPMAPAP, considerando las condiciones de operación de la red de distribución y las necesidades a satisfacer, cuyo valor será cancelado por el usuario que la requiera; salvo el caso que se considere la ampliación a una ciudadela; para lo cual incorpora al catastro a todos los usuarios de dicho sector; y de acuerdo a las siguientes regulaciones;

Del Agua Potable

TIPO DE EDIFICACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE LA ACOMETIDA
Edificaciones de hasta tres pisos y/o 400m <sup>2</sup> de construcción.	Acometidas de diámetro de 12 mm
En edificaciones de cuatro pisos o 401 m <sup>2</sup> de construcción en adelante Deberán tener tanques, cisternas y disposición de equipo de bombeo para sistemas de incendios y servicio interno, aprobados por la EPMAPAP y el Cuerpo de Bomberos de acuerdo con la ley prevista para este servicio.	Acometidas de diámetro de 18 mm

Edificaciones de hasta dos pisos, en casos especiales como colegios, escuelas, fábricas, industrias	Acometidas de diámetro de 18 mm
Cuando técnicamente lo requiera y sean justificados plenamente.	
Se decidirá el requerimiento del tanque cisterna y equipo de bombeo para sistema de incendios y servicio interno	

La EPMAAP, podrá instalar medidores individuales, en edificios de departamentos o inmuebles de cualquier tipo, de acuerdo a la necesidad de los usuarios, sin el requisito de la declaratoria de propiedad horizontal y previo informe técnico favorable. En casos de excepción, los diámetros y áreas establecidas en los literales que anteceden podrán ser resueltos previo justificativo técnico. Las acometidas domiciliarias deberán contar obligatoriamente con válvula de corte.

La EPMAAP, suministrará los servicios de agua potable de acuerdo a la norma INEN 1108, que se refiere a la calidad del producto.

De servicio de alcantarillado sanitario

TIPO DE EDIFICACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE LA ACOMETIDA
Edificaciones de hasta tres pisos y/o 400 m <sup>2</sup> de construcción.	Acometidas de diámetro de 110 mm.
En edificaciones de cuatro pisos o 401 m <sup>2</sup> de construcción en adelante, o de edificios serán individuales por piso y apartamentos.  Cuerpo de Bomberos de acuerdo con la ley prevista para este servicio.	Acometidas de diámetro de 110 mm.

Art. 8.- Los solicitantes deberán presentar los siguientes documentos, como requisitos para acceder al servicio de agua potable y para el servicio de alcantarillado sanitario:

**Para personas naturales:**

1. Copia de la escritura o contrato de compra venta notariada que certifique la propiedad del predio.
2. Copias de la cédula de identidad y certificado de votación.
3. Certificado de no adeudar a municipalidad de Pichincha; si la vivienda es comprada, certificado de no adeudar del que vende el inmueble.
4. Certificado de área de construcción extendido por la Comisaría de Construcciones, cuando es nueva construcción o ampliación.

**Para personas jurídicas, adicional a los anteriores:**

1. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC)
2. Copia de la escritura de Constitución y/o Acuerdo Ministerial en el caso de fundaciones y organizaciones no gubernamentales
3. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación, del representante legal
4. Copia del nombramiento del representante legal
5. Certificado de no adeudar al Municipio de Pichincha

Art. 9.- Una vez recibida la solicitud en la EPMAAP, la empresa la empresa, estudiarán y resolverán de acuerdo con la ordenanza y comunicará los resultados al interesado en un plazo no mayor a 8 días.

Art.10.- Si la solicitud en cuestión fuere aceptada, el interesado suscribirá en el formulario correspondiente un contrato con la EPMAAP en los términos y condiciones prescrito en esta Ordenanza.

Art. 11.- El contrato tendrá fuerza obligatoria hasta 30 días después que el propietario o su representante debidamente autorizado, notifique por escrito a la EPMAPAP su deseo de no continuar en el uso del mismo.

Art. 12.- La EPMAPAP establecerá el diámetro de las conexiones de acuerdo con el inmueble a servirse o uso que se vaya a dar al servicio. El costo de la conexión domiciliaria será determinado en la Ordenanza o mediante presupuesto específico en casos fuera de lo común.

Art. 13.- Cuando el inmueble o predio a beneficiarse tenga frente a dos o más calles, la EPMAPAP determinará el frente y el sitio por el cual se deberá realizar la conexión con sujeción a la ordenanza.

Art. 14.- Una vez concedido el uso del servicio de agua potable, los usuarios serán incorporados al correspondiente Catastro de abonados, registrando el número y la marca del medidor instalado en cada conexión y todos los datos de identificación personal.

Art. 15.- Corresponde a la EPMAPAP ejecutar los trabajos de conexión, instalación, reparación, reconexión, reparación de pavimentos, reparación de adoquinados, limpieza de vías, espacios públicos y otros que se requieran para la provisión del servicio de agua potable desde la tubería matriz hasta el medidor de consumo de agua y alcantarillado sanitario de la matriz hasta la caja de revisión individual.

Art. 16.- Si, por razones de servicio, algún inmueble requiere de bombeo de agua potable, éste se hará siempre a partir de un tanque de succión, aprobado por la EPMAPAP. En ningún caso, se permitirá el bombeo directo desde la red de distribución.

Art. 17.- Los servicios de agua potable y el servicio de alcantarillado sanitario, si se da el caso, proporcionados por la EPMAPAP, beneficiarán exclusivamente al inmueble y en la categoría para la cual fue solicitado. Cualquier cambio al respecto, significará la suspensión temporal del servicio y la reclasificación tarifaria, en forma respectiva, sin perjuicio en ambos casos de aplicar otras sanciones.

#### DE LAS INSTALACIONES

Art. 18.- Las instalaciones necesarias, desde la tubería matriz hasta la línea de fábrica del inmueble o predio, o, hasta el medidor de consumo de agua y para el caso de alcantarillado sanitario hasta la caja de revisión domiciliaria, serán efectuadas únicamente por la EPMAPAP a través de sus técnicos u operarios y contratistas autorizados. La EPMAPAP se reserva el derecho de determinar el material a emplearse en cada uno de los casos, de acuerdo con el Reglamento. Los propietarios de los inmuebles tienen la potestad de hacer los cambios o prolongaciones al interior de los domicilios, de acuerdo con sus necesidades, previo el visto bueno de la Empresa.

Art. 19.- Cuando sea necesario prolongar la tubería matriz fuera del límite urbano aceptado, para el servicio de uno o más usuarios, la EPMAPAP vigilará que las dimensiones de la tubería a extenderse sean determinadas por cálculos

técnicos que garanticen un buen servicio de acuerdo con el futuro desarrollo urbanístico y que él o los solicitantes hayan suscrito el correspondiente contrato y pagado por adelantado el costo total de la prolongación, de conformidad con la planilla respectiva.

Art. 20.- La EPMAPAP supervisará que las instalaciones en los barrios nuevos construidos por ciudadanos, compañías particulares, instituciones públicas ajenas al GAD Municipal localizados dentro del límite urbano, cumplan las especificaciones técnicas y estudios para su aprobación previo el dictamen favorable del Concejo Municipal de Pichincha.

#### REGULACIONES GENERALES

Art. 21.- Toda conexión domiciliaria de agua potable contará con el respectivo medidor de consumo de agua, instalado en sitio accesible y visible para los lectores. Es obligación del propietario del inmueble velar por la seguridad del medidor. El propietario del inmueble será responsable si por negligencia llegaren a inutilizarse tuberías o llaves de paso, debiendo cubrir en tal caso el costo de las reparaciones que el buen servicio lo requiera. Para el caso de alcantarillado sanitario, deberá de mantener en perfecto estado la caja de revisión domiciliaria.

Art. 22.- Todo medidor de consumo de agua, colocado en las instalaciones tendrá un sello de seguridad, que no podrá ser abierto ni cambiado y que será revisado por el lector correspondiente, cuando lo estimare conveniente. Si a juicio del propietario se observare un mal funcionamiento del medidor, presumiendo una falsa indicación de consumo, podrá solicitar a la EPMAPAP la revisión, cambio o reparación del medidor.

Art. 23.- Para el servicio de alcantarillado sanitario, si se comprobaren desperdicios notables en instalaciones interiores de un inmueble, no acordes con las prescripciones sanitarias o marcha normal del servicio, la EPMAPAP suspenderá el servicio previo los trámites de ley correspondientes, hasta que fueren subsanados los daños. Para el efecto el Área Técnica de la empresa vigilará todo lo relacionado con el sistema.

Art. 24.- Las tuberías para la conducción de aguas servidas, deberán ser instaladas a una distancia mínima de un metro de la tubería de agua potable. Los cruces que se produzcan entre ellas, requerirá de la aprobación de la EPMAPAP, la que determinará la adopción de precauciones especiales, de ser el caso. La infracción a esta disposición, será motivo para que la EPMAPAP ordene la suspensión del servicio, mientras no se cumpla lo dispuesto.

Art. 25.- Ante el surgimiento de desperfectos en la conexión domiciliaria de agua potable desde la tubería de la red hasta el medidor de consumo de agua o del alcantarillado sanitario, desde la caja de revisión, el propietario notificará, inmediata y obligatoriamente, a la EPMAPAP, para la reparación respectiva.

Art. 26.- Además de los casos descritos, la EPMAPAP procederá a la suspensión del servicio de agua potable o del alcantarillado sanitario, en los siguientes casos:

Por petición del abonado.

- a) Ante eventuales riesgos de contaminación del agua potable por sustancias nocivas a la salud, previo el informe del Inspector de Salud.
- b) La reparación y adecuación de las instalaciones, las efectuará el personal de la EPMAPAP, a costa del abonado.
- c) Por reparaciones o mejoras en el sistema de servicio, a cargo de la EPMAPAP. En este caso, la empresa no será responsable de cualquier daño o perjuicio ocasionado por la suspensión hecha con previo aviso o sin él, cuando la urgencia de las circunstancias así lo requieran.

#### CAPITULO IV

##### DERECHOS DE CONEXIÓN PARA INSTALACIONES

Art. 27.- Los derechos de conexión para conexiones de agua potable, serán establecidos de acuerdo a la categoría del consumidor:

Categoría de consumo	Valor
Doméstico	10,00
Comercial	20,00
Industrial	30,00
Oficial	5,00

En el caso de que el usuario requiera la instalación intradomiliaria, deberá cancelar a más de los derechos de conexión, todos los gastos que impliquen los costos de instalación correspondiente a materiales y mano de obra.

Art. 28.- En el caso que el usuario requiera la instalación intra domiciliaria y que no esté en posibilidad de cancelar de contado el valor de la instalación de agua potable, se facturará el 40%, valor correspondiente a los materiales más el IVA, el cual pagará al contado. El saldo restante será cancelado en un plazo a acordarse, pero que no será mayor de 120 días y no se gravará el interés alguno. El cobro del saldo en referencia, se efectuará a través de las planillas del servicio, este procedimiento se cumplirá de darse el caso para el alcantarillado sanitario.

##### MATERIALES Y MANO DE OBRA

Art. 29.- Materiales son todos los artículos utilizados por la EPMAPAP para realizar las instalaciones de agua potable y de las acometidas domiciliarias del alcantarillado sanitario.

Art. 30.- Los costos de materiales y mano de obra para la ejecución de acometidas, cambio de red y cambio de posición del medidor de consumo de agua, y para el alcantarillado sanitario, serán determinados por la EPMAPAP, tomando como base las remuneraciones vigentes del personal que interviniere y los valores de adquisición de los materiales utilizados.

Art. 31.- Queda prohibida la exoneración total o parcial de los pagos a los que se hace referencia en este capítulo, salvo el 50% a los usuarios de la tercera edad y discapacitados, que soliciten el servicio y se aplicará de acuerdo a la ley.

#### CAPITULO V

##### DE LAS CATEGORÍAS

Art. 32.- Se establecen las siguientes categorías para el consumo de agua potable:

- a) DOMÉSTICA
- b) COMERCIAL
- c) INDUSTRIAL
- d) ESPECIALES Y/U OFICIALES

Art. 33.- Categoría Doméstica: Esta categoría incluye a todos aquellos suscriptores que utilicen los servicios con el objeto de atender necesidades básicas; y, corresponde al suministro de agua potable, por locales y edificios destinados a vivienda; así como para alcantarillado. Se incluyen en esta categoría a las pequeñas tiendas y almacenes que no usan el agua en su negocio y que se surten de conexiones de servicio de una casa de habitación. De igual manera las personas de la tercera edad y discapacitados pagarán el 50% de los valores establecidos como tarifa para la categoría doméstica, desde el momento en que llegan a la edad para este servicio, única y exclusivamente del lugar donde viven, si tiene más viviendas, pagará la tarifa normal que le corresponda por la categoría en que se encuentre.

Art. 34.- Categoría Comercial: Esta categoría incluye a suscriptores o grupos de ellos que administren oficinas, bares, restaurantes, salones de bebidas alcohólicas, clubes sociales, mercados y centros comerciales, frigoríficos, gabinetes de belleza, dispensarios y clínicas médicos, instituciones financieras y privadas, estaciones de servicio (sin lavado de carros), personas naturales y jurídicas que se dediquen a la crianza comercial de aves y cerdos, etc, todo inmueble en el que se desarrollen actividades de tipo comercial. De igual manera las personas de la tercera edad y discapacitados pagarán el 50% de los valores establecidos como tarifa para la categoría comercial, desde el momento en que llegan a la edad para este servicio, única y exclusivamente del lugar donde viven, si tiene más comercios, pagará la tarifa normal que le corresponda por la categoría en que se encuentre.

Art. 35.- Categoría Industrial: Esta categoría incluye a suscriptores o grupos de ellos que administren, estaciones de servicio, lavado de carros, personas naturales y jurídicas que se dediquen a la crianza industrial y comercial de aves y cerdos, lavadoras de ropa, queserías en general, que fabriquen materiales de construcción como bloques, ladrillos, tuberías, etc., hoteles, residencias, pensiones, baños y piscinas todo inmueble en el que se desarrollen actividades de tipo Industrial. (piladoras).

Art. 36.- Categoría Especial y/u Oficial: Esta categoría incluye a las dependencias públicas y privadas; tales como los establecimientos municipales, delegaciones ministeriales y de instituciones estatales y provinciales, unidades educativas, establecimientos educacionales particulares, templos religiosos, ONGs de servicio público; cuarteles y similares. En el caso de las instituciones de asistencia social pagarán el 50% de las tarifas establecidas para la categoría Comercial e industrial.

**CAPITULO VI**

**DE LOS CARGOS FIJOS Y TARIFAS POR CATEGORÍAS DE**

**USUARIOS Y RANGOS DE CONSUMO**

Art. 37.- De conformidad a lo dispuesto en el Art. 568 del COOTAD, la EPMAPAP tiene la potestad de fijar tasas y tarifas en base al costo de administración, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado. En ningún caso se podrá conceder exoneración del pago de tarifas y tasas por concepto de la prestación de servicios, salvo en casos excepcionales establecidos por la Ley que podrán ser sujetos de tarifa cero. En caso de no existir inquilinato.

Art. 38.- De conformidad con la clasificación precedente, y, de acuerdo con los rangos de consumo que a continuación se establecen, los cargos fijos y tarifas a cancelar por los abonados a los sistemas de agua potable, son los siguientes:

**TARIFA DE AA. PP. SIN SERVICIO DE ALCANTARILLADO**

CATEGORIA	(m3)	AA.PP	AA.SS.	TOTAL	SERVICIO
DOMICILIARIA	10	0.35		0.35	1.25
	10	0.45		0.45	
	15	0.55		0.55	
	20	0.65		0.65	
	25	0.75		0.75	
	30	0.85		0.85	
	35	0.95		0.95	
	40	1.05		1.05	

NOTA PASADOS LOS 40 m3 SE APLICA LA TARIFA \$ 1.05

CATEGORIA	CONSUMO	AA.PP	AA.SS.	TOTAL	SERVICIO
COMERCIAL	5	0.45		0.45	1.25
	10	0.65		0.65	
	15	0.85		0.85	
	20	1.05		1.05	
	25	1.25		1.25	
	30	1.45		1.45	
	35	1.65		1.65	
	40	1.85		1.85	

NOTA PASADOS LOS 40 m3 SE APLICA LA TARIFA \$ 1.85

CATEGORIA	CONSUMO	AA.PP	AA.SS.	TOTAL	SERVICIO
INDUSTRIAL	5	0.55		0.55	1.25
	10	0.75		0.75	
	15	1.00		1.00	
	20	1.25		1.25	
	25	1.50		1.50	
	30	1.75		1.75	
	35	2.00		2.00	
	40	2.25		2.25	

NOTA PASADO LOS 40 m3 SE APLICA LA TARIFA \$ 2.25

CATEGORIA	CONSUMO	AA.PP	AA.SS.	TOTAL	SERVICIO
INSTITUCIONES ESPECIALES Y OFICIALES	5	0.15		0.15	1.25
	10	0.20		0.20	
	15	0.30		0.30	
	20	0.40		0.40	
	25	0.50		0.50	
	30	0.60		0.60	
	35	0.70		0.70	
	40	0.80		0.80	

NOTA PASADOS LOS 40 m3 SE APLICA LA TARIFA \$ 0.80

El cálculo de la tarifa total es de forma progresiva.

#### TARIFA CON ALCANTARILLADO

CATEGORIA	CONSUMO	AA.PP	AA.SS.	TOTAL	SERVICIO
DOMICILIARIA	5	0.35	0.09	0.44	1.25
	10	0.45	0.11	0.56	
	15	0.55	0.14	0.69	
	20	0.65	0.16	0.81	
	25	0.75	0.19	0.94	
	30	0.85	0.21	1.06	
	35	0.95	0.24	1.19	
	40	1.05	0.26	1.31	

NOTA PASADOS LOS 40 m3 SE APLICA LA TARIFA \$ 1.31

CATEGORIA	CONSUMO	AA.PP	AA.SS.	TOTAL	SERVICIO
COMERCIAL	5	0.45	0.11	0.56	1.25
	10	0.65	0.16	0.81	
	15	0.85	0.21	1.06	
	20	1.05	0.26	1.31	
	25	1.25	0.31	1.56	
	30	1.45	0.36	1.81	
	35	1.65	0.41	2.06	
	40	1.85	0.46	2.31	

NOTA PASADOS LOS 40 m3 SE APLICA LA TARIFA \$ 2.31

CATEGORIA	CONSUMO	AA.PP	AA.SS.	TOTAL	SERVICIO
INDUSTRIAL	5	0.55	0.14	0.69	1.25
	10	0.75	0.19	0.94	
	15	1.00	0.25	1.25	
	20	1.25	0.31	1.56	
	25	1.50	0.38	1.88	
	30	1.75	0.44	2.19	
	35	2.00	0.50	2.50	
	40	2.25	0.56	2.81	

NOTA PASADOS LOS 40 m3 SE APLICA LA TARIFA \$ 2.81

CATEGORIA	CONSUMO	AA.PP	AA.SS.	TOTAL	SERVICIO
INSTITUCIONES ESPECIALES Y OFICIALES	5	0.15	0.04	0.19	1.25
	10	0.20	0.05	0.25	
	15	0.30	0.08	0.38	
	20	0.40	0.10	0.50	
	25	0.50	0.13	0.63	
	30	0.60	0.15	0.75	
	35	0.70	0.18	0.88	
	40	0.80	0.20	1.00	

NOTA PASADOS LOS 40 m3 SE APLICA LA TARIFA \$ 1.00

El cálculo de la tarifa total es de forma progresiva.

Art. 39.- El valor de la tarifa se calculó tomando en cuenta todos los costos asociados a la operación, mantenimiento, distribución, administración y financieros, el costo destinado a solventar la reposición de los activos, los servicios por deudas y costos de expansión de los servicios, tomando en consideración que la tarifa básica domiciliaria será de 0.35 centavo por metro cúbico, de conformidad a la tarifa establecido en el Art. 38 del capítulo VI de la presente ordenanza.

Art. 40.- Con la finalidad de motivar por parte de los usuarios la conservación de la instalación de micro medidores de consumo de agua potable; su mantenimiento, y evitar que sean manipuladas por los usuarios con el propósito de adulterar y disminuir la lectura de consumo, se grabará como multa el valor del consumo de la última factura más la reposición del medidor y accesorios si resultara afectado.

Art. 41.- La EPMAPAP ejercerá jurisdicción coactiva para el cobro de las obligaciones que se le adeudaren, según lo establecido en el COOTAD, la misma que será ejercida por el Tesorero de la empresa.

Art. 42.- Las características de las categorías están de acuerdo a lo señalado en los artículos: 33, 34, 35, 36.

## CAPITULO VII

### DE LAS FACTURACIONES, COBRANZAS Y REFACTURACIONES

Art. 43.- Las lecturas de consumo de agua potable y servicio de alcantarillado, serán realizadas y procesadas mensualmente para emitir las cartas de pago, por este concepto en los primeros cinco días de cada mes.

Art. 44.- En el caso de que el medidor de agua potable hubiese dejado de funcionar, se facturará el valor equivalente al promedio mensual de los dos meses inmediatos anteriores. EPMAPAP reparará o repondrá el medidor domiciliario, costo que será cobrado al usuario a través de las planillas del servicio en un plazo hasta de 120 días, a convenir con el cliente.

Art. 45.- En aquellos casos en los cuales no sea posible tomar las lecturas de los medidores de consumo de agua potable domiciliarios, por la imposibilidad física de acceder a los mismos, el lector dejará al usuario la notificación de su visita y comunicará a la EPMAPAP, la misma que notificará al cliente para que solucione dicha situación, con la finalidad de que la planilla del mes siguiente sea emitida con base a datos reales.

Art. 46.- La inobservancia del requerimiento efectuado por la EPMAPAP al usuario, relativo a posibilitar el acceso al medidor para las lecturas mensuales a efectuarse, dará lugar a que la EPMAPAP imponga sanciones pecuniarias, considerando el grado de reincidencia que exista en la falta, con el equivalente al máximo consumo de cada categoría, el valor de acuerdo a lo establecido en el art. 40 de este cuerpo legal.

Art. 47.- Los inmuebles declarados de propiedad horizontal, que cuenten con un solo medidor serán facturados con una sola planilla hasta que cada uno de los propietarios en horizontal solicite servicio. La facturación en caso de construcciones se emitirá de acuerdo a su categoría horizontal solicite el servicio.

Art. 48.- El plazo para el pago de las planillas, por concepto del consumo de agua potable y utilización del alcantarillado; es de quince (15) días laborables, contados a partir de la fecha de emisión.

Art. 49.- Cuando un usuario haya solicitado la suspensión del servicio de agua potable y habiéndose efectuado, y se reinstala sin previa autorización, la EPMAPAP facturará el valor promedio de los seis últimos meses de su historial.

Art. 50.- Si un usuario solicitare dar de baja su cuenta, una vez que se verifique encontrarse al día en el pago de sus obligaciones con la EPMAPAP, se procederá al taponamiento definitivo de la acometida, a dar la baja al registro correspondiente del catastro y a la extinción de todos los derechos adquiridos.

Art. 51.- En el caso de cuentas y planillas existentes en el catastro que no puedan ser ubicadas físicamente, previo informe del lector de la empresa aprobado por La EPMAPAP, se iniciará el proceso para su respectiva baja.

Art. 52.- Los pagos de las planillas de servicios deberán efectuarse en lugares expresamente autorizados y dispuestos para el efecto por la EPMAPAP.

Art. 53.- Cuando no se cuente con consumos históricos, a causa de medidores dañados, manipulados o por disponer de instalaciones directas, la facturación podrá ser emitida de acuerdo con estudios técnicos realizados por la EPMAPAP, con un peritaje que determinen el estado general de las instalaciones sanitarias del predio, puntos de agua existentes, intensidad de uso y descargas promedio de aparatos sanitarios específicos, tales como duchas, inodoros, máquinas lavadoras, etc. El volumen máximo a facturar no superará, en estos casos, al establecido en el artículo 39 de la presente Ordenanza.

### DE LA REVISIÓN DE FACTURACIONES

Art.54.-El proceso de revisar y/o corregir la facturación por servicios que presta EPMAPAP, debido a errores suscitados, se aplicará para los últimos 90 días de consumo, sin perjuicio del inicio del juicio de coactiva por parte de la EPMAPAP, en los siguientes casos:

- a) Daño y defectos de funcionamiento del medidor de consumo de agua
- b) Lecturas, digitación y/o facturación incorrectas
- c) Errores en la categoría asignada al usuario

Art.55.-La solicitud de revisar la facturación deberá ser presentada, en forma escrita por el usuario a la EPMAPAP, acompañada de los siguientes documentos:

1. Cartas de pago del agua,
2. Certificación del Jefe del Área Comercial de la EPMAPAP en torno a la legalidad de la acometida y medidor instalados, e,
3. Historial del acceso al medidor en la toma de lecturas.

Art.56.- Los reclamos se presentarán en un plazo de hasta treinta (30) días a partir de la fecha de emisión. La EPMAPAP resolverá sobre el reclamo en ocho (8) días y, de ser procedente, elaborará otra factura rectificada.

Art.57.-La revisión de la facturación del consumo se establecerá de la siguiente manera:

- a) En caso de mal funcionamiento del medidor de consumo de agua potable, certificado por el técnico respectivo el responsable de Recaudación, considerará los promedios de consumos históricos, de acuerdo a lo previsto en el Art. 37 de la presente ordenanza.
- b) En caso de lecturas, digitación y/o facturación incorrectas, por error involuntario al momento de emitir las planillas o comprobantes de pago, se revisará el registro original de lecturas marcadas por el medidor de consumo de agua potable.
- c) En caso de equivocación en la categoría del usuario, se procederá a la rectificación con base a un informe del responsable de Recaudación.

Art. 58.- Las planillas cuya facturación haya sido revisada, deberán ser pagadas en un plazo de diez (10) días contados a partir de la fecha de notificación por la EPMAPAP, con las tarifas vigentes a la fecha de revisión, sin imputar multas ni intereses.

Art. 59.- En cualquier caso, la EPMAPAP procurará otorgar un trato recíproco a los consumidores aplicando, en lo referente a reintegros y devoluciones, los mismos criterios que se utilicen para los recargos por mora en el pago de los servicios.

Art.60.-En caso que el usuario no disponga del servicio de alcantarillado, será exonerado del pago de este servicio; hasta que cuente con él.

### **CAPITULO VIII**

#### **DE LOS CORTES, RECONEXIONES, REPARACIONES Y SERVICIO CONEXOS**

Art. 61.- La EPMAPAP, suspenderá el servicio en las situaciones previstas en los artículos 2 literales c y d, y artículos 17, 23, 24, 26 de la presente Ordenanza. También, suspenderá el servicio, con las sanciones respectivas, y se aplica una multa del 10% del S.M.V. en los siguientes casos:

Cuando el medidor hubiera sido retirado por el usuario.

Cuando las piscinas de uso público o privado no dispongan del equipo de recirculación.

Por daños intencionales a las instalaciones realizadas por la EPMAPAP en los sistemas de agua potable y alcantarillado.

Art.62.-Si en un plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de corte del servicio por causas imputables al usuario, éste no regular su situación, el medidor será dado de baja, sin derecho a reclamación alguna, pero el usuario deberá cancelar la tarifa mínima, durante este tiempo. Y si luego desea el servicio deberá solicitarlo como si fuera nuevo usuario.

Art. 63.- La re-conexión por el servicio de agua potable será efectuada dentro de las 24 horas, después de haber cancelado la totalidad de los valores adeudados, salvo el caso de emergencia.

Art. 64.-La EPMAPAP, establecerá y difundirá tarifas a cobrar por concepto de reparaciones y servicios conexos previstos en el Art. 1 literal i) de la presente Ordenanza considerando el grado de dificultad.

### **CAPITULO IX**

#### **DE LA DISTRIBUCIÓN DEL AGUA EN SITUACIONES EXCEPCIONALES**

Art. 65.- La EPMAPAP podrá comercializar el agua potable mediante camiones cisterna, o, a partir de hidrantes o bocas de fuego. El valor por m<sup>3</sup> que se aplicará por dicho concepto de distribución, corresponderá a la tarifa de la categoría industrial más costo de transporte cuando se utilice camiones cisterna de la EPMAPAP.

Art.66.-Cuando, por situaciones de emergencia, se suspenda el suministro de agua potable en instalaciones debidamente legalizadas tales como viviendas, centros de salud y de asistencia social, establecimientos educacionales fiscales y afines, la EPMAPAP proporcionará el servicio gratuito mediante camiones cisterna.

### **CAPITULO X**

#### **PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES**

Art. 67.- En general, las disposiciones contenidas en el Art. 2 de la presente Ordenanza, relativo a los derechos exclusivos de la EPMAPAP, constituyen prohibiciones expresas para los clientes del servicio. En tal sentido, son prohibiciones que constituyen infracción:

- a) Alterar instalaciones y elementos externos, de propiedad de la EPMAPAP y los que conforman los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario;
- b) Poseer conexiones domiciliarias no autorizadas;
- c) Utilizar el agua potable para riego agrícola;
- d) Hacer uso inadecuado de los servicios, ocasionando daño a la infraestructura correspondiente,
- e) Utilizar el agua potable para fines distintos a los contratados; así como el sistema de alcantarillado sanitario;

- f) Ejecutar directamente o de manera fraudulenta trabajos de conexión, instalación, reparación y reconexión desde la tubería matriz de agua potable hasta el medidor de consumo de agua, y, desde la red de recolección de alcantarillado hasta la línea de fábrica de la edificación,
- g) Extraer mediante equipos de bombeo el agua potable, directamente, a partir de la red de distribución;
- h) Intercomunicar inmuebles contiguos, mediante conexiones no autorizadas, para el suministro de agua potable,
- i) Efectuar los trabajos de instalación de infraestructura de agua potable, en urbanizaciones nuevas sin autorización del Concejo Municipal, y de la EPMAPAP.
- j) Retirar el sello de seguridad y alterar el funcionamiento de los medidores domiciliarios de agua potable,
- k) No acatar recomendaciones de la EPMAPAP relativas a reparaciones a efectuar en instalaciones interiores, para evitar el desperdicio del agua potable,

Art.68.-También, se tipifican como infracciones:

- a) Ocasionar daños a las instalaciones e infraestructura general de los sistemas de agua potable, y alcantarillado sanitario, como son estructuras de captación, conducción, tratamiento, distribución, o, de recolección, tratamiento y descarga, respectivamente, sistemas de bombeo;
- b) Conectar la tubería de agua potable con cualquier otra tubería o depósito de diferente abasto que altere o pueda alterar la potabilidad del agua,
- c) Practicar boquetes, perforaciones o canales en tuberías principales de la red de distribución, o, en tanques rompe presión y de reserva, así como en la red de alcantarillado sanitario;
- d) Manipular los hidrantes o bocas de fuego, medidores, llaves guía de los conductos y válvulas de acceso hacia las conexiones domiciliarias,
- e) Transferir la propiedad del medidor domiciliario de agua potable, salvo en el caso de transferencia de dominio del inmueble de acuerdo a lo prescrito en el Art. 3 literal k) de la presente Ordenanza ; y,
- f) La contaminación del suministro de agua potable, por acción u omisión de terceros.

Art.69.- La sanción que se aplicará a los clientes o personas causantes de daños a los sistemas o a componentes de éstos, según lo previsto en el Art. 67 literales a) y f), y, Art. 68 literales a), b), c) y f), será una multa equivalente al 10% del Salario Básico Unificado Vigente, sin perjuicio de la suspensión del servicio o del inicio de acciones judiciales respectivas, civiles o penales, según los casos.)

Art.70.- La sanción que se aplicará a quienes incurran en los causales previstos en el Art. 67 literales c), d), e), en el art. 68 literal d), será una multa equivalente el 5% del Salario Básico Unificado Vigente, sin perjuicio de la suspensión del servicio, del cobro por concepto de daños y perjuicios; y, de la instauración de acciones coactivas correspondientes.

Art.71.- Para todas las demás infracciones, se establecerá una multa mínima del 10% del Salario Básico Unificado Vigente.

Art.72.-En todos los casos, la reincidencia será sancionada con un incremento del 100% de la multa anterior, considerando el límite superior del 200% del Salario Básico Unificado vigente.

## CAPITULO XI

### DE LA ADMINISTRACIÓN

Art.73.-La administración, operación y mantenimiento del sistema de agua potable y sus extensiones, y del sistema de alcantarillado sanitario, estará a cargo de la EPMAPAP, que normará los detalles relacionados con las obligaciones y derechos de los trabajadores.

Art.74.-El manejo de los fondos de agua potable, y alcantarillado sanitario; su recaudación y contabilización estará a cargo del Área Financiera y Comercial de la EPMAPAP, en una cuenta única; de recaudación agua Potable, la que estructurará balances anuales a partir de cuyos resultados. Si existen saldos positivos, estos serán destinados, exclusivamente, a constituir reservas que permitan financiar cualquier obra, ampliación o mejoramiento del sistema.

Art.75.-Los materiales y equipos pertenecientes a la EPMAPAP no podrán ser transferidos a otros servicios.

Art.76.-Los accesorios de plomería, mantenimiento y desinfección de agua potable, adquiridos por la EPMAPAP, no podrán ser utilizados para obras, de otras Direcciones, Departamentos o Jefaturas del GAD Municipal de Pichincha, sin la debida autorización por escrito.

Art.77.-La EPMAPAP, será responsable por el servicio de abastecimiento de agua de la ciudad y el sector rural a su cargo, así como asistencia técnica a las juntas de administradoras de agua potable, previo solicitud escrita, y presentará informes semestrales de las actividades cumplidas en la administración, operación, mantenimiento y ejecución de nuevas obras, al Directorio de la EPMAPAP.

Art.78.-El Directorio de la EPMAPAP y el Concejo Municipal, conocerá los balances de los servicios en forma anual, a fin de tomar las medidas necesarias y realizar los ajustes convenientes en las tarifas. Las tarifas podrán ser reajustadas, en forma automática y mensual, en base a las proyecciones financieras establecidas como base para la determinación de las tarifas establecidas en la presente Ordenanza.

## CAPITULO XII

## DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

Art.79.-La calidad del servicio de agua potable, y alcantarillado sanitario, se evaluará en función del cumplimiento de las normas de la Subsecretaría de Servicios Domiciliarios, Agua Potable y Saneamiento Ambiental, la norma INEN 1108 y otras complementarias de la Organización Mundial de la Salud relativas a sistemas de potabilización mediante filtración múltiple. Otros elementos importantes en la definición de calidad del servicio, son:

- a) La cobertura poblacional que se alcance,
- b) Uniformidad y continuidad de su prestación durante las horas que se estipulen para cada sector, con presión suficiente para acceder a pisos superiores de las edificaciones existentes,
- c) Índice normalizado sobre la presencia de concentraciones de cloro residual en la red, que garanticen la ausencia de contaminación bacteriológica en el agua del suministro,
- d) Sistema adecuado a eficiencia en la remoción de turbiedad y color en la planta de filtración múltiple; y,
- e) Las medidas de prevención y mitigación que se adopten para disminuir la presión sobre cuencas hidrográficas, ecosistemas y vertientes de agua naturales, vinculando a la extracción y persistencia de caudales compatibles con la demanda de agua proyectada, al porcentaje de agua no contabilizada y al balance entre los volúmenes de agua producida y facturada.
- f) Las medidas de prevención y mitigación que se adopten para disminuir la presión sobre cuencas hidrográficas, ecosistemas y vertientes de agua naturales, vinculando con la aportación de agua servida tratada al medio ambiente, evitando el ingreso de esta agua en forma directa al río Daule.

Art. 80.- La definición de calidad de los servicios incluirá la condición de sostenibilidad desde el punto de vista financiero; y, la generación de una cultura de pago y de corresponsabilidad social.

Art. 81.- La Gerencia General de la EPMAPAP, someterá a consideración del Directorio de la empresa, el balance de la cuenta de agua potable y alcantarillado sanitario, liquidada anualmente a fin de tomar las medidas necesarias y realizar los ajustes convenientes en las tarifas mediante la presente Ordenanza, para garantizar el debido cobro de las planillas.

Art. 82.- Para la supervisión y control de la prestación de los servicios de agua potable, el Directorio de la EPMAPAP podrá:

- a) Solicitar reportes acerca del control de los procesos de captación, conducción, tratamiento de aguas crudas o de descontaminación de aguas residuales, y, de los aspectos

comerciales y legales vinculados al financiamiento de los servicios,

- b) Evaluar el cumplimiento de los estándares de:

1. Captación, conducción, tratamiento, producción y comercialización del agua potable, y del sistema de alcantarillado sanitario;
2. Saneamiento de cartera vencida y procesos de coactiva iniciados y concluidos;
3. Morosidad y responsabilidad social en el pago de las tarifas de los servicios;
4. Actitud ciudadana frente al mantenimiento y cuidado de infraestructura relacionada en espacios públicos o municipales;
5. Remoción de contaminantes orgánicos y bacteriológicos en las aguas residuales tratadas, en forma previa a su aplicación en campos de cultivos de tallo largo, o, a su descarga a cuerpos de agua receptores.
6. Efectuar de manera directa, o por contratación de servicios, mediciones de las condiciones de calidad descritas o que se incorporen y redefinan a futuro,
7. Desarrollar sondeos de opinión, con fundamento y significación estadística, entre la población del cantón para evaluar la percepción acerca de la calidad de los servicios prestados, y,
8. Conducir y sistematizar un registro estadístico de reclamos de la ciudadanía al respecto.

Art. 83.- La Directorio de la EPMAPAP, a través de su Gerente General y del Jefe de Gestión Técnica, tendrá la facultad de redefinir los estándares o criterios de calidad asignados a los servicios, con la filosofía de introducir mayores niveles de mejoramiento mediante la descripción de indicadores más exigentes.

Art. 84.- Las Jefatura respectiva de la empresa, se responsabilizarán por:

- a) Definir los problemas, vinculando a la satisfacción de los clientes de Directorio de la EPMAPAP,
- b) Medir y registrar estadísticamente la variabilidad de parámetros importantes de los procesos, como son:
  1. Caudales de captación, tratamiento, aguas servidas y su tratamiento; respecto al crecimiento demográfico,
  2. Concentraciones inicial y final de turbiedad y color en las aguas crudas y potabilizadas (diferencia porcentual entre ellas); así como las aguas servidas;
  3. Volúmenes de agua producidos, y evacuados en el porcentaje respectivo, facturados y recaudados;

4. Concentraciones de cloro residual en puntos críticos de la red de distribución de agua potable,
5. Presencia de contaminación bacteriológica, su frecuencia y concentración en la red de distribución de agua potable,
6. Eficiencia de remoción de cargas orgánica y bacteriológica en las aguas residuales tratadas en forma previa a su disposición final,
7. Frecuencia de atascos en las redes de alcantarillado sanitario,
8. Eventos de acometidas ilícitas hacia los sistemas de agua potable
9. Denuncias y reclamos de los usuarios, su categorización y priorización, para el mejoramiento de los procesos y la satisfacción de los clientes externos,
10. Sanciones impuestas a los usuarios, directivos, funcionarios y operadores de la Directorio de la EPMAPAP por infracciones o faltas cometidas.
11. Identificar las causas raíces de restricciones existentes en los procesos,
12. Sugerir la introducción de cambios; y,
13. Evaluar el mejoramiento obtenido en los procesos de los sistemas.

Art.85.-La Gerencia General de la EPMAPAP requerirá al técnico los reportes de control del proceso en la planta de potabilización, y, los procesará para generar informes trimestrales conjuntamente con sondeos de opinión efectuados entre la población servida. Las mediciones y evaluaciones se efectuarán con referencia, por lo menos, a los siguientes indicadores de eficiencia.

Indicador	Unidad	Frecuencia de medición
Calidad del agua	Análisis físico Turbiedad = 5 Color = 5 Cloro residual 0.5 – 1.0 mg/l	Diaria, con reportes trimestrales
	Análisis Bacteriológico (*) Coliformes totales 0 NMP/100 cm3 Coliformes fecales 0 NMP/100 cm3	Mensual, con reportes trimestrales
Continuidad del servicio	24 horas	Constatación diaria, con reporte trimestral
Análisis de pérdidas y ganancias económicas	$\frac{\text{Ingresos\_recaudados}}{\text{Gastos\_totales}} \geq 1$	Anual
Tarifa	\$ / m <sup>3</sup> promedio	Anual
% de pérdidas en ventas	$\frac{m^3 \text{ producidos} - m^3 \text{ vendidos}}{m^3 \text{ producidos}}$	Anual
Responsabilidad social	$1 - \left[ \frac{N^{\circ} \text{ usuarios\_total} - N^{\circ} \text{ usuarios\_que\_pagan}}{N^{\circ} \text{ usuarios\_total}} \right]$	Anual

Art. 86.- El Directorio de la EPMAPAP, podrá aplicar sanciones a los responsables de la operación cuando no se incorporen rectificaciones a procesos observados en dos instancias sucesivas.

Art. 87.-Las sanciones serán de carácter pecuniario, calificando el grado de reincidencia de la infracción tipificada, en este caso, como incumplimiento o inobservancia de recomendaciones y de rectificaciones a procesos.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA:** Una vez concluidos los trabajos contratados por el GADMCP para el Plan Maestro de Agua Potable y los trabajos del Alcantarillado del cantón Pichincha, y estén brindando el servicio en su totalidad a los usuarios entrará en vigencia el cobro de las tarifas establecidas en los artículos 37 y 38 en la presente ordenanza.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza aprobada por el pleno del Concejo del Cantón Pichincha, conforme lo prevé el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, entrará en vigencia desde su sanción por el señor Alcalde y su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en la Sala de Sesiones del Gobierno Autonomo Municipal del Cantón Pichincha, a los veinticinco días del mes mayo del dos diecisiete.

f.) Ab. Washington Giler Moreira, Vice-Alcalde del Canton Pichincha.

f.) Ab. Richard Mera Toro, Secretario General del Concejo .

**Razón: Ab. Richard Mera Toro - Secretario General del GAD Municipal del Cantón Pichincha CERTIFICA:** Que la Ordenanza de Regulación, Administración y Tarifas de agua potable y alcantarillado de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Pichincha, EPMAPAP, fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias de fechas nueve de marzo y veinticinco de mayo del año dos mil diecisiete, en primer y segundo debate respectivamente; siendo aprobado su texto en la última fecha.

f.) Ab. Richard Mera Toro, Secretario General del GAD Municipal.

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PICHINCHA. de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, a los veintiséis días del mes de mayo del año dos mil diecisiete sanciono, la Ordenanza de Regulación, Administración y Tarifas de Agua Potable y Alcantarillado de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Pichincha; y dispongo se proceda a su aplicación legal conforme a la ley. Ejecútese.- Notifíquese.

Publíquese en el Registro Oficial.

f.) Sr. Nilo A. Álava Molina, Alcalde del canton Pichincha.

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PICHINCHA, sanciono la **ORDENANZA DE REGULACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y TARIFAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON PICHINCHA – EPMAPAP** y dispuso se proceda a su aplicación legal conforme a la ley, el señor Nilo Álava Molina Alcalde del Canton Pichincha, a los veintiséis días del mes de mayo del año dos mil diecisiete.- Lo certifico

f.) Ab. Richard Mera Toro, Secretario General del GAD Municipal.

#### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TULCÁN

##### Considerando:

Que, el artículo. 264 numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que dentro de las competencias exclusivas de los GAD's está el "Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras". Así mismo el numeral 8 del mismo artículo menciona "preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines", competencias que son concordantes con lo manifestado en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su Artículo 55 literales e y h.

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, señala que: son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: literal l) "Prestar los servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres, servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su Artículo 186 Los gobiernos municipales y distritos metropolitanos autónomos podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad, el uso de bienes o espacios públicos

y en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su Artículo 568 señala Las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los servicios, dentro de otros el literal l) establece a otros servicios de cualquier naturaleza como actividades sujetas a tasas.

Que, el artículo 418 del COOTAD dispone que son bienes afectados al servicio público los que se han adscrito administrativamente a un servicio público de competencia del gobierno autónomo descentralizado o que se han adquirido o construido para tal efecto siendo parte de estos inclusive aquellos que no tengan valor contable y se hallen al servicio inmediato y general de los particulares tales como cementerios y casas comunales.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su Artículo 566 establece “Artículo 566.- Objeto determinación de las tasas.- Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio”

Que, el Concejo Municipal del GAD Municipal de Tulcán, en Sesión Ordinaria de 9 de mayo de 2017, tomo la Resolución No. 076-2017/RE.CM.GADMT que textualmente dice “Se RESUELVE POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL Concejo en pleno, sin perjuicio de la **aprobación del acta**, al amparo de lo dispuesto en el Art. 54 literal l y Art. 418 del COOTAD por ser de su competencia; **PRIMERO.- RECIBIR** la administración del cementerio de la Parroquia de Julio Andrade, **FACULTAR** al Sr. Alcalde suscriba el acta de transferencia definitiva, y prepare el proyecto de ordenanza para regular su funcionamiento. **SEGUNDO. ALLANARSE** a las resoluciones tomadas por la asamblea parroquial referente a la construcción de un nuevo cementerio, por lo que se, **AUTORIZA** a la Máxima Autoridad suscriba el convenio donde se establezcan los aportes tanto de la Municipalidad cuanto del Gobierno Parroquial La Diócesis Eclesiástica y las fuerzas vivas de la Parroquia de Julio Andrade para ejecutar el proyecto en su primera etapa. **Disponiendo** a la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos, Procuraduría Síndica, Dirección Financiera, Dirección de Planificación y Dirección Administrativa procedan como corresponda a fin de dar cumplimiento a esta resolución”.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

**ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE LA PARROQUIA DE JULIO ANDRADE.**

**CAPITULO I**

**GENERALIDADES**

**Art.1.- OBJETO.-** La presente ordenanza tiene por objeto reglamentar la prestación del servicio del cementerio Municipal de Julio Andrade, su funcionamiento, determinación, recaudación de tasas y cánones de arrendamiento.

**Art 2.- SUJETO ACTIVO.-** El sujeto activo de la presente ordenanza es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán.

**Art 3.- SUJETO PASIVO.-** Son sujetos pasivos de este tributo, todas aquellas personas naturales o jurídicas que soliciten los diferentes servicios y trámites dentro del cementerio municipal.

**Art 4.- HECHO GENERADOR.-** El hecho generador se origina por el pago que realiza una persona natural o jurídica por cualquier servicio o por trámites que realicen en el cementerio municipal de Julio Andrade.

**Art. 5.- EDIFICACIONES.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, como propietario y administrador del Cementerio Municipal de Julio Andrade, es la única entidad que podrá edificar nichos, túmulos, columbarios, fosas comunes y osario, a excepción de aquellos mausoleos y túmulos donde se hagan adecuaciones por parte de los asignatarios previa autorización de la Municipalidad.

**Art. 6.- SEGURIDAD INDUSTRIAL.-** El personal que labora en el Cementerio Municipal de Julio Andrade, por seguridad deberá utilizar los diferentes implementos de protección en el caso de trabajos manuales y riesgos biológicos, además en el cementerio se deberá destinar un espacio para la desinfección cuando se realiza exhumaciones.

**Art. 7.- CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, está facultado para establecer convenios con instituciones Públicas o privadas, para el mejoramiento, planificación, organización del Cementerio Municipal de Julio Andrade.

**Art. 8.- GLOSARIO.-** Para efectos de la aplicación de la presente Ordenanza, se tendrá en cuenta los siguientes términos:

**Arriendo.-** Cesión o adquisición de un espacio para usarlo durante cierto tiempo a cambio de una cantidad de dinero.

**Asignación.-** Acto de asignar: indicar, establecer u otorgar un espacio de nicho, columbario, túmulo, mausoleo de

arriendo o perennidad dentro del cementerio durante un lapso de tiempo determinado.

**Ataúd.-** Cajas de madera o de cualquier otro material diseñado especialmente para depositar el cadáver y/o restos humanos.

**Bloque.-** Construcción existente en el Cementerio.

**Cadáver.-** Cuerpo humano sin vida, cuyo deceso debe para efectos jurídicos estar certificado previamente a su inhumación por la autoridad médica competente.

**Cementerio.-** Lugar donde se depositan los restos mortales o cadáveres, los cuerpos pueden introducirse en ataúdes, en espacios establecidos y construidos para este fin como nichos túmulos, mausoleos y columbarios.

**Columbario.-** Conjunto de nichos de menor tamaño donde se colocan los restos exhumados o cremados.

**Concesión.-** Acción de conceder atribuciones y decisiones a otra persona mediante un documento legal.

**Cremación.-** Incineración de cadáveres, o restos humanos.

**Exhumación.-** Es la acción de desenterrar un cadáver, sea cual fuere el motivo para tal exhumación. Se entenderá también como exhumación los traslados de restos de un sitio a otro.

**Fosa Común.-** Es el espacio habilitado en el cementerio para recibir todos aquellos restos cadavéricos que no hayan sido reclamados del osario por un periodo de 5 años.

**Inhumación.-** Acción de enterrar un cadáver o cenizas resultado de una cremación. La inhumación se puede realizar en nichos, columbario, mausoleos o túmulo.

**Lápida.-** Placa o piedra llana en que ordinariamente se pone una inscripción en memoria del difunto.

**Mausoleo.-** Tumba monumental (sepulcro suntuoso) edificado, con diseños proporcionados por el respectivo Camposanto.

**Necropsia.-** Es un procedimiento científico por el cual se estudia un cadáver animal o humano para tratar de identificar la posible causa de su muerte, así como la identificación del cadáver.

**Nicho o bóveda.-** Cavidad hecha para colocar féretros en un cementerio.

**Osario.-** Lugar donde se colocan los huesos que se extraen de las sepulturas.

**Profanar.-** Exhumación de un cadáver o resto cadavérico sin la autorización de la autoridad competente.

**Sepultura.-** Hoyo que se hace en tierra para enterrar un cadáver.

## CAPITULO II

### DEL CEMENTERIO Y SUS SERVICIOS

#### Art. 9.- DEL CEMENTERIO Y SU IMPORTANCIA.-

En el Cementerio Municipal de Julio Andrade prestara un servicio público a la parroquia, siendo una obligación de la municipalidad asignar los recursos necesarios para garantizar la oportunidad, eficacia, eficiencia y calidad en el servicio para mantener, adecuar, adecuar, dar seguridad y propiciar su modernización a través de métodos informáticos, para cuyo efecto el Concejo Municipal designará anualmente una partida que permita cumplir con este fin.

**Art.10.- SERVICIOS.-** El cementerio municipal de la parroquia de Julio Andrade ofrecerá servicios funerarios los cuales están regulados en la presente ordenanza que se detallan a continuación:

- a) Inhumación de cadáveres de niños, adultos, restos humanos y cenizas humanas en espacios de nichos, túmulos.
- b) Exhumación de cadáveres, restos y cenizas humanas en espacios de nichos, túmulos.
- c) Utilización temporal de nichos de adulto y niño.
- d) Servicio de osario.
- e) Servicio de columbarios.
- f) Servicio de fosa común.
- g) Servicio de funeraria.

**Art.11.- HORARIO DE ATENCIÓN.-** El ingreso del público al cementerio municipal de la parroquia de Julio Andrade se efectuará de lunes a domingo desde las 08:00 hasta las 16:00 en horario continuo.

Las inhumaciones se realizará desde las 08:00 hasta las 15:00; y, las exhumaciones se realizarán de lunes a viernes de 07:30 a 09:00; estos procedimientos se realizarán con autorización y coordinación de la administración, en casos específicos o por orden de autoridad competente, los días sábados o domingos las exhumaciones se realizarán previo conocimiento y autorización del administrador/a.

**Art. 12.- RECAUDACIONES.-** Los valores correspondientes por los servicios que presta el cementerio municipal de la Parroquia de Julio Andrade, se cancelará en la ventanilla de recaudación del GAD Municipal de Tulcán, previo a la emisión de factura.

## CAPITULO III

### DE LA ADMINISTRACIÓN

**Art.13.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.-** El cementerio municipal de la Parroquia de Julio Andrade estará a cargo de la Dirección Administrativa, quien coordinará

las diversas actividades con las demás dependencias y entes competentes a través del administrador o administradora del cementerio.

**Art. 14.- DEL ADMINISTRADOR O ADMINISTRADORA DEL CEMENTERIO.-** Para administrar y vigilar el buen funcionamiento del cementerio, la municipalidad, designará un administrador/a, quien se encargará de coordinar las diferentes actividades, de acuerdo a sus deberes y atribuciones.

**Art. 15.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL ADMINISTRADOR/A DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE LA PARROQUIA DE JULIO ANDRADE DEL CANTON TULCÁN:**

- a) Autorizar la asignación y arriendo en lo que respecta a: nichos, túmulos y columbarios,
- b) Controlar a los servidores públicos a su cargo dentro del Cementerio Municipal,
- c) Autorizar las inhumaciones,
- d) Autorizar las exhumaciones,
- e) Autorizar toda clase de exhumaciones siguiendo el debido proceso,
- f) El Administrador/a coordinará con la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos del GAD Municipal de Tulcán, a fin de contar con un inspector para exhumaciones, quien emitirá un informe de lo actuado.
- g) Llevar y mantener un catastro digital y manual actualizado que presta el cementerio, detallando el nombre del fallecido y edad; fecha de fallecimiento; tipo y número de espacio; bloque en el que se encuentra; tipo de servicio; lapso de la prestación del servicio; valor; nombre del responsable; número de cédula; dirección domiciliaria y laboral; número
- h) telefónico del representante del fallecido; correo electrónico del responsable; además incluir la designación de que si es niño, adulto o restos y el número de la factura,
- i) Otorgar al deudo el contrato de arrendamiento o asignación,
- j) Llevar un registro de ocupaciones y exhumaciones del servicio de sepultura digital y manual, señalando la fecha y hora de ingreso del cadáver, nombre del fallecido, lugar de fallecimiento, fecha de muerte, edad, causa, tipo de espacio y número, identificación de restos: adulto o niño, ubicación, nombre del solicitante, número de cédula del solicitante y parentesco,
- k) Coordinar con la Dirección de Planificación los proyectos de ampliación y/o construcción de nuevas etapas,
- l) Resolver sobre los reclamos del público y del personal,

- m) Realizar los actos que por su naturaleza sean compatibles con el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades,
- n) Otorgar permisos de trabajos varios para mantenimiento, restauración y mejoramiento en nichos, túmulos y columbarios,
- o) Notificará en forma anual al representante a fin de que mantenga adecuado, restaurado y mejorado el nicho, túmulo y columbario, de no hacerlo no se renovará el contrato de arrendamiento,
- p) Las demás que señale el orgánico funcional de la Municipalidad; y las que establezca la ley.

**Art. 16.- DEL PERSONAL.-** Para el cumplimiento de la administración y funcionamiento del cementerio municipal de la Parroquia de Julio Andrade del Cantón Tulcán, se requerirá de las siguientes personas: Asistente Administrativo, Recaudador, Sepultureros, Jardineros, Guardias, Auxiliares de Aseo, los que serán contratados de acuerdo a las necesidades del Campo Santo.

**Art. 17.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, dispondrá anualmente un rubro presupuestado para mantenimiento, administración, dotación de equipo de protección, gastos administrativos y más adecuaciones que se requiera.

#### CAPITULO IV

##### DE LAS INHUMACIONES

**Art. 18.- SEPULTURAS.-** Las diferentes sepulturas y servicios se deberán generar bajo la autorización de la administración del cementerio, quien elaborará una orden de inhumación por duplicado, con datos necesarios del difunto, a fin de que el personal de turno prepare el sitio en que va a sepultar los restos humanos, quienes sellarán inmediatamente con ladrillo y enlucido con cemento, previo la presentación de documentos correspondientes.

**Art. 19.-** La inhumación podrá efectuarse en:

- a) Nichos para uso temporal 5 años
- b) Nichos de asignación a perennidad.
- c) Columbarios
- d) Túmulos de asignación particular.

**Art. 20.- DOCUMENTOS PARA INHUMAR UN CADÁVER.-** Son las siguientes:

- a) Inscripción de inhumación y sepultura, expedido por la oficina del Registro Civil de Identificación y Cedulación del cantón competente,
- b) Certificado de defunción, expedido por la oficina del Registro Civil de Identificación y Cedulación del cantón competente,

- c) Copia del informe estadístico de defunción otorgado por el INEC o la institución correspondiente,
- d) Solicitud de inhumación dirigida al Administrador/ra del cementerio,
- e) Copia de la cédula de ciudadanía de la persona fallecida y del solicitante,
- f) En el caso de que se inhumara un feto, se deberá presentar la cédula de ciudadanía del solicitante, con los documentos de respaldo,
- g) En caso de partes anatómicas, embriones u órganos de pacientes de hospitales y clínicas, podrán ser inhumados o cremados en lugares autorizados para lo cual se requerirá el certificado médico del director de establecimiento de salud con la respectiva sumilla del ministerio, previo informe de patología.

**Art. 21.- DE FALLECIDOS FUERA DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL.-** Se permitirá la inhumación de un cadáver, cuyo fallecimiento haya acaecido en cualquier lugar de la República del Ecuador siempre que, además de los requisitos estipulados anteriormente, se adjunte:

- a) El certificado para la conservación de cadáveres, embalsamiento o formolización, otorgado por la entidad de salud correspondiente,
- b) Autorización de traslado, emitida por la entidad de salud correspondiente, de ser el caso;
- c) Certificado de necropsia médico legal, según el caso, para el transporte del cadáver al Cantón.

**Art. 22.- DE FALLECIDOS FUERA DEL PAÍS.-** Podrán ser inhumados los cadáveres de personas cuyo fallecimiento haya ocurrido en otros países. Para conferir la orden de inhumación se entregará:

- a) Inscripción de inhumación y sepultura o certificado de defunción legalizado en el país donde ocurrió el fallecimiento;
- b) Permiso Sanitario o autorización de traslado del cadáver emitido por la Dirección de Salud local competente.
- c) Certificado Sanitario Internacional, que autoriza el traslado del cadáver al Ecuador.
- d) Certificado de necropsia del médico legal según el caso;
- e) y demás requisitos anteriormente expuestos.

En estos documentos deberá constar la postilla del Cónsul Ecuatoriano en el país de donde procede el cadáver. A falta de los requisitos, la entidad de salud correspondiente emitirá documentación necesaria al GADMT.

**Art. 23.- INGRESO DE RESTOS EXHUMADOS PROCEDENTES DE OTROS CEMENTERIOS.-**

Cuando ingresen restos procedentes de otros cementerios de la República del Ecuador o del exterior previa autorización del administrador y con el respectivo permiso sanitario de traslado, deberán adjuntar la documentación a la que se refiere el Art. 21 de la presente ordenanza.

**Art. 24.- INHUMACIÓN EXENTAS DE PAGO.-** Es facultad de la Máxima Autoridad del Cantón Tulcán conceder la asignación por cinco años a personas de extrema pobreza, previo informe de un trabajador social del GADM Tulcán.

Transcurrido cinco años de sepultura, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán tendrá derecho a exhumar los cuerpos y trasladarlos a un osario común o a los columbarios que la Municipalidad construya para el efecto, o a su vez el deudo tendrá derecho a realizar el pago por concepto de arriendo o la asignación a perennidad del mismo.

**Art. 25.- PROCEDIMIENTO PARA INHUMACIONES.-**

Una vez presentada la documentación respectiva, la administración del cementerio emitirá documento al personal correspondiente, para realizar la sepultura en el espacio establecido. En el caso de túmulos los deudos deberán presentar la factura de asignación a perennidad de estos espacios y pagar la tasa correspondiente para el ingreso de un nuevo cuerpo o resto, establecido en la presente ordenanza.

**Art. 26.- INGRESO CLANDESTINO.-** Si se llegare a comprobar el ingreso clandestino de un cadáver o feto, el administrador del cementerio municipal, denunciará inmediatamente a la respectiva autoridad policial; reservándose el GADMT el derecho a sanción al auxiliar o auxiliares de servicio del cementerio y personal encargado de seguridad en el momento del hecho, sin perjuicio de acción judicial de acuerdo a la ley por encubrimiento o negligencia comprobada.

**Art. 27.- SEGURIDADES ESPECIALES.-** Los cuerpos de fallecidos a consecuencia de enfermedades contagiosas serán transportados al cementerio para la inhumación con la respectiva seguridad.

**Art. 28.- RIESGO BIOLÓGICO.-** En los casos señalados en el espacio asignado será a perennidad y no será exhumado por efecto de riesgo biológico en el caso de: viruela, ántrax, tuberculosis, hepatitis B, VIH, H1N1, cólera, tífus, la peste, el ébola y todas aquellas enfermedades que sean calificadas como peligrosas.

En caso de epidemias o calamidad pública, las inhumaciones, se realizarán en el bloque asignado para este efecto.

## CAPITULO V

### DE LAS EXHUMACIONES

**Art. 29.- REQUISITOS PARA EXHUMACIONES.-** Se podrán efectuar siempre y cuando se compruebe que el

cadáver, ha permanecido por lo menos cinco años en el sitio original de sepultura de cualquier espacio, ya sea nichos, túmulos y columbarios.

Los interesados pagarán la tasa correspondiente y cumplirán con los siguientes requisitos:

- a) El proceso de exhumación se realizará con autorización de autoridad competente que justifiquen tal acto, previo presentación de documentos habilitantes.
- b) En el proceso de exhumación solicitada por los deudos se deberá contar con la presencia de un familiar directo para la constatación del proceso; transcurrido 5 años de su sepultura.
- c) Los deudos podrán solicitar exhumar un cadáver siempre y cuando se hallaren al día en el pago de arrendamiento y mantenimiento; y acrediten con documentos su calidad de deudos.
- d) Si un familiar directo del difunto no pudiera tramitar la exhumación, éste podrá autorizar a otra persona a través de un poder especial notariado.
- e) Si los restos van a ser trasladados de un nicho a un espacio que esté dado a perennidad, el asignatario deberá realizar una petición por escrito y adjuntar la factura original de pago o título de asignación, dejando copia de la misma.
- f) Si los restos van a ser trasladados de un nicho a un túmulo, mausoleo, el interesado previamente deberá solicitar a la administración del cementerio la disponibilidad de este servicio, de ser así deberá pagar la tasa de arrendamiento y mantenimiento establecido, perdiendo el derecho de arrendamiento del nicho o viceversa.

Dentro del proceso a más de los requisitos anteriores se deberá cumplir con los siguientes documentos:

- a) Solicitud escrita de exhumación por el familiar o apoderado.
- b) Certificado de defunción.
- c) Copia de cédula del solicitante.
- d) Pago al día por tasas de arrendamiento y mantenimiento.
- e) Pago por los servicios de exhumación.

**Art. 30.- TRASLADOS DE RESTOS A OTROS CEMENTERIOS.-** cuando los familiares trasladen los restos a otro cementerio del país o del exterior, el solicitante gestionará:

- a) El permiso y autorización de traslado en la entidad de salud correspondiente.
- b) Certificado del Administrador/a del cementerio donde se va a sepultar los restos, en el que indique que cuenta con un espacio para su traslado.

- c) Demás requisitos expuestos en el Art. 21 según el caso.

Los solicitantes de una exhumación aparte de cumplir con lo establecido en los literales anteriores, serán los responsables por los restos, liberando de cualquier responsabilidad a la administración del cementerio.

**Art. 31.- PROCESO DE EXHUMACION ADMINISTRATIVA.-** Transcurrido los cinco años de arrendamiento de un nicho de adulto, niño y restos, se podrá exhumar los restos por falta de pago, previo informe de la administración a la Máxima Autoridad, que se deberá notificar a los deudos o apoderados, mediante la publicación en medios de comunicación por tres ocasiones, señalando los nombres de los difuntos y el número de nicho a exhumar; si en el transcurso de treinta días de la última publicación, no se acercaren a renovar el arrendamiento, la administración previo autorización, dispondrá la exhumación y traslado de los restos al osario o fosa común, con su respectiva identificación: nombres, número de nicho exhumado, hasta que los deudos o apoderados reclamen los restos y se pongan al día en los pagos.

Reclamados los restos el familiar adquirirá un espacio en un columbario.

**Art. 32.- ENSERES DE LOS NICHOS EXHUMADOS.-** Se llevará un registro de datos digitales y fotográficos de los enseres como son: lápida, floreros, adornos, etc. los cuales estarán a cargo de la administración durante seis meses en una bodega del Cementerio Municipal, en caso de no haber reclamos durante el lapso de tiempo establecido se transportaran al relleno sanitario.

**Art. 33.-EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EXHUMACIONES:**

- a) Respiradores con filtros de aire particulado de alta eficacia (ABEP), para protección contra la tuberculosis, polvo de plomo y esporas de hongos.
- b) Overol de trabajo
- c) Ropa desechable
- d) Guantes de nitrilo
- e) Botas o calzado de seguridad antes de comenzar los trabajos
- f) Botas desechables
- g) Arnés, elementos de amarre según el caso.

**Art. 34.- DEL PROCEDIMIENTO DE EXHUMACIONES:**

- a) La caja o féretro se sacan con la ayuda de cuerdas y ganchos, se embalará con los implementos adecuados.
- b) Los restos se extraerán de la caja o féretro y se embalará con plástico para su posterior traslado al lugar destinado para éstos.

- c) Finalizado los trabajos, se procederá a la limpieza y desinfección de las herramientas utilizadas, máscaras y botas.

#### CAPITULO VI

##### DE LOS BLOQUES Y NICHOS

**Art. 35.- BLOQUES.-** Se distribuyen de la siguiente manera:

- Bloques de niño
- Bloques de adulto
- Bloques de columbarios.

**Art. 36.- NICHOS EN ASIGNACIÓN A PERENNIDAD.-** Si una persona solicitare un nicho a perennidad pagando la correspondiente tasa y cumpliendo lo que estipula esta ordenanza.

**Art. 37.- CORRESPONSABILIDAD DEL REPRESENTANTE.-** Quien adquiera un nicho, túmulo o columbario, deberá indicar a la administración el nombre de los representantes quienes asumirán la responsabilidad compartida.

**Art. 38.- OCUPACIÓN DE NICHOS.-** Un nicho podrá ser ocupado por un cadáver y un resto, previo el cumplimiento de los cinco años establecidos y deberá entregar los requisitos correspondientes, realizando el pago respectivo.

**Art. 39.- ARRENDAMIENTO:** El período de arrendamiento de un nicho será mínimo de cinco años, pudiendo renovarse por voluntad de las partes.

Terminado el contrato los arrendatarios podrán adquirir un espacio en el columbario para depositar los restos previo el trámite de exhumación, caso contrario dichos restos se depositarán en el osario.

Si el arrendatario no cancelará el canon establecido en el contrato, una vez cumplido el plazo, el administrador/a previa publicación como lo determina la presente ordenanza y al persistir el incumplimiento informará a la Dirección de Gestión Financiera para que actúe de acuerdo a la ley.

**Art. 40.- COLOCACIÓN DE LÁPIDAS EN NICHOS.-** Después de tres meses de la fecha de la inhumación, se podrá colocar la lápida por parte del deudo, la cual estará elaborada con los siguientes parámetros:

- Las lápidas serán de mármol de color blanco, crema o gris según la organización y distribución del sitio; además grabados en donde indique el nombre del fallecido, fecha de nacimiento y fecha de defunción, no se permitirán objetos de bronce.
- Las dimensiones de la lápida serán de acuerdo a la medida del nicho.

**Art. 41.- DE LA TERMINACIÓN Y RENOVACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE NICHOS.-** Previo el cumplimiento del plazo de arrendamiento, la administración del cementerio de la Parroquia de Julio Andrade, notificará a los arrendatarios para su renovación o terminación mediante tres publicaciones en un medio escrito de mayor circulación de la localidad, pudiendo además realizar comunicados a través de los medios radial o televisiva, de la fecha de la última publicación el arrendatario en el lapso de seis meses podrá renovar el mismo, de no hacerlo se entenderá terminación del contrato y el nicho será declarado disponible.

#### CAPÍTULO VII

##### DE LOS TÚMULOS

**Art. 42.- OCUPACION DE TUMULOS.-** Se autorizará la ocupación de túmulos en el parque de los recuerdos previa disponibilidad, de acuerdo a los siguientes parámetros:

a)	Dos cuerpos	Dos restos
b)	Un cuerpo	Tres restos
c)	Cuatro restos	

**Art. 43.- SEPULTURA EN TÚMULO.-** Para la inhumación en los espacios denominados túmulos, se realizará con anticipación por lo menos con un día de anticipación, dichos trabajos estarán a cargo del personal de la administración del cementerio.

Por cada cadáver o restos humanos que se inhume en el túmulo, se pagará el tributo por concepto de ingreso, según tasa establecida en la presente ordenanza.

**Art. 44.- COLOCACIÓN DE LÁPIDAS EN TÚMULO.-** Después de tres meses de la fecha de la inhumación, se colocará la lápida con personal municipal, debiendo el deudo haber hecho el pago del servicio, que incluye la colocación de la lápida, la cual estará elaborada con los siguientes parámetros:

- En la lápida de cabecera se deberá grabar el nombre del fallecido, fecha de nacimiento y fallecimiento.
- Dimensiones de la lápida de cabecera: deberá ser de mármol color blanco de 40 x 40 cm.
- Floreros de alto 20cm y de ancho 12cm.
- Queda prohibido el cerramiento natural o estructural al contorno del túmulo, además se prohíbe la colocación de figuras y letras de todo tipo sobre la cabecera de la lápida del túmulo.
- En estos espacios no se deberá colocar objetos y letras en alto relieve de bronce.
- Si en estos túmulos colocaren flores artificiales se deberán cambiar cada tres meses, ya que en este lapso de tiempo se deterioran y causan mala imagen en el campo santo.

- g) Se prohíbe la siembra de plantas ornamentales en cualquier área del túmulo.
- h) Está terminantemente prohibido realizar trabajos en los túmulos por familiares y otras personas no autorizadas por la administración municipal.

**Art. 45.- TÚMULOS A PERENNIDAD.-** Si una persona solicitare un túmulo a perennidad, será autorizado por el administrador del cementerio municipal tomando en consideración la disponibilidad existente. Los deudos pagarán la tasa correspondiente determinada en la presente ordenanza. Los túmulos a perennidad serán restaurados cada cierto tiempo de acuerdo a la planificación de restauración de la administración del cementerio.

**Art. 46.-CONSTRUCCIÓN DE TÚMULOS.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán es el encargado de disponer la adquisición de losetas para los túmulos, tomará en cuenta los siguientes requisitos:

Las losetas que se utilizarán en los túmulos serán en un número de 11 unidades de distintos tamaños:

1. Losetas tipo 2 cuatro unidades (0.75 de largo por 60 centímetros de ancho y un grosor de 5 centímetros).
2. Losetas tipo 1 cuatro unidades (2.10 de largo por 60 centímetros de ancho y un grosor de 5 centímetros).
3. Losetas tipo 3 tres unidades (2.15 de largo por 75 centímetros de ancho y un grosor de 5 centímetros).

#### CAPITULO VIII

#### DEL COLUMBARIO, OSARIO Y FOSA COMÚN

**Art. 47.- LÁPIDA EN COLUMBARIO.-** La lápida que se coloque en el columbario no debe sobrepasar las medidas del espacio asignado, debe ser de color blanco, guardar uniformidad del bloque, y debe ser colocada a los tres meses de ser adquirido este espacio municipal.

**Art. 48.- OSARIO.-** En este espacio se depositarán los restos que no han sido reclamados, los mismos que deberán cumplir con los siguientes parámetros:

- a) Estar plenamente identificados, mediante una etiqueta en la cual constará información con el nombre, fecha y número de nicho.
- b) Estar dentro de un recipiente de material impermeable.
- c) Contener exclusivamente restos de huesos humanos, a excepción de restos de bebés y fetos por su estado de pulverización.
- d) Los restos que se encuentran en el osario podrán inhumarse, a petición de los familiares, debiendo seguir con el proceso respectivo establecido en esta ordenanza.
- e) El manejo de los restos ubicados en el osario serán manipulados exclusivamente por personal del cementerio municipal responsable.

**Art. 49.- EDIFICACIÓN DE LA FOSA COMÚN.-** La Dirección de Gestión de Planificación del GAD Municipal de Tulcán, determinará la ubicación de la fosa común bajo parámetros y especificaciones técnicas emitidas por la entidad de salud competente.

**Art. 50.- DE LA FOSA COMÚN.-** La administración del cementerio de la Parroquia de Julio Andrade, deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- a) Subterránea constará de tres espacios para depositar los restos del osario.
- b) Una vez llenado el espacio de ocupación será sellado a perennidad.
- c) En la parte superior se ubicará una imagen religiosa.
- d) Contará con un espacio donde se identifique los restos de las personas depositadas.

Una vez ocupado el espacio de la fosa común se sellará a perennidad dicho lugar, ubicando en la parte superior una imagen religiosa y mantendrá un registro de los restos depositados, además se determinará un sitio con los nombres de los inhumados.

#### CAPÍTULO IX

#### DE LAS PROHIBICIONES

**Art. 51.- PROHIBICIONES:**

- a) El ingreso de toda clase de vehículos particulares y públicos al interior del cementerio, a excepción de aquellos autorizados por la administración municipal;
- b) Queda prohibida toda clase de ventas ambulantes al interior del cementerio y el ingreso de alimentos de cualquier tipo, excepto en costumbres ancestrales.
- c) Se prohíbe el ingreso de todo tipo de mascotas a excepción de lazarillo con su dueño.
- d) El ingerir bebidas alcohólicas y cualquier tipo de droga prohibida por las leyes.
- e) Ingreso de personas que hayan ingerido alcohol, estupefacientes o adopten conducta escandalosa.
- f) La colocación de rótulos publicitarios que no sean de uso exclusivo del cementerio.
- g) Realizar trabajos particulares en el cementerio sin aprobación de la administración.
- h) El uso de altoparlantes, radios transistores y todo tipo de aparatos para que alteren la paz del campo santo.
- i) Paseos recreativos por el interior del cementerio, usando bicicletas, motocicletas, o algún otro vehículo de motor por las calles y pasajes, exceptuándose el caso de discapacitados.

- j) Reuniones de personas en actos antihigiénicos, actos reñidos contra la moral, ética y buenas costumbres.
- k) Ingreso de personas que porten armas de fuego y/o corto punzantes.
- l) Retiro de objetos del cementerio sin permiso de la administración.
- m) Apertura de cualquier espacio sea nicho, túmulo, o columbario que no haya sido autorizado por la administración.
- n) Se prohíbe el ingreso al cementerio municipal por zonas no establecidas, únicamente se lo realizara por el ingreso principal.
- o) La pintura en muros, paredes, piso, plantas ornamentales.
- p) No pueden ingresar estudiantes con uniforme que no estén con el tutor responsable, excepto aquellos del tutor en caso de sepelio.

**Art. 52.- RESERVACIONES DE ESPACIOS DE SEPULTURA.-** No se permitirá reservaciones de nichos, túmulos, columbarios por parte de personas interesadas. Estos serán asignados con el ingreso del cadáver o restos.

**Art. 53.- PROHIBICIONES EN EL USO DE LOS SERVICIOS DEL CEMENTERIO.-** El uso de los servicios de este cementerio tendrá las siguientes prohibiciones, que serán estrictamente controladas por el administrador:

- a) La asignación a perennidad, arriendo o subarriendo de nichos, túmulos, columbarios, sin intervención de la administración del cementerio
- b) Realizar cualquier tipo de reformas, ampliaciones o restauraciones de nichos municipales sin autorización de la administración.
- c) Colocación de cruces en escultura sobre las sepulturas, en lugar de lápidas o epitafios.
- d) Ocupar de manera particular los espacios de separación entre sepulturas, corredores, callejones, espacios verdes, etc.
- e) Subdividir un módulo de sepultura adquirido para adultos en dos o más sepulturas ya que se deberá respetar la respectiva zonificación.
- f) Afectar con cualquier tipo de material a las sepulturas vecinas.
- g) Solicitar pago alguno, por parte de cualquier trabajador o empleado municipal por los trabajos realizados.

- h) Queda prohibido el traspaso o enajenación del título de asignación a perennidad o contrato de arrendamiento a otra persona.
- i) El tráfico de cualquier objeto del cementerio; si el responsable fuera servidor público municipal será sancionado acuerdo a la ley.

**Art. 54.- RETIRO DE LÁPIDAS.-** El administrador del cementerio no permitirá el retiro de una lápida antes de la exhumación autorizada, salvo el caso de que el deterioro obligue a que la administración comunique a los deudos la reparación inmediata.

## CAPÍTULO X

### DE LAS ASIGNACIONES A PERENNIDAD

**Art. 55.- ASIGNACIÓN A PERENNIDAD.-** Es el establecimiento de un espacio nicho, columbario, túmulo en el cementerio de la parroquia de Julio Andrade a la persona que para efecto cumpla con los requisitos establecidos en la presente ordenanza, para este tipo de asignaciones no se establece un plazo pues es perpetua, siempre que se pague la correspondiente tasa de mantenimiento del campo santo.

**Art. 56.- REQUISITOS PARA ASIGNACIÓN A PERENNIDAD.-** Para asignar un espacio a perennidad en el cementerio municipal de la parroquia de Julio Andrade se deberá presentar:

1. Solicitud dirigida a la Administración del cementerio municipal de la parroquia de Julio Andrade, en la que solicita se le asigne a perennidad un nicho, túmulo o espacio en el cementerio, indicando el nombre de la persona fallecida que ocuparía el espacio.
2. Copia de cédula de ciudadanía de la persona que realice el trámite de asignación, pudiendo ser deudo o no, ante quien saldría el título de asignación a perennidad.
3. Pago correspondiente en razón a la tasa establecida.
4. Indicación clara y precisa de la o las personas que se harían responsables del pago de mantenimiento en caso de incumplimiento y su manifiesta aceptación.

**Art. 57.-** La administración entregará la asignación o contrato de arrendamiento tanto de nichos de adulto, niño, columbario y túmulos; a la persona responsable o deudo que realiza el trámite, título o contrato.

## CAPÍTULO XI

### CÁNONES Y TASAS

**Art. 58.- CÁNONES Y TASAS.-** La administración del cementerio municipal de la Parroquia de Julio Andrade se regirá para la prestación de los servicios de acuerdo a la siguiente tabla:

N	TABLA DE CÁNONES Y TASAS	USD
1	<b>SEPULTURAS</b>	
	<b>CÁNONES DE ARRIENDO DE SEPULTURAS</b>	
	<b>Por cinco años</b>	
1.1	Nicho de adulto	60,00
1.2	Nicho de Niño	30,00
1.3	Columbario	30,00
	<b>Asignaciones a Perennidad</b>	
1.4	Nicho de adulto	264,00
1.5	Nicho de niño	200,00
1.6	Columbario	200,00
1.7	Túmulo	1.800,00
2	<b>TASAS DE MANTENIMIENTO POR 5 AÑOS DE ESPACIOS DE SEPULTURA OTORGADOS A PERENNIDAD Y ARRENDAMIENTO</b>	
2.1	Nicho de adulto	30,00
2.2	Nicho de niño y columbario	15,00
2.3	Túmulo	40,00
3	<b>TASAS POR SERVICIOS</b>	
3.1	Servicio administrativo	2,00
3.2	Ingreso de restos en nichos de adulto, niño y columbario	20,00
3.3	Ingreso de restos en túmulos.	20,00
3.4	Exhumación en nichos de adulto, niño y columbario	35,00
3.5	Exhumación en túmulos.	35,00
3.6	Exhumación con orden judicial	0,00
3.7	Búsqueda de restos en el osario	10,00
3.8	Colocación de segunda lápida en túmulo	300,00

## CAPÍTULO XII

### DE LAS CONTRAVENCIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES

**Art. 59.-** Las contravenciones que se generaren a la presente Ordenanza serán sancionados con una multa del 10% de un salario básico unificado impuesta de acuerdo a la presente ordenanza, y estará a cargo la administración del cementerio, previo informe.

**Art. 60.-** Se considera como infracciones a la presente ordenanza las siguientes:

- a) El incumplimiento a lo establecido en la presente ordenanza.
- b) Las inhumaciones de cadáveres omitiendo los requisitos determinados en la ordenanza.
- c) La profanación de tumbas de cualquier forma en el cementerio municipal, será sancionado con multa estipulada en la presente ordenanza, sin perjuicio de la acción judicial correspondiente.
- d) El hurto de cualquier objeto del cementerio; por personas particulares o trabajadores municipales.
- e) Alteración de la numeración de los espacios de sepultura o de las inscripciones de las lápidas.

**Art. 61.-** Para casos especiales se sujetará a la legislación conexas.

**Art. 62.- REPARACIÓN DE DAÑOS MATERIALES.-** En el caso que exista daños materiales en el cementerio municipal de la parroquia de Julio Andrade, los infractores cancelará los valores de acuerdo al informe del Área Técnica del GAD Municipal de Tulcán.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Los propietarios, deberán mantener al día el pago de las tasas de mantenimiento, valores de arrendamiento, su incumplimiento acarreará el cargo de los respectivos intereses y de ser necesario se cobrará lo adeudado a través del procedimiento coactivo institucional.

**SEGUNDA.-** El desarrollo de ceremonias religiosas o de otra índole, deben ser autorizadas por la administración del cementerio, mediante permiso correspondiente.

**TERCERA.-** En caso de discrepancia por la titularidad de uso o tenencia de nichos, túmulos o mausoleos, se revisará los archivos de la Administración del cementerio, además se tendrá en cuenta la antigüedad y afinidad familiar del cuerpo o restos que se encuentren sepultados en los diferentes espacios, siendo facultada para determinar el administrador/a.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, a la aprobación de la presente ordenanza, con el carácter de inmediato, iniciará el proceso de reubicación y modernización informática en la oficina de la administración del cementerio de la Parroquia de Julio Andrade, priorizando la adquisición de terreno, para la construcción de nuevo cementerio, cumpliendo todos los requisitos legales y técnicos, acatando lo dispuesto en el convenio suscrito para el efecto con la autoridades civiles y religiosas de Julio Andrade.

**SEGUNDA.-** En lo referente a los servicios de funeraria el GAD Municipal de Tulcán, la primera autoridad de crear necesario contemplará los recursos para la adquisición de la funeraria y su uso será regulado a través de un reglamento

emitido por la Máxima Autoridad Cantonal en un plazo no mayor a ciento ochenta días.

**TERCERA.-** Las exhumaciones del actual cementerio a ser trasladados al nuevo cementerio municipal de la Parroquia de Julio Andrade, no tendrán costo alguno, estos estos se colocarán en columbarios y los deudos cancelarán única y exclusivamente los costos por mantenimiento del cementerio municipal, para estas exhumaciones deberá haber transcurrido un plazo de cinco años por lo menos desde la fecha de fallecimiento de la persona.

**CUARTA.-** Para quienes hayan hecho la adquisición de un espacio en el actual cementerio, la municipalidad de ser el caso entregará un espacio en el nuevo, siempre que se compruebe haber cancelado a la administración anterior los valores correspondientes.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** Deróguese expresamente las normas de igual o inferior jerarquía que se opongan a la presente ordenanza, la que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en el Salón Máximo de la Municipalidad del cantón Tulcán, a los 11 días del mes de julio de 2017.

f.) Ing. Julio César Robles Guevara, Alcalde.

f.) Ab. María Gabriela Guerrón R., Secretaria General.

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE LA PARROQUIA DE JULIO ANDRADE**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, en sesiones ordinarias de 20 de junio y 11 de julio de 2017, en primero y segundo debate, respectivamente.

Tulcán, 12 de julio de 2017.

f.) Ab. María Gabriela Guerrón R., Secretaria General del GAD Municipal de Tulcan.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y 89 de la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE LA PARROQUIA DE JULIO ANDRADE**, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Municipal y el dominio web de la institución.

Tulcán, 12 de julio de 2017.

f.) Ing. Julio César Robles Guevara, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán.

Sancionó y ordeno la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Municipal y el dominio web de la institución, la presente **ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE LA PARROQUIA DE JULIO ANDRADE**, el señor Ing. Julio César Robles Guevara, Alcalde del Cantón Tulcán, a los doce días del mes de julio dos mil diecisiete.

Tulcán, 12 de julio de 2017.

f.) Ab. María Gabriela Guerrón R., Secretaria General del GAD Municipal de Tulcan.

en la Disposición General Única de la resolución No. 385-2017-A expedida por este Cuerpo Colegiado el 22 de mayo de 2017.

Atentamente,

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez, Secretario Administrativo (E), Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

**FE DE ERRATAS**

**JUNTA DE REGULACIÓN MONETARIA FINANCIERA**

Quito, 28 de agosto de 2017

Oficio No. JPRMF-0422-2017

Ingeniero  
Hugo del Pozo  
DIRECTOR DEL REGISTRO OFICIAL  
Quito

Señor Director:

Mediante oficio No. JPRMF-0322-2017 de 10 de julio de 2017, solicité a usted disponer la publicación de la resolución No. 389-2017-M expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, misma que ha sido publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 61 de 21 agosto de 2017.

Al respecto, me permito solicitar a usted que en los artículos 1, 2 y 3 de la citada resolución No. 389-2017-M se considere lo siguiente:

**DONDE DICE:** “(...) Codificación de Resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera (...)”.

**DEBE DECIR:** “(...) Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera (...)”

Por lo expuesto, agradeceré disponer la publicación en el Registro Oficial de la **FE DE ERRATAS** con esta rectificación; pedido que lo realizo en base a lo estipulado

**FE DE ERRATAS**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ**

**Oficio Nro. GADMCPE-2017-319-OF**

Camilo Ponce Enríquez, 28 de agosto de 2017

Ingeniero  
Hugo Enrique del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR DEL REGISTRO OFICIAL**  
En su despacho.-

De mi consideración:

En la Edición Especial N° 056 del martes 08 de agosto de 2017, se publicó la normativa municipal **ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACION DE LAS TASAS POR LOS SERVICIOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CAMILO PONCE ENRIQUEZ**, en esta ordenanza se estable de manera general hasta 100 m2 de construcción se fija una tasa base igual al 17.5 % del SBU. Por cada metro adicional, de acuerdo al uso predominante de la edificación, se aplicarán los siguientes incrementos; para Uso residencial: Por cada m2 adicional, se pagará un valor igual al 0.25 % del SBU; Uso comercial y servicios: Por cada m2 adicional se pagará un valor igual 0.3% del SBU; Uso industrial, minero y afines: Por cada m2 adicional, se pagará un valor igual al 0.5% del SBU. Por error involuntario “Lapsus Calami” por parte del Ilustre Consejo del GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez, en el **Art. 19.- Tasa por Permiso de Construcción Mayor**, por lo que solicito a usted, se publique la siguiente **FE de Erratas**:

**Donde Dice**

**Art. 19.- Tasa por Permiso de Construcción Mayor** que consiste en la autorización para realizar construcciones

de 51 m2 en adelante, así como también reformas, modificaciones, adecuaciones que supongan un incremento, demolición o variación del área construida.

**Aplicación:** De manera general hasta 100 m2 de construcción se fija una tasa base igual al 17.5 % del SBU. Por cada metro adicional, de acuerdo al uso predominante de la edificación, se aplicarán los siguientes incrementos:

- a) Uso residencial: Por cada m2 adicional, se pagará un valor igual al 2.5 % del SBU.
- b) Uso comercial y servicios: Por cada m2 adicional se pagará un valor igual 5 % del SBU.
- c) Uso industrial, minero y afines: Por cada m2 adicional, se pagará un valor igual al 10% del SBU.

#### Debe Decir

**Art. 19.- Tasa por Permiso de Construcción Mayor** que consiste en la autorización para realizar construcciones de 51 m2 en adelante, así como también reformas, modificaciones, adecuaciones que supongan un incremento, demolición o variación del área construida.

**Aplicación:** De manera general hasta 100 m2 de construcción se fija una tasa base igual al 17.5 % del SBU. Por cada metro adicional, de acuerdo al uso predominante de la edificación, se aplicarán los siguientes incrementos:

- a) Uso residencial: Por cada m2 adicional, se pagará un valor igual al 0.25 % del SBU.
- b) Uso comercial y servicios: Por cada m2 adicional se pagará un valor igual 0.3% del SBU.
- c) Uso industrial, minero y afines: Por cada m2 adicional, se pagará un valor igual al 0.5% del SBU.

Aprovecho la oportunidad para anticiparle mi agradecimiento y expresarle mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

f.) Sr. Manuel Elías Espinoza Barzallo, Alcalde del cantón.



# REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

## Suscríbase



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

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



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