



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

EDICIÓN ESPECIAL

Año I - Nº 15

**Quito, martes 20 de
junio de 2017**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE

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

44 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZA METROPOLITANA:

0169	Cantón Quito: Que establece el procedimiento de declaratoria y regularización de bienes inmuebles urbanos mostrencos	2
------	--	---

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón Cuenca: Que regula el cobro de tasas por servicios técnico administrativos ambientales que ofrece la Comisión de Gestión Ambiental (CGA)	6
-	Cantón 24 de Mayo: Sustitutiva a la Ordenanza que reglamenta la prestación de servicios en los camales de las parroquias Sucre, Noboa y Bellavista, por "Ordenanza que regula la prestación del servicio del centro de faenamiento municipal, y la determinación y recaudación de la tasa por servicio"	9
GADMS-002-2017	Cantón Salitre: Para el buen vivir y regulaciones de tarifas e impuestos de las personas adultas mayores	18
-	Cantón Saraguro: Sustitutiva que regula la administración y funcionamiento del cementerio general	25
010-2017	Cantón Rumiñahui: Que contiene el Reglamento de organización y funcionamiento del Centro Cultural Eduardo Kingman	31
011-2017	Cantón Rumiñahui: Sustitutiva para el otorgamiento de la Licencia Única de Funcionamiento de Actividades Económicas	36

No. 0169

EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

Vistos los Informes Nos. IC-O-2016-242 e IC-O-2017-098, de 19 de octubre de 2016, respectivamente, emitidos por la Comisión de Propiedad y Espacio Público.

Considerando:

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que los gobiernos autónomos descentralizados de los distritos metropolitanos tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el numeral 9, del artículo 264 de la Norma Suprema, establece que es competencia exclusiva de los gobiernos municipales formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

Que, el artículo 266 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos ejercerán las competencias que corresponden a los gobiernos cantonales y todas las que sean aplicables de los gobiernos provinciales y regionales, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley que regule el sistema nacional de competencias. En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas distritales”*;

Que, el artículo 321 de la Carta Magna determina que: *“El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental”*;

Que, el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante “COOTAD”) establece que: *“(…) Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros (…)”*;

Que, el artículo 414 del COOTAD, en su parte pertinente establece que constituyen patrimonio de los gobiernos autónomos descentralizados los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título;

Que, el artículo 415 de la norma predicha, determina que son bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquellos sobre los cuales ejercen dominio, y se dividen en bienes de dominio privado y bienes de dominio público;

Que, el literal c), del artículo 419 del COOTAD dispone que los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales, constituyen bienes de dominio privado;

Que, la Norma Ibídem en su artículo 426 señala que: *“(…) Cada gobierno autónomo descentralizado llevará un inventario actualizado de todos los bienes valorizados del*

dominio privado y de los afectados al servicio público que sean susceptibles de valorización. Los catastros de estos bienes se actualizarán anualmente”;

Que, el inciso quinto del artículo 481 del COOTAD establece que se entienden mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido; y que los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos mediante ordenanza establecerán los mecanismos y procedimientos para regularizarlos;

Que, la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, en su artículo 85, literal a), en concordancia con el artículo 87, literal a) del mismo cuerpo normativo, señala: *“Para los efectos de esta Ley, la propiedad rural es la titularidad de dominio que da derecho a usar, gozar y disponer, de acuerdo con la Constitución y la Ley, de la tierra que tiene aptitud agrícola, pecuaria, forestal, silvícola o acuícola, de conservación agraria, recreación y ecoturismo. (...) Son formas de propiedad de la tierra, para los efectos de la presente Ley, las siguientes: (...) a) Propiedad estatal. Constituida por las tierras de propiedad de las entidades del sector público, incluyendo las tierras rurales que formando parte del territorio nacional, carecen de dueño; (...)”*;

Que, el artículo 26 de la Ley Orgánica de Régimen del Distrito Metropolitano de Quito determina que: *“La decisión sobre el destino del suelo y su forma de aprovechamiento dentro del territorio distrital, compete, exclusivamente, a las autoridades del distrito metropolitano. Las dependencias del Estado y las demás instituciones del sector público, no podrán ejecutar planes o proyectos que impliquen construcciones, edificaciones u obras de infraestructura, ni aún las destinadas al servicio público, sino de acuerdo con la planificación distrital y previa autorización de la administración del Distrito Metropolitano, según las normas de esta Ley”*;

Que, el artículo 605 del Código Civil dispone que: *“Son bienes del Estado todas las tierras que, estando situadas en los límites territoriales, carecen de otro dueño”*; y,

Que, el oficio, referencia expediente No. 2223-2016, de 9 de marzo de 2017, emitido por la Procuraduría Metropolitana, señala: *“(…) Con fundamento en las disposiciones legales citadas, se establece que el marco jurídico aplicable a las tierras rurales se encuentra establecido en la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, la misma que expresamente dispone que las tierras rurales del territorio nacional que carecen de dueño constituyen patrimonio del Estado, cuya regularización es competencia exclusiva de la Autoridad Agraria Nacional. (...)”*.

En ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en los artículos 7 y 87 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, el artículo 8 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

EXPIDE LA SIGUIENTE:

ORDENANZA METROPOLITANA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE DECLARATORIA Y REGULARIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES URBANOS MOSTRENCOS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto determinar los mecanismos y procedimientos para declarar y regularizar bienes inmuebles urbanos mostrencos y su incorporación al catastro del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, como bienes de dominio privado.

Artículo 2.- Ámbito.- La presente ordenanza se aplicará en la circunscripción territorial urbana del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 3.- Bien mostrenco.- Son aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido, es decir todo aquel bien inmueble sobre el que no existe título de dominio inscrito en el Registro de la Propiedad, demostrado mediante el certificado respectivo conferido por dicha entidad.

Artículo 4.- Competencia.- La autoridad competente para declarar y regularizar un bien inmueble como bien mostrenco es el Concejo Metropolitano de Quito, una vez cumplido el procedimiento establecido en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE DECLARATORIA Y REGULARIZACIÓN DE BIEN INMUEBLE MOSTRENCO

Artículo 5.- Procedimiento.- El trámite para la declaratoria y regularización de bienes inmuebles mostrencos estará a cargo de la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, dependencia que solicitará los informes técnicos y legales, de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza, para el efecto actuará en coordinación con: la Dirección Metropolitana de Catastro, Administraciones Zonales, Dirección Metropolitana de Gestión de Riesgos, Dirección de Servicios Ciudadanos, Procuraduría Metropolitana, Registro de la Propiedad; y la Comisión de Propiedad y Espacio Público del Distrito Metropolitano de Quito. Conforme lo establece el ordenamiento jurídico, la declaratoria se realizará mediante resolución del Cuerpo Edilicio.

Artículo 6.- Iniciativa.- La declaratoria y regularización de un bien inmueble mostrenco, podrá iniciarse por petición de los administrados: personas naturales o jurídicas, públicas o privadas; o, de oficio, por parte de la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles.

Artículo 7.- Contenido de la petición de declaratoria y regularización de bien inmueble mostrenco.- El administrado o entidad pública o privada que solicite la

declaratoria de un bien inmueble como mostrenco, dirigirá su petición a la Administración Zonal correspondiente donde se encuentre ubicado el inmueble, o a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles; en el caso de ser la Administración Zonal quien recepte el pedido, la cual una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artículo, remitirá la petición a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, en el término de 3 días, para el trámite correspondiente. En el caso de que la solicitud presentada a las dependencias competentes, no reúna los requisitos, esta deberá ser devuelta en el término máximo de 2 días al peticionario.

La petición de declaratoria de bien mostrenco contendrá al menos lo siguiente:

- a) Señalamiento de la Administración Zonal, donde se encuentra ubicado el bien inmueble; o solicitud dirigida a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles;
- b) Nombres completos del peticionario;
- c) Número de cédula de identidad, ciudadanía, o pasaporte del solicitante;
- d) Nombramiento del representante legal de la entidad pública o privada solicitante;
- e) Dirección domiciliaria, número de teléfono, y correo electrónico del peticionario;
- f) Ubicación del predio cuya regularización se solicita detallando: la parroquia, sector en el que se encuentra, croquis con ubicación de referencia, clave catastral o número de predio, en caso de existir;
- g) La pretensión clara y precisa de que se declare al bien inmueble mostrenco; y
- h) Firmas de los peticionarios.

Artículo 8.- Informes para la declaratoria y regularización.- Para la declaratoria y regularización de bienes inmuebles mostrencos en el Distrito Metropolitano de Quito, la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, en un término de 15 días, requerirá a las diferentes dependencias la siguiente documentación:

1. Ficha técnica del bien inmueble a ser declarado como bien mostrenco, conferidas por la Dirección Metropolitana de Catastro;
2. Informe técnico de la Dirección Metropolitana de Gestión de Riesgos, en los casos que ameriten y que sean requeridos por la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles;
3. Informe técnico y legal de la Administración Zonal correspondiente, y;
4. Informe emitido por el Registro de la Propiedad sobre la titularidad del predio, el cual deberá contener los

certificados de búsqueda y de hipotecas y gravámenes, debidamente actualizados del inmueble a ser declarado como mostrenco.

Artículo 9.- Ficha técnica.- La Dirección Metropolitana de Catastro, en el término de 15 días, emitirá la ficha técnica que contendrá la siguiente información:

- a) Área del terreno;
- b) Identificación catastral, número de predio, y datos del bien inmueble;
- c) Linderos, colindantes, dimensiones del área de terreno a declararse como bien mostrenco;
- d) Observaciones; y,
- e) Firmas de responsabilidad.

Artículo 10.- Informe técnico de la Dirección Metropolitana de Gestión de Riesgos.- La Dirección Metropolitana de Gestión de Riesgos, en el término de 15 días, emitirá el informe técnico de evaluación de riesgo el que contendrá lo siguiente:

- a) Ubicación e identificación del bien inmueble;
- b) Descripción física del área evaluada;
- c) Amenazas en el sector evaluado;
- d) Elementos expuestos y vulnerables;
- e) Calificación del riesgo;
- f) Conclusiones y recomendaciones;
- g) Anexos y registros fotográficos; y,
- h) Firmas de responsabilidad.

Artículo 11.- Informes de la Administración Zonal.- La Administración Zonal correspondiente, en el término de 15 días, emitirá un informe unificado que deberá contener dos partes:

- a) Información legal, que contendrá un detalle de antecedentes conocidos del bien inmueble cuya declaratoria como bien mostrenco se solicita, y la conclusión de que el mismo es un bien inmueble susceptible o no de ser declarado como tal.
- b) Información técnica e investigación de campo, en el que se incluirán los datos técnicos del bien inmueble, superficie, cabida, linderos y colindantes que consten en el Catastro Municipal, así como el señalamiento de si existe o no algún proyecto a ejecutarse.

Artículo 12.- Informe de la Dirección Metropolitana Gestión de Bienes Inmuebles.- La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, una vez que cuente con la documentación descrita en los artículos anteriores,

elaborará un informe técnico y determinará la procedencia o improcedencia del trámite para la declaratoria y regularización del bien mostrenco, con lo cual se remitirá en el término de 15 días el expediente completo a la Procuraduría Metropolitana para que emita el informe legal correspondiente.

Artículo 13.- Informe legal.- La Procuraduría Metropolitana, en el término de 15 días, una vez recibido el expediente, elaborará el informe legal que consistirá en la constatación de los informes técnicos y legales descritos en los artículos precedentes y concluirá la procedencia o improcedencia legal de la declaratoria y regularización de bien mostrenco.

El informe legal será remitido conjuntamente con el expediente completo a la Comisión de Propiedad y Espacio Público, para su conocimiento y dictamen.

Artículo 14.- Dictamen de la Comisión.- La Comisión de Propiedad y Espacio Público, una vez conocidos los informes técnicos y legales descritos en los artículos precedentes, emitirá dictamen favorable o desfavorable para la declaratoria y regularización del bien inmueble mostrenco.

Si el dictamen de la Comisión es favorable, el extracto de dicho dictamen en el cual se indiquen los datos del bien que va a ser declarado como bien inmueble mostrenco, deberá ser publicado inmediatamente, por la Secretaría de Comunicación, con la finalidad de que se garantice el debido proceso, y que se comunique a la comunidad sobre la posible declaratoria de bien inmueble mostrenco; en un medio de comunicación escrito de amplia circulación en el país, por una sola vez; así mismo se publicará dicho extracto de manera inmediata, en la cartelera de la Administración Zonal correspondiente, en la Dirección de Servicios Ciudadanos y en la Dirección Metropolitana de Catastro de la Administración Central por lo menos durante 8 días consecutivos.

Una vez realizadas las publicaciones correspondientes, estas conjuntamente con los informes, pasarán para conocimiento y resolución del Concejo Metropolitano. En el caso de que el dictamen de la Comisión sea desfavorable, este pasará directamente para conocimiento y resolución del Concejo Metropolitano de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Cualquier persona natural o jurídica, entidad pública o privada, que se creyere afectada por la posible declaratoria de un bien inmueble mostrenco, en cualquier momento del proceso podrá presentar su reclamación, adjuntando los documentos establecidos en el artículo 17 de la presente ordenanza, con lo cual una vez demostrada la titularidad de dominio automáticamente se suspenderá el procedimiento iniciado.

Artículo 15.- Resolución del Concejo Metropolitano.- Luego de conocidos los informes pertinentes, el Concejo Metropolitano de Quito, resolverá aprobar o negar la declaratoria de bien inmueble mostrenco y por ende su regularización.

En el caso de que la resolución del Concejo Metropolitano apruebe la declaratoria y regularización de un bien mostrenco, esta deberá contener lo siguiente:

1. Declaratoria del bien inmueble mostrenco y la disposición de incorporación en el inventario de propiedad municipal, bajo la categoría de bien inmueble de dominio privado;
2. Publicación del extracto de la resolución; y,
3. Encargo a la Procuraduría Metropolitana para la protocolización e inscripción de la resolución en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 16.- Publicación del extracto.- El extracto de la resolución de declaratoria de bien inmueble mostrenco deberá publicarse en un medio de comunicación escrito de amplia circulación en el país, por una sola vez por parte de la Secretaría de Comunicación del Distrito Metropolitano de Quito.

Del mismo modo la resolución de declaratoria de bien inmueble mostrenco, deberá publicarse en la cartelera de la Administración Zonal correspondiente; en la Dirección de Servicios Ciudadanos y en la Dirección Metropolitana de Catastro de la Administración Central por lo menos durante 8 días consecutivos.

Artículo 17.- Revocatoria o modificación de la Resolución de Concejo Metropolitano.- Las personas que se consideren afectadas por la declaratoria de bien inmueble mostrenco, tendrán un término de 15 días contados desde la publicación de la resolución, para que presenten su solicitud de revocatoria o modificación de la resolución, de manera escrita, las mismas que estarán dirigidas al Concejo Metropolitano de Quito, y que lo presentarán en la Secretaría General del Concejo Metropolitano de Quito, a efectos de que sea remitida para su análisis y resolución, adjuntando los siguientes documentos:

1. Copia certificada de la escritura pública con la que demuestre el dominio del inmueble declarado como bien mostrenco, en la que deberá constar la respectiva razón de inscripción en el Registro de la Propiedad;
2. Certificado de gravamen actualizado del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito; y,
3. Copia del último pago del impuesto predial, del bien.

La Secretaría de Concejo Metropolitano, remitirá el expediente a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, para que ésta requiera a las dependencias que emitieron los informes para la declaratoria de bien mostrenco, su ratificación o rectificación, los mismos que deberán ser entregados en el término de 15 días, para someter a resolución de Concejo Metropolitano de Quito, dependencia que resolverá aceptar o negar la solicitud, cuya resolución no será susceptible de admitir recurso alguno en la vía administrativa.

De haber justificado el reclamante, en legal y debida forma su derecho de dominio sobre el inmueble que hubiere sido declarado como bien mostrenco, habrá lugar a la revocatoria de tal resolución.

Artículo 18.- Regularización del bien inmueble mostrenco.- Una vez expedida la resolución de declaratoria de bien inmueble mostrenco, y de no haberse presentado solicitud de revocatoria o modificación de la resolución, dentro del término establecido en el artículo anterior, Procuraduría Metropolitana en coordinación con la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, deberá protocolizarla ante un Notario Público e inscribirla en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, junto con las publicaciones realizadas.

Realizada la inscripción de la protocolización de la resolución de la declaratoria de bien inmueble mostrenco, Procuraduría Metropolitana remitirá copias de los documentos protocolizados a la Administración Zonal correspondiente, a la Dirección Metropolitana de Catastro, y a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, para que se incorpore al inventario de propiedad municipal, bajo la categoría de bien inmueble de dominio privado.

Disposición general.- En todo lo no establecido en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa jurídica vigente expedida para el caso.

Disposición final.- La presente Ordenanza Metropolitana entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y dominio web de la Municipalidad.

Dada, en la Sala de Sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, el 4 de mayo de 2017.

f.) Abg. Eduardo Del Pozo, Primer Vicepresidente del Concejo Metropolitano de Quito.

f.) Abg. Diego Cevallos Salgado, Secretario General del Concejo Metropolitano de Quito.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN

El infrascrito Secretario General del Concejo Metropolitano de Quito, certifica que la presente ordenanza fue discutida y aprobada en dos debates, en sesiones de 15 de diciembre de 2016 y 4 de mayo de 2017.- Quito, 10 de mayo de 2017.

f.) Abg. Diego Cevallos Salgado, Secretario General del Concejo Metropolitano de Quito.

ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO.- Distrito Metropolitano de Quito,

EJECÚTESE:

f.) Dr. Mauricio Rodas Espinel, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito.

CERTIFICO, que la presente ordenanza fue sancionada por el Dr. Mauricio Rodas Espinel, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el 18 de mayo de 2017.

.- Distrito Metropolitano de Quito, el 18 de mayo de 2017.

f.) Abg. Diego Cevallos Salgado, Secretario General del Concejo Metropolitano de Quito.

SECRETARÍA GENERAL.- CONCEJO METROPOLITANO.- QUITO.- ALCALDÍA.- Certifico que el documento que antecede en -10- fojas es fiel copia del original.- f.) Secretario(a) General.- Quito, 24 de mayo de 2017.

EL ILUSTRE CONCEJO CANTONAL DE CUENCA

Considerando:

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*, declarando de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 264, numeral 5, establece que una de las competencias de los gobiernos municipales, es crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 276, numeral 4, señala que el régimen de desarrollo, tendrá entre sus objetivos la conservación de la naturaleza, con el fin de garantizar a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad a los recursos naturales y a los beneficios del patrimonio natural.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en sus artículos 395, 396 y 397 establece que es deber del estado garantizar un modelo sustentable de desarrollo ambientalmente equilibrado y respetuoso a la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad e impulse la regeneración natural de los ecosistemas, asegurando la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras de los principios del buen vivir.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 399, establece que la tutela estatal sobre el ambiente y la corresponsabilidad de la ciudadanía en su preservación, se articulará a través de un Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental que tendrá a su cargo la defensoría del Ambiente y la naturaleza.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), en sus

artículos 55, literal e) y 57 literal c), faculta al Concejo Cantonal crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su artículo Art. 60, literal e), establece, que le corresponde al Alcalde o la Alcaldesa la atribución de presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;

Que, la Ley de Gestión Ambiental, en el artículo 5 establece el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental (SNDGA) “como un mecanismo de coordinación transectorial, interacción y cooperación entre los distintos ámbitos, sistemas y subsistemas de manejo ambiental y de gestión de recursos naturales”.

Que, el 04 de septiembre de 2006, el Presidente Constitucional de la República, el vicepresidente, la Ministra del Ambiente, el Ministro de Economía y Finanzas y la I. Municipalidad de Cuenca representada por su Alcalde y Procurador Síndico, firman el Convenio de Transferencia Definitiva de Competencias Ambientales y Recursos a favor de la Municipalidad de Cuenca.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 626, de fecha 12 de junio del 2015, el Ministerio del Ambiente como Autoridad Ambiental Nacional, otorga al GAD Municipal de Cuenca, la renovación de la acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable (AAAr), y la autorización de utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA);

Que, el Art. 2 de la referida Resolución Ministerial, otorga al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cuenca, en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable (AAAr), la facultad para llevar los procesos relacionados con la prevención, control y seguimiento de la contaminación ambiental, en su circunscripción con las limitaciones previstas en la normativa aplicable.

Que, el artículo 5 de la mencionada Resolución manifiesta que los permisos ambientales que emita el GAD de Cuenca, deberán contemplar todas las fases de la obra, proyecto o actividad a regularizar, para lo cual deberá observar el procedimiento establecido mediante el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA).

Que, el Ministerio del Ambiente, como autoridad Ambiental Nacional promulgó el Acuerdo Ministerial 061, publicado en el Registro Oficial N° 316 del 04 de mayo del 2015, el que en su Disposición Derogatoria Única deja sin efecto el Acuerdo Ministerial No. 028, publicado en la Edición Especial No. 270 del 13 de febrero de 2015 y su reforma contenida en el Acuerdo Ministerial Nro. 052 de fecha 12 de marzo de 2015.

Que, el Ministerio del Ambiente, como autoridad Ambiental Nacional, con fecha 8 de junio de 2015, promulgó el Acuerdo Ministerial 083-B, que reforma el Libro IX del texto unificado de legislación secundaria del Ministerio del Ambiente en lo referente a los valores de las tasas por servicios administrativos derogando los Acuerdos anteriores.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales

Expide:

ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS QUE OFRECE LA COMISIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL (CGA) EN EL CANTÓN CUENCA.

Artículo 1.- Mediante la presente Ordenanza se establece el valor de tasas por los servicios técnicos administrativos que ofrece la Comisión de Gestión Ambiental, (CGA), dentro de la jurisdicción territorial del cantón Cuenca.

Artículo 2.- Las personas naturales o jurídicas que requieran los servicios técnicos administrativos de la Comisión de Gestión Ambiental, están obligadas a cancelar las tasas establecidas en la presente Ordenanza, adquiriendo para el efecto el formulario respectivo del GAD Municipal del cantón Cuenca.

Artículo 3.- La falta de pago de las tasas o demás valores establecidos en el presente cuerpo legal o en otros instrumentos jurídicos vigentes impedirá la prestación del servicio, aprobaciones o emisiones de licencias o permisos ambientales.

Artículo 4.- Los recursos que se obtengan como ingresos resultantes de aplicar la presente Ordenanza formarán parte del presupuesto anual de la CGA y servirán para financiar el funcionamiento de la misma a través de la ejecución de planes, programas y proyectos ambientales dentro de la jurisdicción del cantón Cuenca, por ningún motivo podrán destinarse, aún por reforma presupuestaria, a una finalidad distinta.

Artículo 5.- Los valores que se recauden por concepto de tasas, se depositarán en una cuenta que el GAD. Municipal designe para el efecto.

Artículo 6.- Los servicios técnico-administrativos que ofrece la CGA, con sus respectivas tasas son las siguientes:

<i>Servicio Técnico – Administrativo</i>	<i>Derecho Asignado (Tasa en dólares americanos USD)</i>	
Certificación de documentos	4,00 USD + 0.20 USD por hoja	
Pago por seguimiento y control ambiental (PSC)	PSC: PID*ND PID: Pago por inspección diaria: 80 USD Nt: Número de Técnicos para seguimiento y control Nd: Número de días de visita técnica	
Revisión y aprobación del Registro Ambiental	100 USD + Pago por seguimiento y control ambiental (tomando a Nt y Nd igual a 1)	
Revisión y aprobación del estudio de impacto ambiental Ex ante y emisión de Licencia Ambiental	1x1000 sobre el costo total del proyecto (alto impacto y riesgo ambiental). Mínimo USD 1000.	<i>Costo total del Proyecto:</i> Presentación de la protocolización del presupuesto estimado
	1x1000 sobre el costo total del proyecto (mediano impacto y riesgo ambiental). Mínimo USD 500.	<i>Costo total del Proyecto:</i> presentación de la protocolización del presupuesto estimado
Revisión y aprobación del estudio de impacto Ambiental Ex post y emisión de Licencia Ambiental	1x1000 sobre el costo del último año de operación (alto impacto y riesgo ambiental) Mínimo USD 1000.	<i>Costos de operación:</i> será respaldados a través del formulario 101, inciso 799 (Costos y Gastos) del SRI
	1x1000 sobre el costo del último año de operación (mediano impacto y riesgo ambiental) Mínimo USD 500.	<i>Costos de operación:</i> Serán respaldados a través del formulario 101, inciso 799 (Costos y Gastos) del SRI

Revisión y aprobación de auditorías Ambientales	10% del costo de la elaboración de la auditoria, mínimo USD 200		
Revisión y aprobación de inclusión a la Licencia Ambiental. (Reevaluación, alcance, adéndum, estudios complementarios, actualización de estudios ambientales)	1x1000 sobre el costo del proyecto. Mínimo USD 1000	Presentación de la protocolización del presupuesto estimado	
Emisión de declaratorias de responsabilidad ambiental para obras civiles adjudicadas	50 USD		
Revisión y aprobación del informe de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental.	50 USD		
Revisión y aprobación de planes de acción de actividades que tiene un Certificado ambiental, requeridos por la CGA.	15 USD		
Revisión y aprobación de planes de acción de actividades que tiene un Registro ambiental, requeridos por la CGA.	25 USD		
Revisión y aprobación de planes de acción de actividades que tiene una Licencia ambiental, requeridos por la CGA.	50 USD		
Revisión y aprobación de planes de acción para mitigar y controlar los niveles de ruido, requeridos por la CGA.	50 USD		
Revisión y aprobación de planes emergentes requeridos por la CGA	50 USD		
Revisión y aprobación de las actualizaciones o modificaciones de planes de manejo ambiental	10% de la elaboración del plan de manejo ambiental. Mínimo USD 100.		
Aceptación de programas y presupuestos ambientales de las estaciones de servicio	50 USD		
Calificación y registro de facilitadores ambientales	50 USD		
Servicios de facilitación de procesos de participación social, con facilitadores registrados por la Autoridad Ambiental competente	1.500,00	MÁS IVA	Cuando el trabajo sea realizado en Ecuador Continental.
Servicios de Facilitación de Procesos de Participación Social, con facilitadores registrados por la Autoridad Ambiental Nacional	Valores acorde a la normativa ambiental vigente.		
Emisión de patentes anuales para el manejo de vida silvestre			
a) Manejo con fines comerciales como zoológicos y zoo criaderos.	200 USD		
b) Exhibición itinerante de especímenes de la vida silvestre.	200 USD		
c) Jardines Botánicos comerciales.	100 USD		
Registro de generadores de desechos peligrosos en las estaciones de servicio y en las bases celulares.	180 USD		
Se exonera del pago de la patente anual a Centros de rescate, museos y herbarios.			

Se aplicarán los descuentos a las personas con discapacidad y grupos de atención prioritaria.

Artículo 7.- Para determinar el costo de operación de las actividades productivas se considerará lo siguiente:

- En proyectos nuevos o relocalizados; el costo total del proyecto, será determinado a través de la presentación de la copia notariada o declaración juramentada de los equipos y bienes que intervienen en el proceso productivo.
- Proyectos en funcionamiento: el costo total del proyecto será calculado en base al último año de operación, y se lo determinará a través de la presentación de la copia notariada de la última declaración presentada y que conste en los formularios 101 del Servicio de Rentas Internas SRI, correspondiente al último año del ejercicio económico, o a través de una copia notariada del estado de situación patrimonial del último año de operación

Artículo 8- Para el proceso de participación social de la evaluación ambiental, el promotor o promotora del proyecto presentado, depositará en la cuenta asignada para el efecto, el valor correspondiente a los servicios de facilitación socio ambiental, previo a la asignación del facilitador o facilitadora.

En caso de suspensión del proceso, por parte del proponente de la actividad obra o proyecto, se cancelará al facilitador o facilitadora asignada los siguientes rubros, dependiendo del avance del trabajo:

1. Por elaboración y entrega de informe de visita previa: 50% del pago por servicios de facilitación socio ambiental.
2. Por elaboración y entrega de informe de visita previa, y asistencia a la Audiencia Pública o su equivalente: 75% del pago por servicios de facilitación Socio ambiental.
3. Por elaboración y entrega de informes de visita previa y sistematización, incluyendo asistencia a la Audiencia Pública o su equivalente y entrega de informes ampliatorios, de ser el caso: 100% del pago por servicios de facilitación socio-ambiental.

Artículo 9.- Se podrá aplicar incentivos en favor de las actividades, obras o proyectos, que como resultado de sus auditorías ambientales o de los informes de control y seguimiento ambiental, establezca en primera instancia un nivel de conformidad total de cada una de las medidas establecidas en el plan de manejo ambiental, estos incentivos podrán ser de un descuento de hasta el 50% en pago de las tasas sobre los costos establecidos en la ordenanza por servicios técnico administrativos ambientales que ofrece la comisión de gestión ambiental. Se elaborará un reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Se exonera del pago de los valores por concepto de aprobación de evaluaciones y licencia ambiental a entidades sin fines de lucro.

Segunda.- Se exceptúa del pago de los valores por concepto de aprobación de evaluaciones y licencia ambiental los proyectos, obras o actividades, cuando sus ejecutores sean entidades del sector público o empresas cuyo capital suscrito, corresponda por lo menos las dos terceras partes a entidades de derecho público.

DEROGATORIA

Se deroga expresamente la Ordenanza que regula el cobro de tasas por servicios técnicos administrativos que ofrece la Comisión de Gestión Ambiental (CGA), publicada el 29 de diciembre del 2007.

Dado y firmado en la ciudad de Cuenca, a los 12 días del mes de enero de 2017

f.) Ing. Marcelo Cabrera Palacios, Alcalde de Cuenca.

f.) Dr. Juan Fernando Arteaga Tamariz, Secretario del I. Concejo Cantonal

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal en Primero y Segundo debates, en las sesiones extraordinaria y ordinaria de los días: 05 de mayo de 2015 y 12 de enero de 2017, respectivamente. Cuenca, 16 de enero de 2017.

f.) Ing. Marcelo Cabrera Palacios, Alcalde de Cuenca.

f.) Dr. Juan Fernando Arteaga Tamariz, Secretario del I. Concejo Cantonal

ALCALDIA DE CUENCA.- Ejecútese y publíquese.- Cuenca, 17 de enero del 2017

f.) Ing. Marcelo Cabrera Palacios, Alcalde de Cuenca.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Ing. Marcelo Cabrera Palacios, Alcalde de Cuenca, el diez y siete de enero de dos mil diez y siete.- Cuenca, 18 de enero de 2017.
CERTIFICO.

f.) Dr. Juan Fernando Arteaga Tamariz, Secretario del I. Concejo Cantonal

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN 24 DE MAYO

Considerando:

Que, de conformidad con lo prescrito en el artículo 238 de la Constitución de la República, los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera; y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad territorial integración y participación ciudadana;

Que, el artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone “La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados en forma permanente.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD, determina en su art. 54 las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; y, en otras en el literal I) dice: “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, plaza de mercados y cementerios”.

Que, en el artículo 57 del COOTAD, se establece entre las atribuciones del Concejo Municipal, la facultad normativa, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; la de crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que, el artículo 566 del COOTAD, otorga la facultad a los municipios para aplicar tasas retributivas por los servicios públicos que brinda a los ciudadanos;

Que, el artículo 568 literal b) del COOTAD faculta al Concejo Municipal, regular las tasas de rastro;

Que, mediante Resolución DAJ-20134B4-0201.0247, en que se expide el Manual de Procedimientos para la Inspección y Habilitación de Mataderos, en el artículo 2 señala que le corresponde a AGROCALIDAD, como Autoridad Sanitaria Competente el Supervisar y Controlar el cumplimiento de esta resolución, además se encargará de aprobar el funcionamiento de nuevos mataderos, Plantas de Despresado y Cámaras Frigoríficas;

Que, la prestación de servicios en el Camal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón 24 de Mayo, debe ser sostenible, mediante la aplicación de tasas equitativas, para garantizar un manejo óptimo y mantenimiento adecuado a las instalaciones que sirven para ese fin; y,

Que, es prioritario expedir una Ordenanza Municipal que regule los ingresos por los servicios que brinda el Camal Municipal.

En ejercicio de la facultad establecida en el Art. 240 en concordancia con el inciso final del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador; y, el literal a) del Artículo 57, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD;

Expide:

SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LOS CAMALES DE LAS PARROQUIAS SUCRE, NOBOA Y BELLAVISTA DEL CANTÓN 24 DE MAYO POR “ORDENANZA QUE REGULA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CENTRO DE FAENAMIENTO MUNICIPAL DEL CANTÓN 24 DE MAYO, Y LA DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA TASA POR SERVICIO”

CAPÍTULO I DEFINICIONES

Artículo 1.- Ámbito y Objetivo.- La presente ordenanza se aplicará de manera obligatoria en todo el perímetro de la jurisdicción del cantón 24 de Mayo, y tiene como objeto normar y regular la introducción, faenamiento, transporte, comercialización y expendio de carne de ganado bovino, porcino, caprino, y otras aceptadas por la legislación ecuatoriana y destinadas al consumo humano, así como también normar las tasas por ocupación del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo.

Artículo 2.- Fines.- Los fines que se persiguen con la aplicación de esta Ordenanza

Son:

- Garantizar la inocuidad, calidad e higiene de la carne, aplicando las normas y procesos tecnológicos establecidos en leyes y reglamentos, contribuyendo de esta manera los derechos del buen vivir contemplados en la constitución de la República del Ecuador;
- Regular el sacrificio de animales de abasto, inspección sanitaria, comercialización, transporte de la carne y productos cárnicos destinados al consumo humano; y,
- Coordinar acciones con autoridades gubernamentales de control para eliminar el faenamiento clandestino.

Artículo 3.- Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo.- Se reconoce como matadero o Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo, al establecimiento construido por la entidad municipal en la jurisdicción del cantón 24 de Mayo, dotado de instalaciones y equipos mecánicos adecuados, destinados para el sacrificio y manipulación de animales de abasto y destinados al consumo humano.

Desde el Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo se deberá realizar el despacho y transporte de la carne, para la provisión y distribución para el consumo humano.

Artículo 4.- Animales de abasto.- Se entiende por animales de abasto los bovinos porcinos, ovinos y caprinos, y otros aceptados por la legislación ecuatoriana, que se utilizan para el consumo humano y que sean aptos para el mismo, una vez cumplido con las condiciones que se señala en esta Ordenanza.

CAPÍTULO II

DE LOS RESPONSABLES DEL SERVICIO

La administración del Camal Municipal estará a cargo de un profesional que tenga tercer nivel; el mismo que contará con la asistencia del médico veterinario, la coordinación de la Comisaría Municipal y Policías Municipales en el ámbito de sus competencias.

Art. 5.- Responsabilidades del Administrador.- El administrador del Camal Municipal es el responsable de

su funcionamiento, entre el personal técnico que o asistirá estará el médico veterinario y los trabajadores municipales y/o de ser necesario trabajadores externos contratados que estén debidamente calificados en el área del sistema técnico mecanizado del faenamiento.

Siendo sus responsabilidades las siguientes:

- a) Dar cumplimiento a las instrucciones que reciba de la Dirección y Gestión Administrativa del GAD Municipal.
- b) Controlar que los empleados y trabajadores cumplan con sus labores y obligaciones.
- c) Cuidar de la limpieza del camal, tanto al interior como exteriormente.
- d) Conferir los turnos para la matanza y faenamiento de los animales.
- e) Cuidar que las instalaciones del camal funcionen normalmente y solicitar la inmediata reparación cuando existan desperfectos o daños.
- f) Examinar estrictamente con el despachador, el sellado de las carnes, abalizando su calidad previa al examen y criterio del médico veterinario.
- g) Exigir e instruir al personal de trabajadores y empleados sobre el uso obligatorio de los uniformes de trabajo y sobre el sistema técnico de la manipulación de las carnes que aseguren una total limpieza y sanidad.
- h) Establecer los turnos para el acarreo de la carne a los lugares de expendio al público, las mismas que deben estar validadas con la firma y sello del Administrador del Camal.
- i) Elevar un informe mensual a la Comisión Administración General de Camales y Mercados, sobre las actividades y novedades que se produzcan en el Camal.

Art. 6.- Del Médico Veterinario del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo.- Son deberes y atribuciones del Médico Veterinario del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo las siguientes:

- a) La prestación de los servicios de rastro de todo tipo de ganado destinado a la producción de carne para consumo humano;
- b) Proporcionar los servicios de recepción, vigilancia en corrales, faenamiento, inspección sanitaria, toma y envío de muestra de laboratorios, despachado, transporte y todos aquellos que fueren necesarios para la producción y distribución de carne de cualquier tipo de ganado para los fines señalados;
- c) Controlar y certificar la inocuidad, la calidad y manejo higiénico de las carnes destinadas al consumo humano, que se faenen en las instalaciones del Centro de

Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo y en otras que contaren con el permiso del GAD Municipal del cantón 24 de Mayo;

- d) Lleva el control de los documentos de origen y sanidad de los animales que ingresen al matadero, así como, dirigir y supervisar las recaudaciones, que por concepto de tasas de faenamiento se generen, según las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Tributario, Ordenanzas y otras normas vigentes; y,
- e) Autorizar y controlar el funcionamiento de frigoríficos, tercernas y todo establecimiento de carne en general, previa inspección.

Art. 7.- Del personal de faenamiento.- El personal que labore en el Matadero Municipal del cantón 24 de Mayo lo hará bajo el sistema de jornadas, ordinarias, especiales y/o nocturnas según sea el caso, de conformidad con lo establecido en el cronograma, así mismo el personal que interviene directamente en las operaciones de faenamiento, transporte y distribución de ganado para consumo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Entregar periódicamente cada tres meses a la Unidad de Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo, el certificado de salud actualizado, otorgado por una institución de salud pública;
- b) Someterse al control periódico de enfermedades infectocontagiosas, que la Ley Orgánica de Salud disponga en estos casos;
- c) Mantener estrictas condiciones de higiene personal durante las horas de trabajo (guantes, uñas bien cortadas y sin anillos);
- d) Las personas encargadas del faenamiento deberán utilizar prendas de protección de material impermeable de color blanco, y buenas condiciones higiénicas;
- e) El personal que trabaja en contacto con las carnes o productos cárnicos en cualquier etapa del proceso, debe llevar la cabeza cubierta por gorras o cofias, según sean hombres o mujeres;
- f) Está prohibido el uso de cualquier tipo de calzado de suela o material similar, éste deberá utilizar botas de goma u otro material semejante. Antes de comenzar las tareas diarias; y,
- g) El personal de mantenimiento y faenamiento recibirá la capacitación necesaria con el fin de colaborar en el control del proceso de faenamiento.

Art. 8.- De los Usuarios Introdutores del Servicio.- Son usuarios del servicio los siguientes:

1. Son Usuarios introductores del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo, las Personas Naturales, Jurídicas y Sociedades de Hecho, autorizadas a introducir al Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de

Mayo, por su cuenta, ganado para matanza, expendio y comercialización de carne en forma ocasional o permanente, están obligadas a utilizar las instalaciones del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo, previa autorización del Médico Veterinario Oficial que realizará la inspección ante-mortem y post-mortem conforme se determina en la presente Ordenanza.

2.- Para el efecto los introductores permanentes, deberán inscribirse en el Registro de Usuario del Servicio del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo, cuya credencial tiene vigencia un año, y que deben mantener actualizada en el departamento de Rentas de la Dirección Financiera del GAD Municipal.

3.- Los Introdutores Permanentes, para su registro, deberán emitir, solicitud por escrito dirigido a la Alcaldía Municipal en la que acompañaran los siguientes requisitos básicos.

- Solicitud dirigida al Alcalde del GAD Municipal donde constaran los nombres y apellidos completos, número de cédula, dirección domiciliaria, clase de ganado que introduce para el sacrificio y firma de responsabilidad del solicitante.
- Copia de Cedula y Certificado de Votación a color.
- Número de inscripción asignado al usuario.
- Obtener la patente anual como usuario del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo.
- Certificado de no adeudar al Municipio.

El administrador del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo verificará que se cumpla con todos los requisitos exigidos, y una vez aprobada la solicitud se la envía al Departamento de Tesorería para que proceda a la inscripción previo al pago de las siguientes tarifas por concepto de derecho de usuario.

- Derecho de Usuario para matanza de ganado mayor el valor veinticinco Dólares Americanos. (bovino)

- Derecho de Usuario para matanza de ganado menor el valor quince Dólares Americanos. (porcino, ovino, caprino)

4.- Cancelado el Valor respectivo, la Unidad de Rentas del GAD Municipal, emitirá el carnet o matricula con la categoría de introductor permanente, que lo beneficiara con la tarifa preferencial en la tasa de faenamiento.

5.- El comerciante introductor permanente renovara anualmente su credencial el primer mes del año, mientras no tenga su credencial actualizada, será considerado como introductor ocasional y por ende cancelará el valor normal de la tasa de faenamiento.

6.- Son considerados Introdutores ocasionales, quienes requieran el servicio del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo de manera ocasional y no deseen ser considerados como introductores permanentes. En tal virtud cancelaran el valor normal por tasa de faenamiento.

CAPÍTULO III

DEL PAGO DE LAS TASAS

Art. 9.- Del pago de la tasa de faenamiento, transporte de la carne.- Para el cumplimiento de lo establecido en el presente artículo los usuarios del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo deberán cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Las tasas correspondiente por el ingreso de ganado en pie, servicio de corral, faenamiento, lavado de vísceras, control veterinario, despacho, servicios básicos, mantenimiento de instalaciones y control de plagas, es decir por los servicios que presta el Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo se cobrará en función a la categoría del comerciante, usuario introductor permanente u ocasional, este valor es cancelado en la Tesorería del GAD Municipal, quien emitirá la licencia por concepto de tasa de faenamiento incluido la ficha de Inspección Sanitaria, y estos valores serán:

Tipo de Ganado	Introdutor Permanente	Introdutor Ocasional	Unidad
Bovino	USD \$ 20.00	USD \$ 25.00	1
Porcino	USD \$ 10,00	USD \$ 15,00	1
Ovino	USD \$ 5,00	USD \$ 10,00	1
Caprino	USD \$ 5,00	USD \$ 10,00	1

2. Las tasas de transporte de carne faenada, se cobrara de acuerdo a la distancia existente entre el centro de faenamiento (Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo) y los mercados de comercialización del cantón 24 de Mayo.

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO DE FAENAMIENTO DE LOS ANIMALES

Art. 10.- Del ingreso de los animales.- Para el ingreso de los animales para el faenamiento al Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo se observará lo siguiente:

1. Todo los animales de abasto y destinado al consumo humano, obligatoriamente deben ser faenados en el Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo a fin de garantizar la inocuidad y calidad de la carne.
2. Para permitir el ingreso de los animales a los corrales del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo el comerciante introductor, debe emitir la correspondiente guía de movilización, boleto de compra venta firmado por el vendedor y comprador con su respectiva filiación, copia del certificado sanitario, Licencia por tasa de Faenamiento emitida por el GAD Municipal y el animal debe estar errado y contra errado con las marcas de fierro de la finca de procedencia.
- 3.- Todo animal de abasto que ingrese a los corrales del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo será únicamente para el sacrificio y no para tránsito de comercialización en vivo.
- 4.- El tiempo máximo que pueden permanecer los animales en los corrales del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo es de 24 horas, tiempo en que sus propietarios están obligados a alimentarlos y abrevarlos hasta 12 horas antes del sacrificio para el caso de ganado mayor y 6 horas para ganado menor.
- 5.- El horario para la recepción de animales rige a partir de las **08h00 hasta las 12h00 y desde las 14h00 hasta las 17h00** del día anterior al desposte. El tiempo de permanencia requerido es para cumplir con el control sanitario de la Inspección ante-mortem.

En el caso de que el ganado mayor o menor, antes del ingreso a los corrales ocasione daños a las instalaciones del centro de faenamiento municipal, a vehículos, personas y terceros, será responsabilidad del introductor y éste cubrirá los gastos por los daños que ocasionaren.

Art. 11.- Del Faenamiento.- Para el faenamiento de animales bovinos, porcinos, ovinos y caprinos, se debe observar las siguientes reglas:

- a) Todo animal, para ingresar al Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo será previamente identificado, registrado y autorizado en base a los documentos que garanticen su procedencia así su propietario presentará al Técnico Responsable del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo o a quienes hagan el control, los documentos que certifiquen la compra o procedencia del ganado y el correspondiente permiso de movilización;
- b) Los animales a faenarse serán sometidos a la inspección ante y post-mortem, por el Médico Veterinario responsable del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo; y,
- c) Una vez cumplido el tiempo de reposo y realizado la inspección ante-mortem se autoriza el Faenamiento, en la cual se cumplen los procesos de matanza establecidos.

Artículo 12.- Del Horario de Faenamiento.- El horario de faenamiento en el Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo se hará de acuerdo a la demanda por servicio, pueden ser sometidos a cambios posteriores de acuerdo al incremento de animales que ingresen al matadero, las naves de sacrificio funcionarán a partir del proceso de faenamiento.

Artículo 13.- Prohibición de Faenamiento.- No se permitirá el faenamiento de ganado en los siguientes casos:

- a) Si el animal en la Inspección Sanitaria ante-mortem mostrare signos de enfermedad vesicular o síntomas de enfermedad zoonótica;
- b) Cuando se trate de hembra de ganado bovino menor a un año, a menos que haya sufrido alguna lesión que imposibilite su supervivencia;
- c) Cuando su peso sea menor a 90 kg para el caso de bovinos y 30 kg para el caso de porcinos, excepto si se trata exclusivamente faenamiento de lechón;
- d) Cuando el animal este en avanzado estado de gestación, excepto que haya sufrido una lesión que imposibilite su supervivencia;
- e) Cuando los animales presenten Calificación Condición Corporal (CCC) inferiores a 2,5 (extremadamente flaco);
- f) Animales con presencia extrema de ectoparásitos (garrapata y nuca) así como de papilomatosis generalizada;
- g) Las reses que presenten en vida síntomas de enfermedades infecciosas y contagiosas al hombre tales como: rabia bovina y carbunco bacteriano, tétanos, tuberculosis generalizada, brucelosis, diarrea infecciosa, cólera porcino, edema maligno; carnes parasitarias como: triquinosis en general, piroplasmosis, cisticercosis bovina y porcina, serán eliminadas e incineradas en el Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo;
- h) Las reses que presenten alteraciones evidentes en vida que pudieran ser caso decomiso parcial como: fracturas, contusiones, heridas, luxaciones, se ordenará sean sacrificadas en el matadero sanitario, y después con el examen de carnes y vísceras, indicará el veterinario las partes que deben ser eliminadas;
- i) Los animales que han sido vacunados a efecto de enfermedades infecciosas o contagiosas no podrán ser faenados dentro de los veintidós días posteriores a la administración del medicamento o dentro del tiempo que indique el prospecto de cada medicamento;
- j) En los casos de muerte accidental de los animales de abasto, en las dependencias del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo, se procederá de inmediato al sangrado y eviscerado, correspondiéndole al Médico Veterinario Municipal determinar su aptitud para el consumo humano o su rechazo; y,

- k) Otras que determine el Técnico Veterinario del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo.

Artículo 14.- Matanza de Emergencia.- La matanza de emergencia será efectuada bajo precauciones especiales en el Matadero Sanitario y a una hora distinta del faenamiento normal, poniendo especial cuidado en la protección de personal que cumple estas funciones. El Médico Veterinario Oficial responsable de la inspección es el único que puede autorizar y esta se dará únicamente en los siguientes casos:

- a) Si durante el transporte o en la inspección ante-mortem un animal sufriera un traumatismo grave que cause un marcado sufrimiento o ponga en peligro la supervivencia del animal o que con el transcurso del tiempo podría causar la inaptitud de su carne para el consumo humano;
- b) En casos urgentes, si durante el transporte el animal muere por causa accidental, quien este a cargo en el momento, autorizara el desposte de emergencia, siendo el único caso en que no se realiza inspección ante-mortem; y,
- c) Cuando lo determine el Técnico Médico Veterinario del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo u otro miembro encargado del centro.

CAPÍTULO V

DE LA LIMPIEZA, INSPECCIONES Y EL CONTROL

Artículo 15.- Aseo de Herramientas.- Todo el equipo, accesorios, mesas, utensilios, incluso cuchillos, cortadores, sus vainas, sierras y recipientes deben limpiarse a intervalos frecuentes durante la jornada diaria. También deben limpiarse y desinfectarse al terminar cada jornada de trabajo.

Artículo 16.- Vigilancia Médica.- Antes del inicio de las labores de faenamiento, el Técnico Médico Veterinario Municipal será el responsable de verificar que las operaciones de lavado, limpieza y desinfección de la sala de matanza se realicen en las mejores condiciones higiénicas y sanitarias.

Artículo 17.- Inspección Sanitaria Ante-Mortem.- Previo al sacrificio, todos los animales de abasto que ingresen al Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo, deben de cumplir de manera obligatoria con la Inspección Sanitaria ante-mortem, el cual se lo realiza en reposo, en pie y en movimiento en los corrales y en las mangas de acceso con suficiente luz natural o artificial, por el Médico Veterinario. La Inspección Sanitaria ante-mortem se la realiza de la siguiente manera y en el horario que se indica:

- a) La primera inspección se realiza con la recepción de los animales en las mangas o corrales de descanso;
- b) La segunda inspección se la realiza antes de ingresar al área de faena; y,

- c) Los animales pueden ser reinspeccionados en cualquier momento por el Técnico Médico Veterinario.

Artículo 18.- De la Exclusión de Faenamiento.- Cuando los signos de enfermedad de los animales sean notoriamente críticos, se los excluirá del faenamiento, y deberán ser trasladados a un sitio de aislamiento donde serán sometidos a un complejo y detallado examen.

Artículo 19.- De los Resultado de los Exámenes.- Cuando el animal luego de haber realizado los exámenes ante-mortem, se diagnostique alguna afectación generalizada, transmisible o toxicidad causada por agentes químicos o biológicos que hagan insalubre la carne y despojos comestibles, el animal debe faenarse en el Matadero Sanitario y proceder al decomiso o cremación.

Artículo 20.- Informe.- Al terminar la Inspección Sanitaria ante-mortem, el Técnico Médico Veterinario dictaminará lo siguiente en su informe:

- a) La autorización para la matanza normal;
- b) La matanza bajo precauciones especiales;
- c) El decomiso total o parcial, destrucción o incineración; y,
- d) El aplazamiento de la matanza.

Artículo 21.- Inspección Sanitaria Pos-Mortem.- La Inspección Sanitaria post-mórtem deberá incluir el examen visual, la palpación y si es necesario la incisión y toma de muestras que garantice la identificación de cualquier tipo de lesiones y causa de decomiso. Las canales serán presentadas a la Inspección Sanitaria divididas en dos mitades. La inspección de la cabeza, de las vísceras y de los demás órganos internos, como de las ubres y de los órganos genitales, se efectuará sin que ninguna de estas partes hayan sido sustituidas anteriormente, cortado o sufrido incisiones

Antes de terminada la inspección de la canal y vísceras queda, a menos que lo autorice el Técnico Médico Veterinario, prohibido realizar las siguientes acciones:

- a) Extraer alguna membrana serosa o cualquier otra parte de la canal;
- b) Extraer, modificar o destruir algún signo de enfermedad en la canal u órganos, mediante el lavado, raspado, cortado y desgarrado; y,
- c) Eliminar cualquier marca o identificación de canales, cabezas o vísceras, retirar del área de inspección alguna parte de la canal, vísceras o apéndices.

Si la Inspección Sanitaria post-mortem de toda la canal o parte de esta mostrare signos de patologías que la declare defectuosa, insalubre e inapta para el consumo humano, será decomisada.

Después de la Inspección Sanitaria post – mortem las canales que presenten la condiciones favorables serán autorizadas para la salida y comercialización.

El horario de la Inspección Sanitaria post-mortem se inicia una vez presentada la primera canal faenada y termina con la última, las cuales pueden ser re inspeccionadas en cualquier momento por el Técnico Médico Veterinario.

CAPÍTULO VI

DE LA AUTORIZACIÓN DE SALIDA Y COMERCIALIZACIÓN DE LA CARNE

Artículo 22.- Informe.- Después de terminada la Inspección Sanitaria post-mortem el Médico Veterinario procederá a emitir el dictamen final sobre el destino de la carne, asignándole las categorías que determinan su utilización o eliminación, que son: **Aprobado, Decomiso Total, Decomiso Parcial O Carne Industrial.**

Artículo 23.- Sellos.- Las categorías son asignadas mediante el sellado de la carne de manera firme y legible, las tintas utilizadas serán de origen vegetal, de acuerdo a los siguientes colores; **Aprobado** color violeta, **Decomiso** (total o parcial) color rojo e **Industrial** color verde.

Artículo 24.- Forma de los Sellos.- Los sellos a que se refiere el artículo anterior serán confeccionados de material metálico preferentemente inoxidable y tendrán las siguientes características:

- a) El sello de aprobado será de forma circular de seis centímetros de diámetro con el texto de “APROBADO”;
- b) El sello de decomiso será de forma de triángulo de siete centímetros por lado con el texto de “DECOMISADO”;
- c) El sello industrial será de forma rectangular de siete centímetros de largo por cinco de ancho con el texto de “INDUSTRIAL”; y,
- d) Todos los sellos a parte de su denominación también tendrán grabado en la parte superior el nombre “Unidad de Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo” y en la parte inferior GAD 24 DE MAYO.

Artículo 25.- Decomiso de carnes.- Las carnes decomisadas permanecerán bajo la custodia del Médico Veterinario del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo quien bajo las normativas vigentes decidirá el método de eliminación a emplearse.

A) El Médico Veterinario Oficial procederá al decomiso total del animal faenado en la que se hubiere detectado una de las siguientes enfermedades.

- Fiebre aftosa, Carunco bacteriano y carunco sintomático, Tuberculosis generalizada, Botulismo, Tétano, Rabia, Septicemia, piemia, toxemia y viremia, Salmonelosis aguda, Linfadenitis generalizada, Actinobacilosis o actinomycosis generalizada.

B) Las partes del animal que presenten lesiones agudas de bronconeumonía, pleuresía, peritonitis, metritis, mamitis, artritis, pericarditis, enteritis o meningo-encefalomielitis

confirmada por una inspección detallada, completada con un examen bacteriológico y búsqueda de residuos farmacológicos. No obstante, cuando los resultados de dichos exámenes sean favorables, las canales se declararan aptas para el consumo humano tras la extirpación de las partes afectadas por las lesiones citadas;

C) Canales afectadas por enfermedades parasitarias como, triquinosis, sarcosporidiosis visible y cisticercosis generalizada;

D) Animales muertos, nacidos muertos o muertos en el útero, animales sacrificados cuyas carnes sean edematosas;

E) Animales que presenten caquexia o anemia pronunciada. Animales con múltiples tumores, abscesos o heridas graves en diferentes partes de la canal o en todas las vísceras.

F) Las carnes de los animales con reacción positiva o dudosa a brucelosis confirmada por lesiones que indiquen una afección aguda, que presenten infiltraciones serosas y hemorrágicas en despojos y vísceras o lesiones patológicas de origen infeccioso, parasitario o traumático;

G) Las carnes con reacciones febriles y que presenten reacciones graves en lo referente al color, olor, consistencia y sabor;

H) Las canales que presenten lesiones tuberculosas en toda su estructura (músculos y tejidos musculares, huesos y articulaciones, ganglios linfáticos musculares) y órganos de las cavidades espláncnicas con alteraciones en sus serosas;

I) Se declarara no apta para el consumo humano, cuya canal entera o una parte de ella, así como sus vísceras o despojos, estén afectados de una enfermedad o una afección distinta a los puntos antes mencionados;

J) La carne decomisada permanecerá bajo la custodia del servicio veterinario oficial, hasta que se haya aplicado el tratamiento de desnaturalización o eliminación segura e inocua;

K) las carnes decomisadas se retiraran inmediatamente de la sala de matanza, en recipientes cerrados, o cuando se trate de canales colgadas en las rieles se marcará con el sello “DECOMISADO”;

L) El médico veterinario es la autoridad para determinar y decidir el método de eliminación ya sea incineración, desnaturalización o uso para alimentación animal, siempre y cuando esto no involucre contaminación al ambiente o peligros para la salud humana o animal; y,

M) No se permitirá que las carnes decomisadas ingresen nuevamente a la sala destinada al almacenamiento de las carnes.

Artículo 26.- Ficha de Inspección Sanitaria Municipal.- Una vez marcado la canal con el sello de **Aprobado** se emitirá la correspondiente ficha de Inspección Sanitaria y se autoriza la salida y transporte hacia los mercados de comercialización.

Artículo 27.- Detalle de la Ficha de Inspección Sanitaria.-

La ficha de Inspección Sanitaria es un documento público en la que se detalla el nombre del comerciante Introdutor, tipo, cantidad y mercado destino de carne. Estará sellada y firmada por el Médico Veterinario del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo. Es el único documento que certifica la procedencia de la carne el cual es verificado por los organismos Gubernamentales en los operativos de control en tercenos, plazas y mercados.

CAPÍTULO VII**DEL TRANSPORTE**

Artículo 28.- Del Transporte de la carne.- La transportación de canales y vísceras, se hará en vehículos destinados para el efecto. Consiste en furgón frigorífico o isotérmico de revestimiento impermeable de fácil limpieza y desinfección, provisto de gancho o rieles lo que permite el transporte de la carne en suspensión. Las vísceras se las llevara en gavetas plásticas con capacidad mínima de 50 kg.

Artículo 29.- Prohibición.- Para el transporte de la carne no podrá utilizarse ningún medio que se emplee para animales vivos, así como, camiones, camionetas, triciclos, acémilas u otros que no cumplen con las especificaciones técnicas determinadas en el Reglamento a la Ley de Matadero, inspección, comercialización e industrialización de la carne. Así mismo está prohibido que personas viajen dentro del espacio destinado al transporte de carnes.

Artículo 30.- Obligatoriedad.- Durante el transporte de la carne y productos cárnicos los conductores y manipuladores deberán portar el respectivo certificado de salud, la correspondiente Ficha de Inspección Sanitaria Municipal así como la Guía de Movilización Municipal.

CAPÍTULO VIII**DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

Artículo 31.- Obligaciones del Introdutor.- Las obligaciones de los Introdutores son

- a) Todo comerciante introdutor de ganado menor o mayor, en pie o en canal, está obligado, para su comercialización, a realizar el control sanitario y faenamiento en el Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo; y,
- b) Solo la canal de los animales de abastos que hayan cumplido con lo dispuesto en la presente Ordenanza y consecuentemente cuenten con la respectiva autorización y sellos del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo podrán ser comercializados.

Artículo 32.- Prohibiciones.- Dentro del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo se prohíbe lo siguiente:

- a) La presencia de animales domésticos que no sean para faenamiento, tales como mascotas (perros, gatos entre otros);

- b) La presencia de niños, niñas, adolescentes, y de personas extrañas a la que deben cumplir funciones en el Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo;
- c) La presencia de personas naturales bajo efectos del alcohol, sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- d) El transporte de despojos como cueros, sogas, entre otra, se hará por cuenta de los propietarios.

Artículo 33.- Mandato.- Queda prohibido el hacinamiento de restos de animales dentro del matadero, así como dejar en el depósito pieles, cebos o despojos orgánicos de cualquier clase, de tal manera que se pueda hacer una buena limpieza, en caso de no acatar esta disposición se aplicara la sanción correspondiente.

CAPÍTULO IX**DE LAS INFRACCIONES, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES**

Artículo 34.- Prevención.- La Comisaria del GAD Municipal será la autoridad llamada a prevenir o impedir la comisión de infracciones a la presente Ordenanza, mediante una notificación única, concediendo un término prudencial de uno a diez días, para que se cumpla con lo que ordene el Responsable de la Unidad de Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo, de acuerdo a la naturaleza de la infracción; y si el sujeto activo de la infracción hace caso omiso, inmediatamente se iniciará el proceso sancionador.

Artículo 35.- Autoridad Competente.- La Comisaria del GAD Municipal, de oficio o a pedido de la Unidad de Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo, por informe del Responsable del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo, o por denuncia verbal o escrita de cualquier ciudadano, será la autoridad competente para conocer, juzgar e imponer las sanciones previstas en esta Ordenanza. En caso de denuncia verbal, el Responsable de la Comisaria del GAD Municipal la reducirá a escrita y hará firmar al denunciante.

Artículo 36.- Procedimiento.- La Comisaria del GAD Municipal, llevará a cabo el procedimiento administrativo sancionador de conformidad con el Art. 401 del COOTAD, y además en el auto inicial hará constar lo siguiente.

- a) Dispondrá la orden de notificar al presunto infractor, la misma que se practicará conforme manda el Código de Procedimiento Civil; y,
- b) Advertirá la necesidad de fijar domicilio judicial para posteriores notificaciones.

Artículo 37.- Recursos Administrativos.- Las resoluciones de la Comisaria del GAD Municipal, podrán ser impugnadas por medio de los recursos de apelación o revisión, según sea el caso, conforme lo establece el COOTAD desde el Art. 406 al 412.

Artículo 38.- Sanciones.- Las personas que incumplan con la presente Ordenanza, están sujetas a las siguientes sanciones:

- a) Las personas que sacrifiquen animales de abasto y destinadas al consumo humano, fuera de los mataderos autorizados, serán sancionados con una multa que va desde un Salario Básico Unificados hasta dos Salarios Básicos Unificados y el decomiso de las carnes;
- b) Las personas que transporten carne y vísceras en vehículos que no cumplen con las disposiciones en la presente ordenanza, serán sancionadas con el cincuenta por ciento (50%) del Salario Básico Unificado y con el decomiso del total de la carne, la cual será donada a instituciones de asistencia Social previo al informe de inocuidad del Técnico Médico Veterinario Responsable del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo;
- c) Cuando se sacrifique animales para la comercialización, sin la inspección sanitaria y sin la correspondiente autorización, serán sancionados con una multa equivalente a un Salario Básico Unificado y el decomiso total del producto;
- d) Se prohíbe la venta de carnes accidentadas en cualquier lugar de la ciudad; el incumplimiento a esta disposición será sancionado con una multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un Salario básico Unificado más el decomiso del producto;
- e) El comerciante Introdutor que burlando el control sanitario cambiare el animal revisado y marcado por otro que no haya sido autorizado por el personal encargado de la revisión, será sancionado con la multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un Salario Básico Unificado, y la suspensión de la utilización del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo y la venta de carne por 60 días;
- f) Se impondrá una multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un Salario Básico Unificado, a los usuarios o matarifes que se presenten al Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo bajo efectos del alcohol, sustancias estupefacientes o psicotrópica para la faena. En caso de reincidencia esta sanción se duplicará, sin perjuicio de las establecidas en las leyes sanitarias;
- g) Las personas que contravinieren a cualquiera de los artículos en esta Ordenanza, será sancionados con una multa equivalente al treinta por ciento (30%) de un Salario Básico Unificado del Trabajador en General, y en el caso de reincidencia
- h) con el doble de esta sanción, a excepción de las contravenciones que tienen multas específicas;
- i) Las personas que pasen a ser sancionadas por más de tres veces, serán suspendidas por un año en la utilización del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo; y,
- j) Si es que el infractor llegare a ofender física o verbalmente a las autoridades de control, será sancionado con una multa equivalente a un Salario

Básico Unificados del Trabajador en General, y en caso de reincidencia con la expulsión definitiva de la utilización del Centro de Faenamiento Municipal del cantón 24 de Mayo.

Artículo 39.- Autorización.- Las sanciones previstas en esta Ordenanza, serán aplicables sin perjuicio de las establecidas en la Ley Orgánica de Salud y su reglamento, Código Integral Penal y otras disposiciones legales. Según sea el caso se pondrá a órdenes de la autoridad competente.

Artículo 40.- Recaudación.- Las recaudaciones por concepto de tasas y multas se realizarán a través de la Oficina de la Tesorería Municipal, previa emisión del título de crédito por parte de la oficina de Rentas del GAD Municipal del cantón 24 de Mayo.

DISPOSICIÓN GENERAL

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

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA.- A partir del mes Octubre de cada año se analizaran los valores por concepto de introducción, faenamiento, desposte, transporte, comercialización y expendio de carne de ganado bovino, porcino y caprino que deberán pagar al GAD Municipal del cantón 24 de Mayo.

SEGUNDA.-DEROGATORIA.- A partir de la vigencia de la presente ordenanza queda sin efecto la ordenanza QUE REGLAMENTA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LOS CAMALES DE LAS PARROQUIAS SUCRE, NOBOA Y BELLAVISTA DEL CANTÓN 24 DE MAYO.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- Vigencia.- La presente ordenanza por ser de carácter tributaria entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, tal como lo dispone el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón 24 de Mayo, a los cinco días del mes de mayo de dos mil diecisiete.

f.) Ing. Ramón Vicente Cedeño Barberán, Alcalde del Cantón.

f.) Abg. Flor Flores Baquezea, Secretaria del Concejo.

CERTIFICO: Que la presente **SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LOS CAMALES DE LAS PARROQUIAS SUCRE, NOBOA Y BELLAVISTA DEL CANTÓN 24 DE MAYO POR “ORDENANZA QUE REGULA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CENTRO DE FAENAMIENTO**

MUNICIPAL DEL CANTÓN 24 DE MAYO, Y LA DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA TASA POR SERVICIO” fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón 24 de Mayo, en sesiones realizadas los días 26 de abril de 2017 en primer debate y el 05 de mayo de 2017 en segunda y definitiva instancia. Lo certifico.-

f.) Abg. Flor Flores Baquezea, Secretaria del Concejo.

ALCALDÍA DEL CANTÓN 24 DE MAYO.- A los 12 días del mes de mayo de 2017.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República SANCIONO.- Para que entre en vigencia y se publique en el Registro Oficial y dominio web de nuestra institución.

f.) Ing. Ramón Vicente Cedeño Barberán, Alcalde del Cantón.

Proveyó y firmó la presente Ordenanza el Ing. Ramón Vicente Cedeño Barberán, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón 24 de Mayo, a los doce días del mes de mayo de dos mil diecisiete. Lo certifico:

f.) Abg. Flor Flores Baquezea, Secretaria del Concejo.

GADMS-002-2017

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

Considerando:

Que, el artículo 11 numeral 9 de la Constitución de la República, establece que “el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución”;

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

Que, el artículo 36 de la Constitución Política de la República, garantiza la atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, en especial en los campos de inclusión social y económica, y protección contra la violencia. Se considerarán personas adultas mayores aquellas personas que hayan cumplido los sesenta y cinco años de edad;

Que, el artículo 37 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que el Estado garantizará a las personas adultas mayores los siguientes derechos: atención gratuita y especializada de salud, así como el acceso gratuito a medicinas, el trabajo remunerado, en función de sus capacidades, para lo cual tomará en cuenta sus limitaciones, la jubilación universal, rebajas en los servicios públicos y en servicios privados de transporte y espectáculos, exenciones en el régimen tributario, exoneración del pago por costos notariales y registrales, de acuerdo con la ley; y, el acceso a una vivienda que asegure una vida digna, con respeto a su opinión y consentimiento.

Que, el artículo 38 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado establecerá políticas públicas que aseguren: la atención en centros especializados que garanticen su nutrición, salud, educación y cuidado diario; la protección especial contra cualquier tipo de explotación laboral o económica; desarrollo de programas y políticas destinadas a fomentar su participación y el trabajo, su autonomía personal, disminuir su dependencia y conseguir su plena integración social; protección y atención contra todo tipo de violencia, maltrato, explotación sexual o de cualquier otra índole, entre otros;

Que, el artículo 38 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza a las personas adultas mayores “protección y atención contra todo tipo de violencia, maltrato, explotación sexual o de cualquier otra índole, o negligencia que provoque tales situaciones.”

Que, el artículo 41 literal b) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta respectivamente que son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado el diseño e implementación de políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; así como también, la implementación de un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción provincial.

Que, el artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, faculta a los gobiernos autónomos descentralizados a trabajar planificar, financiar y ejecutar programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria. El mismo que manifiesta que no se aprobará el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado si en el mismo no se asigna por lo menos, el 10% de sus ingresos no tributarios para el financiamiento y ejecución de programas sociales;

Que, el artículo 303 párrafo sexto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta que los grupos de atención prioritaria, tendrán

instancias específicas de participación para la toma de decisiones relacionadas con sus derechos;

Que, el artículo 328 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en lo referente a las prohibiciones a los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados prohíbe explícitamente aprobar el presupuesto anual si no se contiene asignaciones suficientes para la continuación de programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial y si no se asigna el mínimo del diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritaria.

Que, el artículo 2 de la Ley del Anciano reconoce y garantiza al adulto mayor el derecho a un nivel de vida que asegure la salud corporal y psicológica, la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica, la atención geriátrica y gerontología integral y los servicios sociales necesarios para una existencia útil y decorosa;

Que, el artículo 5 de la Ley del Anciano faculta a las instituciones públicas y privadas dar todas las facilidades al adulto mayor que deseen participar en actividades sociales, culturales, económicas, deportivas, artísticas y científicas;

Que el Art. 14 de la Ley del Anciano establece que “Toda persona mayor de sesenta y cinco años de edad y con ingresos mensuales estimados de un máximo de cinco remuneraciones básicas unificadas o que tuviera un patrimonio que no exceda de quinientas remuneraciones básicas unificadas, estará exonerada del pago de toda clase de impuestos fiscales y municipales.

Para la aplicación de este beneficio no se requerirá de declaración administrativa previa, provincial o municipal.

Si la renta o patrimonio excede de las cantidades determinadas en el inciso primero, los impuestos se pagarán únicamente por la diferencia o excedente.(R.O. No. 439-24-X-2001).

Que el Art. 15 de la Ley del Anciano manifiesta que “Las personas mayores de 65 años, gozarán la exoneración del 50% de las tarifas de transporte aéreo, terrestre, marítimo y fluvial, y de las entradas a los espectáculos públicos, culturales, deportivos, artísticos y recreacionales.

Para obtener tal rebaja bastará presentar la cédula de ciudadanía o el carné de jubilado o pensionista del Seguro Social Ecuatoriano. (R.O. No. 439-24-X-2001).

Se exonera el 50% del valor del consumo que causare el uso de los servicios de un medidor de energía eléctrica cuyo consumo mensual sea de hasta 120 Kw/hora; de un medidor de agua potable cuyo consumo mensual sea de hasta 20 metros cúbicos, el exceso de éstos límites pagarán las tarifas normales y, el 50% de la tarifa básica residencial de un teléfono de propiedad del beneficiario en su domicilio. Todos los demás medidores o aparatos telefónicos que consten a nombre del beneficiario o su cónyuge o conviviente pagarán la tarifa normal.

Para tal rebaja bastará presentar la cédula de ciudadanía o el carné de jubilado y pensionista del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, datos que deberán ser debidamente verificados por las empresas que prestan estos servicios.

En caso de negativa, la empresa deberá informar al peticionario, por escrito y en forma motivada, los fundamentos de su resolución.

Además, se exonera el 50% del valor de consumo que causare el uso de los servicios de los medidores de energía eléctrica, de agua potable y de la tarifa de teléfono a las instituciones sin fines de lucro que den atención a las personas de la Tercera Edad como: asilos, albergues, comedores e instituciones gerontológicas. (Registro Oficial No. 231 de 12 de Diciembre del 2003).

En uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salitre

Expide:

**ORDENANZA PARA EL BUEN VIVIR Y
REGULACIONES DE TARIFAS E IMPUESTOS
DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL
CANTÓN SALITRE**

**CAPÍTULO I
CONSIDERACIONES GENERALES**

Art. 1.- Ámbito.- Esta ordenanza tiene como fin la protección y garantía de los derechos de las personas adultas mayores y rige de manera obligatoria dentro del ámbito de sus competencias para todas las instancias políticas y estratégicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre.

Art. 2.- Beneficiarios.- Son beneficiarias de la presente ordenanza las personas naturales que hayan cumplido sesenta y cinco (65) años de edad, sean nacionales o extranjeras que residan

en el cantón. Para justificar su condición se exigirá únicamente la cédula de ciudadanía o el documento legal que acredite a los extranjeros, de conformidad con la Ley del Anciano.

Art. 3.- Objetivos.- Son objetivos de esta ordenanza los siguientes:

- a) Fortalecer el núcleo familiar como escenario de protección, desarrollo y cuidado para las y los adultos mayores;
- b) Promover, regular y garantizar la plena vigencia, difusión y ejercicio de los derechos fundamentales de las personas adultas mayores, en el marco del principio de atención prioritaria y especializada, con un enfoque de género, generacional e intercultural, tomando en cuenta especialmente su ubicación geográfica en el área urbano o rural del cantón, así como las distintas condiciones especiales de las personas adultas mayores;

- c) Promover e implementar la política pública mediante la ejecución de la Agenda Mínima Política Cantonal de los Derechos de las y los Adultos Mayores;
- d) Construir participativa y conjuntamente el presupuesto correspondiente para este grupo de atención prioritaria;
- e) Garantizar recursos financieros y técnicos para la ejecución de planes, programas y proyectos encaminados al pleno respeto y garantía de los derechos de las y los adultos mayores; y,
- f) Lograr progresivamente el mejoramiento de las condiciones que permitan una mejor calidad de vida de las y los adultos mayores.

Art. 4.- Principios.- El ejercicio de todas las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, se regirán por los siguientes principios:

- a. **Atención prioritaria:** Las instituciones públicas y privadas están obligadas a implementar medidas de atención prioritaria y especializada; y generar espacios preferenciales que respondan a las diferentes etapas y necesidades de las personas adultas mayores, en la dimensión individual o colectiva;
- b. **Igualdad formal y material:** Todas las personas adultas mayores son iguales ante la ley y gozarán de su protección y beneficio sin discriminación alguna. Se garantizará el trato justo y proporcional en las condiciones de acceso y disfrute de satisfacciones necesarias para el bienestar de las personas adultas mayores sin distinción de ninguna naturaleza, respetando los enfoques de género, generacional, intercultural, territorial y de integralidad de derechos;
- c. **Interculturalidad:** Se reconoce el desarrollo de las capacidades humanas, la integración y la participación individual o colectiva de las personas adultas mayores pertenecientes a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades desde la práctica de las ciencias, tecnologías, saberes ancestrales y recursos genéticos para el diseño de política pública que permita el efectivo ejercicio de sus derechos, por ser sujetos trascendentales para la preservación y transmisión de dicho conocimiento;
- d. **Integración e inclusión:** Se procurará la incorporación de las personas adultas mayores en las actividades públicas y privadas que sean de su interés, valorizando la diversidad humana y fortaleciendo la aceptación de las diferencias individuales con el objetivo de convivir, contribuir y construir oportunidades reales para el ejercicio de sus derechos;
- e. **No discriminación:** Ninguna persona adulta mayor será discriminada a causa de cualquier distinción o particularidad, ni deberá estar sujeta a acciones u omisiones que tengan como efecto anular, excluir o restringir el reconocimiento, goce o ejercicio en igualdad de condiciones de los derechos fundamentales en la esfera política, económica, social, cultural o en cualquier otra esfera de la vida pública o privada;

- f. **Participación Activa:** Se procurará la intervención protagónica de las personas adultas mayores en todos los espacios públicos, de toma de decisiones, en el diseño, elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos, que sean de su interés; para lo cual el Gobierno Descentralizado Autónomo proveerá los mecanismos y las medidas necesarias para su participación plena y efectiva, con valoración especial sobre sus vivencias y conocimientos en el desarrollo social, económico, cultural y político del Estado;
- g. **Responsabilidad social colectiva:** Será obligación solidaria del Gobierno Autónomo Descentralizado, la sociedad y la familia respetar los derechos de las personas adultas mayores, así como generar condiciones adecuadas y eficaces para el desarrollo de sus proyectos de vida, y de manera preferente cuando se encuentren en condición de vulnerabilidad;
- h. **Universalidad:** Los derechos consagrados en la presente ordenanza tienen el carácter de universales y se aplicarán a todos las personas adultas mayores, sin distinción alguna. Sin embargo, el Estado y sus diferentes niveles de gobierno podrán particularizar las políticas públicas en las poblaciones en situación desfavorable y vulnerable, para reducir brechas sociales, culturales y económicas;
- i. **Vejez como fuente de experiencia y conocimiento:** Se reconocerá el conocimiento y la experiencia de las personas adultas mayores y se potenciará estos saberes reconociendo su valor y aportes en las diferentes esferas de la vida social;
- j. **Restitución:** La autoridad competente deberá adoptar medidas y acciones concretas para asegurar la restauración de los derechos violentados, garantizando el goce efectivo y el respeto permanente de los mismos; y,
- k. **Integralidad y especificidad:** El Estado y sus diferentes niveles de gobierno, deberán adoptar estrategias y acciones integrales que orienten a los servicios para brindar atención especializada a las personas adultas mayores, atendiendo a su particularidad, la demanda específica y la integralidad para la restitución de los derechos vulnerados.

Art. 5.- Deberes del Gobierno Autónomo Descentralizado.- Corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, en el marco de su jurisdicción territorial, los siguientes deberes:

- a. Promover el ejercicio efectivo de los derechos de las personas adultas mayores;
- b. Dictar políticas públicas, planes, programas y proyectos de atención integral en beneficio de las personas adultas mayores, que tendrán en cuenta las diferencias específicas entre áreas urbanas y rurales, de género, etnia, cultura y las diferencias propias de las personas, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades;

- c. Proteger, denunciar ante otras instancias competentes y restablecer en el marco de sus competencias los derechos de las personas adultas mayores cuando éstos hayan sido vulnerados;
- d. Fomentar con las personas adultas mayores la participación, concertación y socialización en la definición y ejecución de las políticas públicas, garantizando el mayor grado posible de su autonomía personal;
- e. Promover espacios de participación ciudadana de las personas adultas mayores en el
- f. Cantón;
- g. Promover una cultura de solidaridad y respeto hacia las personas adultas mayores;
- h. Promover la implementación de centros especializados y hospitales geriátricos, públicos y privados, que prevengan el deterioro rápido del envejecimiento, brinden atención a las personas adultas mayores, así como centros de acogida para quienes se encuentren en estado de abandono, no puedan ser atendidas por sus familias, carezcan de un lugar permanente de residencia;
- i. Incorporar, al menos un médico con especialidad en geriatría en los servicios médicos que ofrece el I. Municipio de para brindar una mejor calidad de atención.
- j. Proveer la asistencia alimentaria necesaria a las personas adultas mayores que se encuentren en estado de abandono o indigencia o no gocen de pensión alimenticia;
- k. Informar y difundir información adecuada sobre los derechos de las personas adultas mayores, en especial en cuanto al cuidado diario y la alimentación adecuada en pro de una buena calidad de vida.
- l. Promover estilos de vida saludables desde la primera infancia para fomentar hábitos y comportamientos relacionados con el autocuidado, la alimentación sana, el cuidado del entorno y el fomento de la actividad física para alcanzar un envejecimiento activo; y,
- m. Difundir la presente ordenanza para conocimiento de las personas adultas mayores y la sociedad en general en las lenguas oficiales y ancestrales reconocidas por la Constitución (se aplicaría si existen pueblos y nacionalidades).
- n. Promover actividades de sensibilización sobre los derechos de las Personas Adultas Mayores a sus familiares.
- o. Implementar programas de protección para aquellas personas adultas mayores que se encuentran en la mendicidad.

- p. Impulsar la constitución de la (Casa del Adulto Mayor) dentro del Cantón...
- q. Brindar atención prioritaria a las personas adultas mayores en caso de desastres naturales

Art. 6.- Deberes de la Sociedad.- Corresponde a la sociedad los siguientes deberes:

- a. Dar un trato especial y preferente a las personas adultas mayores;
- b. Generar espacios de promoción de derechos y reconocimiento del saber, habilidades, competencias, destrezas y potencialidades de las personas adultas mayores;
- c. Propiciar la participación de las personas adultas mayores en actividades de su interés;
- d. Reconocer y respetar los derechos de las personas adultas mayores;
- e. Detener, evitar y denunciar cualquier acción u omisión que atente o vulnere los derechos de las personas adultas mayores;
- f. Participar de manera activa en la discusión, elaboración de planes, programas y proyectos y acciones en beneficio de las personas adultas mayores;
- g. Contribuir en la vigilancia y control social de las acciones dirigidas en beneficio de las personas adultas mayores por parte del Estado;
- h. Generar acciones de solidaridad hacia las personas adultas mayores con énfasis en aquellas que se encuentren en condiciones de especial vulnerabilidad;
- i. Desarrollar actividades que fomenten el envejecimiento saludable y la participación de las personas adultas mayores en estas actividades; y,
- j. No aplicar criterios de discriminación y/o exclusión social en sus acciones cotidianas en contra de las personas adultas mayores.

Art. 7.- Deberes de la Familia.- Corresponde a la familia los siguientes deberes:

- a. Reconocer y fortalecer las habilidades, competencias, destrezas, conocimientos y potencialidades de las personas adultas mayores;
- b. Brindar y propiciar en beneficio de la persona adulta mayor un ambiente de respeto, reconocimiento y ayuda;
- c. Crear un entorno que satisfaga las necesidades básicas para mantener una adecuada nutrición, salud, desarrollo físico, psíquico, psicomotor, emocional y afectivo de las personas adultas mayores;
- d. Respetar la voluntad de las personas adultas mayores en lo que respecta a sus intereses y derechos;

- e. Establecer espacios de relación intergeneracional entre los miembros de la familia;
- f. Proteger a la persona adulta mayor de todo acto o hecho que atente o vulnere sus derechos;
- g. Vincular a la persona adulta mayor en los servicios de seguridad social, salud y demás programas diseñados para su beneficio;
- h. Proporcionar a la persona adulta mayor espacios de recreación, cultura y deporte;
- i. Respetar las vivencias, cultura, tradiciones y expresiones de las personas adultas mayores;
- j. Promover la participación de las personas adultas mayores en la discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de su interés;
- k. Involucrarse en las actividades para fomentar el buen trato a las personas adultas mayores.
- l. Aceptar y respetar el ejercicio de la autonomía y la autorrealización de las personas adultas mayores; y,
- m. Atender las necesidades psicoafectivas de las personas adultas mayores cuando se encuentren en condiciones de institucionalización. En ningún caso podrán ser abandonadas o estar a cargo de la institución sin mantener los lazos familiares.

Art. 8.- Deberes de las Personas Adultas Mayores.- Además de los deberes que establecen la Constitución y las leyes, corresponden a las personas adultas mayores los siguientes:

- a. Desarrollar actividades de autocuidado de su cuerpo, mente y del entorno;
- b. Integrar a su vida hábitos saludables y de actividad física;
- c. Hacer uso racional de los medicamentos siguiendo las recomendaciones médicas prescritas;
- d. Participar activamente en las actividades deportivas, recreativas, culturales que le permitan envejecer sanamente, y de planeación de políticas públicas y programas que se diseñen a favor de este grupo de población en lo local;
- e. Participar según sus limitaciones y potencialidades en redes de apoyo social que beneficien a la población, en especial a personas que se encuentran en condiciones de extrema pobreza y de vulnerabilidad social;
- f. Vigilar el cumplimiento de las políticas y de asistencia social que se desarrollen en su circunscripción territorial;
- g. Velar por su propio bienestar y crear condiciones que le permitan reducir su nivel de dependencia familiar y

estatal, haciéndolo autosuficiente y desarrollando sus capacidades y potencialidades;

- h. Participar en los programas de emprendimiento diseñados por el GAD en función de aportar para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas adultas mayores.
- i. Proporcionar información verídica de sus condiciones sociales y económicas; y,
- j. Respetar a las personas que integran los diversos grupos de atención prioritaria y demás grupos sociales que históricamente han sido discriminados con el fin de fomentar la integración efectiva y aceptación de la diversidad existente en la sociedad.

Art. 9.- Medidas de acción afirmativa.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salitre, adoptará las medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en el diseño y ejecución de los planes, programas y proyectos que fueren necesarios para garantizar el pleno acceso y ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores que se encuentren en situaciones de desigualdad.

Para el reconocimiento y ejercicio de derechos, el diseño y ejecución de los planes, programas y proyectos, así como para el cumplimiento de obligaciones, se observará la situación real y condición de vulnerabilidad de la persona adulta mayor y se le garantizarán los derechos propios de su situación particular.

Estas medidas durarán el tiempo que sea necesario para superar las condiciones de desigualdad y su alcance se definirá de manera particular en cada caso concreto.

CAPITULO II DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

Art. 10.- Derecho a descuentos y exoneraciones Municipales.- Toda persona mayor de sesenta y cinco años de edad y con ingresos mensuales estimados de un máximo de cinco remuneraciones básicas unificadas o que tuviera un patrimonio que no exceda de quinientas remuneraciones básicas unificadas, estará exonerada del pago de toda clase de impuestos fiscales y municipales.

Para la aplicación de este beneficio no se requerirá de declaración administrativa previa, provincial o municipal sino que solo bastara con presentar su cedula de ciudadanía o documento legal de identidad.

Si la renta o patrimonio excede de las cantidades determinadas en el inciso primero, los impuestos se pagarán únicamente por la diferencia o excedente.

Además de los beneficios establecidos en la Ley del Anciano, la Municipalidad de Salitre, reconoce a favor de las personas de la tercera edad, las siguientes exoneraciones:

- a. Acceso gratuito a los espectáculos artísticos, culturales y recreacionales organizados por la Municipalidad;

b. El cincuenta por ciento (50%) de descuento en consultas médicas, tratamientos y hospitalización en el Dispensario Médico, Clínica u Hospital Municipal;

d. El cincuenta por ciento (50%) de descuento en el ingreso a centros recreacionales, balnearios, museos, ferias, exposiciones, eventos científicos, así como a espectáculos públicos, artísticos, culturales, sociales y deportivos organizados o patrocinados por la Municipalidad;

e. El cincuenta por ciento (50%) de descuento en los parqueaderos municipales.

Art. 11.- Independencia y autonomía.- Se garantizará a las personas adultas mayores el derecho a decidir libre, responsable y conscientemente sobre su participación en el desarrollo del Cantón y la definición de su proyecto de vida, conforme a sus tradiciones y creencias.

Las personas adultas mayores del Cantón Salitre, tendrán el derecho de acceder a los recursos, políticas educativas, deportivas, sociales, culturales y recreativas, así como al perfeccionamiento de sus habilidades, competencias y potencialidades para alcanzar su desarrollo personal y comunitario que le permitan fomentar su autonomía personal.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, formulará, implementará y ejecutará planes, programas y proyectos que permitan a las personas adultas mayores alcanzar el más alto nivel de autonomía e independencia en la toma de decisiones y la realización de sus actos, mediante el apoyo solidario de sus familias y la sociedad.

Art. 12.- Derecho a la cultura.- Las personas adultas mayores tienen derecho a acceder, participar y disfrutar de las actividades culturales y artísticas del Cantón Salitre y al disfrute de los bienes producto de la diversidad cultural y espiritual.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre a través de la Dirección de Desarrollo Social, Cultural y Gestión Internacional, adoptará medidas para que las personas adultas mayores puedan desarrollar y utilizar su potencial creativo, artístico e intelectual, para su beneficio y para el enriquecimiento de la sociedad, fomentando la realización de programas en los cuales las personas adultas mayores sean transmisoras de valores, conocimientos y cultura.

Para la generación de estas medidas, se impulsará la participación de las organizaciones de personas adultas mayores en la planificación y realización de proyectos culturales y de divulgación, contando además con el apoyo de la sociedad.

Art. 13.- Derecho al deporte y a la recreación.- Las personas adultas mayores tienen derecho a acceder a actividades deportivas, recreativas y de esparcimiento tomando en consideración sus condiciones particulares y limitaciones.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, dentro del ámbito de sus competencias, a través del Departamento de Deportes, promoverá la creación de programas que generen espacios para estimular el desarrollo de las potencialidades y capacidades, físicas y deportivas, de las personas adultas mayores, así como su inclusión, integración y seguridad en la práctica deportiva, implementando mecanismos de accesibilidad, ayudas técnicas y humanas.

Art. 14.- Políticas laborales.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre en el marco de sus competencias, promoverá el acceso al trabajo, empleo, inserción y reinserción laboral, readaptación profesional y reorientación ocupacional para las personas adultas mayores en el Cantón.

Art. 15.- Capacitación para personas adultas mayores.- El Gobierno Autónomo Descentralizado, promoverá que los servicios y entidades responsables de servicios de capacitación incorporen a las personas adultas mayores a sus programas regulares de formación y desarrollen planes con criterios andragógicos para su efectiva inclusión, con el fin de instruir a las personas adultas mayores en actividades laborales, y a su vez, lograr su inclusión en el mercado de trabajo y constituirse en un sujeto proactivo para el desarrollo de proyectos, mejorar su situación laboral, así como, para impulsar o ampliar sus conocimientos. Además se brindarán servicios de capacitación a las personas adultas mayores con el fin de facilitar su acceso a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación con fines educativos y recreativos.

Art. 16.- Derecho a la vivienda digna y adecuada.- Las personas adultas mayores tienen derecho al disfrute de una vivienda digna y adecuada.

El Gobierno Municipal de Salitre, promoverá acciones para garantizar los estándares de accesibilidad en las viviendas, la eliminación de barreras arquitectónicas, la seguridad jurídica de la tenencia; disponibilidad y prioridad en la provisión de servicios, materiales, facilidades e infraestructura adecuada a sus capacidades personales y necesidades; gastos soportables; habitabilidad, asequibilidad; lugar adecuado; adecuación cultural; durabilidad y área suficiente para poder vivir dignamente con las instancias locales públicas y privadas correspondientes.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre en el marco de sus competencias, adoptará las medidas necesarias para establecer procedimientos expeditos, adecuados en caso de desalojos de personas adultas mayores garantizando en sus acciones el debido proceso y los derechos de este grupo de atención prioritaria.

Art. 17.- Derecho a la seguridad y a una vida libre de violencia.- Las personas adultas mayores tienen derecho a la preservación de su integridad y a una vida digna, segura y libre de todo tipo de violencia. El Gobierno Municipal de Salitre, adoptará las medidas necesarias para prevenir, atender y sancionar todos los tipos de discriminación, violencia, maltrato, abuso o explotación.

Art. 18.- Deber jurídico de denunciar.- Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos de los cuales se desprenda la vulneración o amenaza de los derechos de las personas adultas mayores, está en la obligación de impedir su cometimiento y denunciar ante las autoridades competentes. El GAD establecerá una ruta de atención preferente en los casos de denuncia sobre maltrato, abandono o violencia en contra de las personas adultas mayores.

En el caso de que existan denuncias de maltrato a personas adultas mayores por parte de servidores o servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, estos deberán atenerse a la investigación correspondiente y posible sanción administrativa si se verifica la veracidad de los hechos.

Art. 19.- Sensibilización.- La sociedad y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, promoverán campañas de sensibilización, en los ámbitos educativos y sociales, en contra del maltrato y cualquier forma de abuso hacia las personas adultas mayores, así como campañas promocionales del buen trato hacia las personas Adultas Mayores, reforzando una imagen positiva sobre el proceso de envejecimiento desde un enfoque del ciclo de vida.

Art. 20.- Accesibilidad en el transporte público.- Las personas adultas mayores tienen derecho al acceso y uso preferente del servicio de transporte público.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, diseñará mecanismos para garantizar las rebajas en las tarifas de cualquier medio de transporte para las personas adultas mayores de conformidad con la Constitución y coordinar con las autoridades competentes de tránsito y transporte terrestre y seguridad vial en territorio, como requisito previo al otorgamiento de permisos, la verificación de que las unidades de transporte tengan asientos destinados para el uso preferente de personas adultas mayores y la publicidad visible del descuento del 50% en las tarifas de transporte para este grupo prioritario. Además el GAD Municipal realizará procesos de capacitación permanente sobre derechos humanos con énfasis en atención a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria, especialmente a los choferes y controladores del servicio de transporte público, sea municipal o privado.

La Unidad Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, será la encargada de vigilar que los medios de transporte público se adapten a las necesidades de las personas adultas mayores, con relación a su accesibilidad y avances tecnológicos, incluyendo tratamiento preferencial en asientos reservados y tarifas, conforme a la Ley del Anciano.

Art. 21.- Ciudades accesibles.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre y la sociedad tienen la obligación de generar espacios urbanos con características físico-espaciales que generen un entorno seguro y accesible acordes a las necesidades de las personas adultas mayores.

Los estacionamientos de uso público y privado tendrán espacios exclusivos para vehículos que transporten o sean conducidos por personas adultas mayores, ubicados

inmediatamente a las entradas de las edificaciones o ascensores, que no podrá ser menor al 5% del total de parqueos.

CAPÍTULO III DE ESPACIOS DE FORTALECIMIENTO, ARTICULACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Art. 22.- Institucionalidad.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, delega a Dirección de Desarrollo Social, Cultural y Gestión Internacional la ejecución e implementación de la presente ordenanza, la misma que además impulsará espacios de articulación y participación de las personas adultas mayores en la formulación de las políticas públicas cantonales en coordinación con el Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Salitre.

CAPÍTULO IV DE LAS ESTRATEGIAS DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA

Art. 23.- De las estrategias.- Sin perjuicio de la aplicación de otras políticas públicas a favor de las y los adultos mayores, se priorizarán las siguientes:

- Buen trato y atención preferencial a personas adultas mayores en espacios institucionales, familiares y sociales;
- Promover la erradicación de la violencia intrafamiliar, maltrato, explotación sexual o de cualquier índole;
- Promover la atención progresiva de la mendicidad y abandono de las y los adultos mayores;
- Creación de espacios públicos y promoción del uso adecuado del tiempo libre por parte de los adultos mayores en actividades recreativas, espirituales y de integración;
- Cumplir y vigilar el cumplimiento de las exoneraciones tributarias municipales;
- Generar medidas de acción afirmativa;
- Adecuación de los espacios físicos institucionales que generen un acceso amigable;
- Rendición de cuentas e informe a la ciudadanía, promoviendo la transparencia y responsabilidad institucional pública, privada y social; y,
- Prevención de la discriminación, violencia institucional y todo tipo de acoso.

CAPÍTULO V DEL SEGUIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ADULTOS MAYORES

Art. 24.- Del seguimiento.- El Consejo Cantonal de Protección de Derechos, será el responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las políticas públicas,

programas, proyectos que se generen en el marco de esta ordenanza, así como, de su efectiva implementación en el Cantón.

**CAPITULO VI
DEL PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN
DE LA POLÍTICA PÚBLICA**

Art. 25.- De los recursos.- Los recursos asignados para la operatividad de la presente ordenanza provendrán de conformidad con la ley y las disposiciones legales de carácter nacional aplicables a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Art. 26.- De la Asignación.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre anualmente a través del Concejo Cantonal, determinará el porcentaje específico para el financiamiento de esta Ordenanza, y dentro de ello la planificación y ejecución de programas sociales para las personas adultas mayores.

Disposición derogatoria

Primera.- Con la aprobación de la presente ordenanza, quedan derogadas todas aquellas ordenanzas, disposiciones, resoluciones o normas que estén en contradicción con las establecidas en la presente ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se dispone su publicación en la gaceta oficial y en la página web de la municipalidad, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, esta ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.-

Segunda.- En lo que no esté contemplado en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto por: la Constitución de la República, instrumentos internacionales aplicables, resoluciones ministeriales y de la Defensoría del Pueblo; así como otras leyes de la materia.

Dado y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, a los dos días del mes de febrero del dos mil diecisiete.

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

f.) Abg. Oscar Jiménez Silva, Secretario General.

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA PARA EL BUEN VIVIR Y REGULACION DE IMPUESTOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL CANTÓN SALITRE**, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, en dos sesiones diferentes; la primera, en sesiones ordinarias de fecha 26 de enero del 2017; y, la segunda en sesión extraordinaria de fecha dos de febrero del 2017, habiendo sido aprobada definitivamente en la última de las sesiones indicadas.-

Salitre, 08 de febrero del 2017.

f.) Abg. Oscar Jiménez Silva, Secretario General.

ALCALDÍA MUNICIPAL.- VISTO. Salitre, a los dieciséis días del mes de febrero del 2017, a las 11h00. En uso de las atribuciones que me concede el Art. 322 del código Orgánico de Organización territorial Autonomía y Descentralización **SANCIONO, LA ORDENANZA PARA EL BUEN VIVIR Y REGULACION DE IMPUESTOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL CANTÓN SALITRE**, y ordeno su publicación.

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

Sancionó, firmo y ordeno la publicación de **LA ORDENANZA PARA EL BUEN VIVIR Y REGULACION DE IMPUESTOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL CANTÓN SALITRE**, el señor Francisco León Flores, alcalde del gobierno Autónomo Descentralizado del cantón salitre. Lo Certifico

f.) Abg. Oscar Jiménez Silva, Secretario General.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL INTERCULTURAL DE SARAGURO**

Considerando:

Considerando que en la actualidad existe una ordenanza, que regula el servicio de **CEMENTERIO MUNICIPAL** normada, con la ley del Régimen Municipal, la misma que data del año 1989 sin que hasta la actualidad se haya realizado reforma alguna.

Que, de acuerdo al artículo 54, literal 1) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece como una de las funciones de los Gobierno Autónomo Descentralizados Municipales, brindar el servicio de cementerios;

Que, en el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; establece entre las atribuciones del Concejo Municipal, expedir ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; y, en el literal c) señala que le corresponde Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta.

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DE SARAGURO.

CAPÍTULO I**GENEALIDADES**

Art. 1.- La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los servicios del cementerio municipal de la ciudad de Saraguro en relación a la administración, operación, mantenimiento y servicios que preste.

Art. 2.- El cementerio municipal es un bien de dominio público, correspondiendo al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro su administración, operación y mantenimiento, en los términos que se indican en esta Ordenanza, y sin perjuicio de las facultades que corresponden a la Autoridad Judicial y, en su caso, al Ministerio de Salud Pública y Control Sanitario

CAPÍTULO II**DE LA ADMINISTRACIÓN**

Art. 3.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro mantendrá como instrumento para la administración y control de las actividades y servicios, los libros, registros y archivos necesarios para la buena administración del cementerio, el cual estará bajo la responsabilidad del Comisario/a Municipal o quien haga sus veces.

Art. 4.- Son deberes y atribuciones del Comisario/a Municipal, del cementerio:

- a) Llevar un registro o catastro de los servicios que presta el cementerio, determinando el nombre del fallecido y el lugar donde se recoja y deposite el cadáver.
- b) Llevar un registro de los deudos que solicitaron el servicio, señalando los nombres completos y parentesco con el fallecido, dirección, cédula de ciudadanía y número telefónico del contacto.
- c) Llevar un archivo numérico y cronológico de arriendo (en el caso de existir) y venta de nichos, bóvedas y fosas en el cementerio.
- d) Por requerimiento del Ministerio de Salud, con fines estadísticos llevará la siguiente información:
 1. Inhumación: nombres y apellidos completos del fallecido, fecha, lugar y causa de la muerte, así como la hora de inhumación;
 2. Exhumación y posterior inhumación: nombres y apellidos completos del fallecido, motivo, fecha y hora de exhumación, fecha, lugar y hora de la muerte, orden judicial de ser el caso, así como destino de los restos que han sido exhumados.
 3. Transferencias y cesiones de uso permanente de mausoleos, nichos, tumbas y sepulturas;
 4. Archivo de títulos de cesiones en uso o de transferencias de sepulturas de familias;

5. Archivo de planos de construcciones del cementerio, debidamente aprobados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Saraguro; y,
6. Dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, el Comisario/a Municipal, enviará a la respectiva Dirección Distrital de Salud, en cuya jurisdicción se encuentre ubicado, una lista nominal de las inhumaciones, exhumaciones y traslados efectuados en el mes inmediato anterior al informe.
- e) Manejar un plano de implantación del cementerio, registrar en orden cronológico con la clasificación alfabética de los nombres de los fallecidos, fechas de inhumación y exhumación realizados en el cementerio;
- f) Coordinar con el personal de trabajadores del Departamento de Gestión Ambiental y Producción, para que efectúe el mantenimiento, limpieza y cuidado de espacios verdes y realizar las reparaciones necesarias, en coordinación con el departamento de Obras Públicas.
- g) Concurrir a todas las exhumaciones;
- h) Controlar la numeración de inhumaciones en fosas, nichos o bóvedas y el mantenimiento del cementerio de conformidad con las prescripciones de esta ordenanza;
- i) Elaborar y mantener actualizado el plano de sectorización del Cementerio, y,
- j) Coordinar con el Departamento de Gestión de Planificación y Proyectos, los proyectos de ampliación y/o construcción de nuevas etapas.

CAPÍTULO III**DEL FUNCIONAMIENTO**

Art. 5.- El horario de atención del cementerio será de 8H00 a 18H00 de lunes a domingo.

Art. 6.- Se admitirá inhumaciones de cadáveres fuera de las horas establecidas en el artículo anterior únicamente en casos especiales motivados por actos de carácter legal, donde el Comisario/a Municipal señalará el horario de acuerdo a lo establecido o dispuesto por la autoridad legal competente.

Art. 7.- Los representantes de las distintas entidades religiosas, cofradías, hermandades o asociaciones podrán solicitar al Comisario/a Municipal, autorización para la ejecución de ritos religiosos o entierro de sus creyentes, de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza y dentro del respeto debido a los difuntos.

Art. 8.- La capilla o área de oración podrá ser utilizada dentro del horario de funcionamiento del cementerio, y su uso no tendrá costo alguno.

CAPÍTULO IV**DEL CEMENTERIO**

Art. 9.- Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro:

- a) La administración, organización, conservación, mantenimiento, vigilancia y acondicionamiento del cementerio, así como de las construcciones y servicios comunes e instalaciones, viales, caminos, red de alcantarillado, alumbrado, arbolado, jardinería, edificaciones y demás de interés general del cementerio.
- b) Los servicios funerarios públicos que se detallan a continuación:
 1. Inhumaciones en tierra, bóveda o en nichos;
 2. Exhumaciones
 3. Capilla ardiente.
- c) La concesión, reconocimiento y modificación de toda clase de derechos funerarios, así como designación de sus beneficiarios, la tramitación y expedición de los títulos referentes a los mismos.
- d) La percepción del canon correspondiente a los derechos funerarios sobre las sepulturas existentes y de los derechos y tasas por la prestación de servicios que se establezcan en la presente Ordenanza.
- e) El régimen interior del cementerio, incluida la conducción de cadáveres dentro del mismo y el cumplimiento de las medidas sanitarias e higiénicas dictadas o que se dicten en el futuro.
- f) Además, las funciones establecidas en otras disposiciones, leyes o reglamentos conexos.

Art. 10.- Son derechos y deberes de los usuarios particulares:

- a) Tener una inhumación digna en el cementerio, sin discriminación por sexo, etnia, ideología, religión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) Mantener la parcela de terreno, nicho, sepultura, etc., que le corresponda en las debidas condiciones de higiene, conservación, ornato y estética, así como no incorporar ningún elemento que pueda romper con la estética actual del cementerio, por lo que las lápidas, losas, cierres y demás elementos ornamentales deberán seguir las normas que al respecto se establecen en esta Ordenanza y las que pueda dictar el GADMIS en el futuro.

CAPÍTULO V

DE LAS ÁREAS DE INHUMACIÓN EN NICHOS, FOSAS Y BÓVEDAS

Art. 11.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro dispondrá de nichos y bóvedas de enterramientos debidamente numerados y suficientes para garantizar las necesidades de la comunidad Saragureña.

Art. 12.- La adjudicación de nichos, fosas y bóvedas deberán realizarse de forma ordenada siguiendo la numeración de los mismos.

Art. 13.- Inmediatamente después de la inhumación, el beneficiario o adjudicatario del servicio colocará un cierre hermético que garantice el sellado de la entrada al nicho.

Art. 14.- El titular de la concesión colocará la placa ornamental respectiva debiendo ajustarse en su alto y ancho al frente del nicho.

Art. 15.- Elementos ornamentales en nichos y fosas:

- a) Se podrán colocar sobre la losa existente placas grabadas.
- b) El material de dichas placas será de mármol o similares.
- c) Las dimensiones de las placas serán para fosas: de 100 cm. de longitud por 60 cm. de anchura; y para nichos se ajustarán al espacio existente.

Art. 16.- Toda clase de obras relacionadas con: arreglo, pintura u otras, requerirán la autorización de la Comisaría Municipal.

Art. 17.- Terminadas las obras, los constructores o en su defecto los titulares del derecho funerario correspondiente, estarán obligados a retirar la tierra, piedras, escombros y en general cualquier residuo de los materiales empleados; así como obligados a reparar cualquier desperfecto que con vehículos o cualquier otro elemento hayan causado en las calles, instalaciones, construcciones, etc.

Art. 18.- El desplazamiento de las losas (tapas) para apertura y cierre de cada bóveda, nicho o fosa, se realizará por parte del personal del cementerio y su costo de traslado estará ya aplicado en el valor de las tapas.

LA FOSA COMÚN

Art. 19.- Se denomina fosa común al espacio habilitado en el Cementerio para recibir todos aquellos restos cadavéricos que no hayan sido reclamados por los familiares una vez transcurrido el plazo máximo del derecho funerario pertinente, es decir de 4 días. Tiene por objeto custodiar y guardar los restos una vez producida la exhumación de los nichos o panteones por un período indefinido.

CAPÍTULO VI

DE LAS INHUMACIONES Y EXHUMACIONES

Art. 20.- Para la inhumación de cadáveres los familiares deben contar con la siguiente documentación:

- a) Solicitud de inhumación dirigida al Comisario/a Municipal en hoja valorada
- b) Comprobante de pago emitido por la municipalidad en el que se demuestre haber adquirido o alquilado la bóveda, el nicho o fosa, y pago del servicio de inhumación.
- c) Certificado de no adeudar, de la persona solicitante que tiene que ser de un familiar mas cercano, o de acuerdo al Art. 33 de esta ordenanza

- d) Copia de cédula de identidad del extinto;
- e) Fotocopia del informe estadístico de defunción otorgado por el INEC;
- f) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante.
- g) Si el cadáver es trasladado desde otro lugar, el permiso de la Jefatura Provincial de Salud de esa jurisdicción;

La administración del cementerio no autorizará la inhumación, cuando no se cuente con el certificado médico y demás documentos requeridos que confirmen la defunción y establezcan sus causas, así como el documento pertinente en los casos en los cuales la autopsia médico legal sea obligatoria.

Art. 21.- Las piezas anatómicas, embriones o miembros de pacientes procedentes de hospitales y clínicas, deben ser cremados o inhumados en lugares autorizados, para lo cual se requerirá el certificado médico del Director del Establecimiento de Salud correspondiente, previo informe de patología.

Art. 22.- La exhumación de cadáveres o restos humanos no podrán realizarse, sino luego de transcurridos quince (15) años desde la fecha de inhumación y previa autorización mediante certificado de exhumación emitida por la entidad de Salud competente, misma que se otorgará luego de la revisión documental que no implique impedimento legal.

Art. 23.- Para autorizar la exhumación de cadáveres o restos humanos, el o la requirente deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de exhumación
- b) Copia del certificado de defunción otorgada por la Jefatura del Registro Civil, Identificación y Cedulación del lugar donde ocurrió el fallecimiento;
- c) Copia de la cédula de ciudadanía de quien solicita;
- d) Certificado de no adeudar del solicitante;
- e) Comprobante de Pago emitido por la municipalidad en el que se demuestre haber adquirido o alquilado la bóveda, el nicho o fosa, y pago del servicio de inhumación

Art. 24.- Para efectos legales, la exhumación podrá practicarse en cualquier tiempo, por orden de la autoridad competente y ser comunicada a la respectiva autoridad sanitaria para que tome las precauciones en salvaguardia de la salud pública.

Art. 25.- Las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres, restos, se registrarán por las normas y disposiciones legales y sanitarias vigentes y por lo establecido en la presente ordenanza.

Art. 26.- Toda inhumación, exhumación y traslado se realizará con la autorización del Comisario /a Municipal y la de las autoridades sanitarias y judiciales correspondientes en los casos en que sea necesario.

Art. 27.- La solicitud para servicios que presta el cementerio será en especie valorada y contendrá la siguiente información:

- a) Nombre y apellido del fallecido;
- b) Fecha de defunción;
- c) Nombre y apellidos del solicitante y relación con el fallecido/a;
- d) Tipo de servicio a efectuar (inhumación, exhumación o traslado de restos);
- e) Lugar de la inhumación, exhumación o traslado de restos.
- f) Especificar la causa de la muerte

Art. 28.- El Comisario/a Municipal será responsable de las inhumaciones y exhumaciones que no se realicen de acuerdo a esta ordenanza, sin perjuicio de exigir el pago de los gastos adeudados y de la acción penal a que diere lugar.

Art. 29.- En el caso de traslado de cadáveres dentro del propio cementerio, se cumplirán las siguientes formalidades:

- a) Solicitud de exhumación en especie valorada
- b) Tasa Administrativa Municipal
- c) Copia de la cédula de quien solicita
- d) Para efectuar la re-inhumación de un cadáver en el cementerio, se debe adjuntar el título de la concesión de sepultura. En el caso de que el cadáver no sea el del propio/a titular del derecho, se debe presentar la autorización del titular o de sus herederos/as;

Art. 30.- Luego de la exhumación, el ataúd, los restos la mortaja y otras prendas similares, serán destruidas previo inventario, y en ningún caso se permitirá que se saque del cementerio sin realizar un proceso de desinfección-neutralización.

CAPÍTULO VII

DE LOS DERECHOS FUNERARIOS

Art. 31.- El derecho funerario comprende la concesión de uso de los nichos, panteones y columbarios existentes en el cementerio municipal, que será otorgada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro, quien ostenta la titularidad del mismo.

Art. 32.- La concesión de uso se entiende otorgada exclusivamente para enterramiento de cadáveres y de restos humanos, directamente o previa realización de la obra pertinente. En consecuencia, tanto el terreno como las construcciones que sobre el mismo se levanten estarán sujetos, en todos los aspectos, a las condiciones que señale esta Ordenanza, y a las normas vigentes en cada momento sobre Sanidad Mortuoria.

Art. 33.- Podrán acceder, previo cumplimiento de los requisitos al efecto establecidos, a la titularidad del derecho funerario:

- a) La persona física solicitante de la adjudicación;
- b) Las/los cónyuges con independencia del régimen económico matrimonial y las/los miembros de uniones de hecho legalmente constituidas;

Art. 34.- En ningún caso podrá registrarse el derecho funerario a nombre de entidades mercantiles, especialmente, Compañías de Seguros, de Previsión o cualquier otro similar que, exclusivamente o como complemento de otros riesgos, garanticen a sus afiliados/as el derecho de sepultura para el día de su fallecimiento.

Art. 35.- El ejercicio de los derechos implícitos en el título del derecho funerario corresponde en exclusiva a su titular. En el supuesto contemplado en el literal a) del Art. 10 podrán ejercitar los derechos funerarios cualquiera de los cónyuges sobrevivientes.

Art. 36.- Todos los derechos funerarios sobre las sepulturas del cementerio tienen carácter indefinido, sin perjuicio de los derechos adquiridos por los titulares de derechos funerarios con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

Art. 37.- La titularización de un derecho funerario u alquiler en el cementerio municipal lleva implícito el pago de un canon de conformidad con lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Municipal.

Art. 38.- La concesión de un derecho funerario se acreditará por el Gobierno Autnomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro mediante la emisión de un título de crédito, emitido por la Comisaria Municipal o la Direccion Financiera y pagarlo en las ventanillas, así mismo quedará garantizado mediante su inscripción en el Libro de Registro correspondiente y su activación digital.

CAPÍTULO VIII

CONSTRUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN

Art. 39.- La construcción de nichos o bóvedas serán realizados únicamente por la Municipalidad, y se regirán estrictamente a la planificación inicial del proyecto.

Art. 40.- El Comisario/a Municipal deberá ir adjudicando los nichos, bóvedas o fosas de manera ordenada y secuencial, con la finalidad de mantener la organización y planificación realizada para el efecto.

Art. 41.- La distribución de áreas al interior del cementerio deberá contemplar los correspondientes espacios para caminos, jardines, sistema de instalación de agua, luz y alcantarillado, la administración y el funcionamiento se sujetarán a las leyes sanitarias.

Art. 42.- Los propietarios no ejecutarán ninguna construcción, reparación o ampliación sin previa autorización del Comisario/a Municipal.

Art. 43.- Las fosas para inhumaciones tendrán una profundidad no menor de 1,80 metros, cubierta de una losa de hormigón, que cubrirá cada fêretro.

Art. 44.- Las fosas para el enterramiento de cadáveres serán de no menos de 2,20 metros de largo y 1 m. de ancho por 0,70 cm. de alto.

Art. 45.- Cuando se realizará las inhumaciones en fosas, las lápidas serán de mármol u otro material semejante y el plazo de colocación será de máximo 12 meses desde la fecha de inhumación.

Art. 46.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro emitirá la orden para retirar en el plazo de 10 días aquellos objetos o elementos que alteren el ornato, en caso de incumplimiento el Comisario /a Municipal procederá con el retiro.

CAPÍTULO IX

CANONES Y TASAS

Art. 47.- Las infracciones cometidas en este capítulo serán sancionados por la Comisaria Municipal bajo el procedimiento administrativo sancionador establecido en el COOTAD

Art. 48.- Por motivo de la prestación de servicios, El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro tendrá derecho a tasas en la cuantía y forma a la remuneración en dólares americanos, reguladas en la presente Ordenanza.

Art. 49.- Para la venta, alquiler de terrenos, bóvedas, nichos en el Cementerio general se fijan los siguientes valores:

- a) Valor por alquiler de una Bóveda individual, un fêretro (6 dólares) por año, en un máximo de 15 años
- b) Valor por venta de un nicho individual, un fêretro, (160 dólares) indefinidamente
- c) Valor por venta de una fosa individual y hasta dos fêretros, (155 dolares) indefinidamente

Art. 50.- Se podrá autorizar la venta o alquiler de nichos o fosas, únicamente a personas naturales, en un máximo de una unidad por solicitante.

Art. 51.- En caso de personas de escasos recursos económicos cuyos familiares no puedan cubrir los valores por utilización mantenimiento y vigilancia señalados en esta ordenanza, será el departamento de Acción social a través de un informe correspondiente, quien determinara el porcentaje de rebaja, el mismo que puede alcanzar el 100% de la exoneración del pago, previa autorización del Alcalde/ sa del GADMIS.

Art. 52.- A todos los montos que constan en esta ordenanza está incluido el IVA

CAPÍTULO X**DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES, EN GENERAL**

Art. 53.- Son infracciones a la presente ordenanza las siguientes:

- a) La profanación ocurrida de cualquier forma en el cementerio; será sancionada de conformidad a las leyes vigentes
- b) La presencia de personas ajenas al personal administrativo y de servicios fuera del horario establecido por el Comisario/a Municipal.
- c) Está prohibido la realización de la celebración de actos que no correspondan a la actividad ordinaria de este tipo de recintos, quedarán sujetas a la previa autorización especial del Comisario/a Municipal, salvaguardando en todo caso el respeto debido al resto de los/las usuarios/as.
- d) El incumplimiento de lo estipulado para la exhumación de cadáveres;
- e) Sacar del cementerio cadáveres, restos humanos o piezas utilizadas en las inhumaciones o en las exhumaciones, sin la autorización correspondiente;
- f) El tráfico de cualquier bien del cementerio; si el responsable fuera servidor público municipal será sancionado de acuerdo a la ley;
- g) Tener las bóvedas en estado de deterioro o falta de mantenimiento adecuado;
- h) Depositar desechos sólidos o líquidos en el interior o exterior del cementerio;
- i) Los daños que se causare en todo lo que exista en el cementerio sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiere lugar y de la acción judicial correspondiente;
- j) Por no retirar los objetos o elementos que alteren el ornato en el plazo establecido de acuerdo al Art. 46
- k) Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propaganda en el interior de los recintos del cementerio.
- l) No se permite la entrada de mascotas, personas con vehículos, motocicletas, bicicletas u artefactos extraños, y más.
- m) La alteración premeditada de la numeración de las bóvedas o de las inscripciones de las lápidas; y,
- n) Las personas mayores o menores de edad que fueren sorprendidas ocasionando perjuicio en el cementerio, dentro o fuera del mismo serán notificadas y sancionadas por el Comisario Municipal de acuerdo a la norma.

Art. 54.- El cometimiento de las infracciones detalladas en el artículo anterior serán sancionados de la siguiente manera:

- a) Leves 5 dólares
- b) Graves 10 dólares
- c) Muy graves 7320 dólares

Art. 55.- Para casos especiales que no estén contemplados en la presente, se sujetará a lo establecido en las leyes, normas y ordenanzas inherentes relacionadas con la presente ordenanza.

CAPÍTULO XII**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

PRIMERA.- Las bóvedas que se encuentran actualmente en la modalidad de arrendamiento, se le otorga el plazo de 6 meses para que se pongan al día en el pago de sus obligaciones; para lo cual el Comisario/a Municipal procederá a la notificación por los medios de comunicación hablados y escritos.

SEGUNDA.- Los espacios que se encuentran enajenados en la actualidad en el Cementerio Municipal y que no tienen ninguna edificación ni ocupación, se les otorga el plazo de un año con la finalidad que se legalice su propiedad, de conformidad a las leyes vigentes

TERCERA.- Que el departamento de Regulación Urbana y Patrimonio elabore un levantamiento completo de los planos, documento que ordene la administración correcta del cementerio.

CAPÍTULO XIII**DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA.- Se respetarán los derechos adquiridos antes de la entrada en vigencia de la Ordenanza Sustitutiva de ayuda a Indigentes que hayan fallecido y que no tengan familiares que puedan asumir los gastos funerales.

SEGUNDA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro, sin perjuicio de su publicación en la página web municipal y el Registro Oficial.

TERCERA.- Deróguese todas las disposiciones y normas dictadas que se contrapongan a la presente ordenanza.

CUARTA.- Para efectos de conocimiento de la comunidad Saragureña, se encarga a la Comisaría Municipal y Relaciones Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro la difusión de la presente Ordenanza.

Sado y suscrito en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro, a los once días del mes de octubre de dos mil dieciséis

f.) Lic. Segundo Abel Sarango Quizhpe, Alcalde del Cantón Saraguro.

f.) Dr. José Javier Zhigui Paqui, Secretario del Concejo.

No. 010-2017

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DE SARAGURO.- La Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en primero y segundo debate en sesión Extraordinaria de trece de septiembre del año dos mil dieciséis; y sesión Ordinaria de once de octubre del año dos mil dieciséis. LO CERTIFICO.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

Considerando:

Que, el artículo 66 numeral 24 de la Constitución de la República reconoce y garantiza a las personas el derecho a participar en la vida cultural de la comunidad.

f.) Dr. José Javier Zhigui Paqui, Secretario del Concejo.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DE SARAGURO.-Saraguro, a los diecisiete días del mes de octubre del año dos mil dieciséis, a las diez horas, de conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, remítase la Ordenanza mencionada para su respectiva sanción al señor Alcalde Lic. Segundo Abel Sarango Quizhpe, en original y dos copias, para su sanción u observación.

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República determina que: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitano, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.”

f.) Dr. José Javier Zhigui Paqui, Secretario del Concejo.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DE SARAGURO.- Saraguro veinte de octubre del año dos mil dieciséis. Por reunir los requisitos legales exigidos, y al no existir observaciones a la presente Ordenanza amparado en lo que determina el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización **SANCIONÓ** la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DE SARAGURO.**

Que, el artículo 264 numerales 5, 7, 8 y último inciso de la Norma Suprema establece las competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales. (...) 5) Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras. (...) 7) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo de acuerdo con la ley. Previa autorización del ente rector de la política pública podrán construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación. 8) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines. (...) En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

f.) Lic. Segundo Abel Sarango Quizhpe, Alcalde del Cantón Saraguro.

Que, el artículo 377 ibidem señala: “El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.”

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DE SARAGURO.- Sancionó y Ordenó la promulgación de la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DE SARAGURO**, el Licenciado Segundo Abel Sarango Quizhpe, **ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DE SARAGURO**, en la fecha y hora señalada. LO CERTIFICO.

Que, el artículo 379 de la Norma Suprema prescribe: “Son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguarda del Estado, entre otros: 1. Las lenguas, formas de expresión, tradición oral y diversas manifestaciones y creaciones culturales, incluyendo las de carácter ritual, festivo y productivo. 2. Las edificaciones, espacios y conjuntos urbanos, monumentos, sitios naturales, caminos, jardines y paisajes que constituyan referentes de identidad para los pueblos o que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico. 3. Los documentos, objetos, colecciones, archivos, bibliotecas y museos que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico. 4. Las creaciones artísticas, científicas y tecnológicas. Los bienes culturales patrimoniales del Estado serán inalienables,

f.) Dr. José Javier Zhigui Paqui, Secretario del Concejo.

inembargables e imprescriptibles. El Estado tendrá derecho de prelación en la adquisición de los bienes del patrimonio cultural y garantizará su protección. Cualquier daño será sancionado de acuerdo con la ley.”

Que, el artículo 4 literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD establece los fines de los gobiernos autónomos descentralizados dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales entre los que esta: “La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural. (...)”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 54 literal q) prescribe las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales: “Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón. (...)”

Que, el artículo 55 literal g) del COOTAD establece las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal entre las cuales está la de: “Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley. (...)”

Que, el artículo 144 ibídem prescribe: “Ejercicio de la competencia de preservar, mantener y difundir el patrimonio cultural.- Corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, formular, aprobar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natural, de su circunscripción y construir los espacios públicos para estos fines. Para el efecto, el patrimonio en referencia será considerado con todas sus expresiones tangibles e intangibles. La preservación abarcará el conjunto de acciones que permitan su conservación, defensa y protección; el mantenimiento garantizará su sostenimiento integral en el tiempo; y la difusión procurará la propagación permanente en la sociedad de los valores que representa. (...)”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 566 “Objeto y 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. (...) El monto de las tasas autorizadas por este Código se fijará por ordenanza.”

Que, el artículo 24 de la Ley Orgánica de Cultura en su parte pertinentes manifiesta: “(...) Los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial formarán parte del Sistema Nacional de Cultura de acuerdo a sus competencias y en arreglo a su autonomía de gestión de conformidad con la Ley.”

Que, el artículo 69 de la Ley Orgánica de Cultura señala: “De la adopción de medidas precautelatorias. El ente rector de la Cultura y el Patrimonio está facultado para exigir a las instituciones del sector público y a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial, la adopción de medidas precautelatorias, preventivas y correctivas, para la protección y conservación del patrimonio cultural nacional, en arreglo a la presente Ley, su Reglamento y a la política pública nacional. (...)”

Que, el artículo 92 de ibídem establece: “(...) Los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial tienen la competencia de gestión del patrimonio cultural para su mantenimiento, conservación y difusión. En el marco de dicha competencia tienen atribuciones de regulación y control en su territorio a través de ordenanzas que se emitieran en fundamento a la política pública cultural, la presente Ley y su Reglamento.”

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

Que, la Disposición Transitoria Décima Primera de la Ley Orgánica de Cultura señala: “En el plazo de un año desde la promulgación de la presente Ley, los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial, en el ámbito de sus competencias, implementarán las ordenanzas, normativa e instrumentos correspondientes para el cumplimiento de esta Ley, y emitirán o reformarán sus planes reguladores y régimen de sanciones municipales, de acuerdo a la presente Ley así como a los lineamientos y política pública que para el efecto dicte el ente rector de la Cultura y el Patrimonio, a fin de conservar y proteger los bienes del patrimonio cultural nacional.”

Que, en Sesiones Ordinarias de fecha 03 y 29 de septiembre de 2014 se discutió y aprobó la Ordenanza N° 022-2014 que contiene el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro Cultural y Taller de Arte Digital Eduardo Kingman, sancionada por el señor Alcalde el 30 de septiembre de 2014.

Que, en Sesión Ordinaria de fecha 02 de marzo de 2017 y Sesión Extraordinaria del 09 de marzo de 2017 se discutió y aprobó la Ordenanza (N° 002-2017) “Primera Ordenanza Reformativa a la Ordenanza N° 022-2014, que contiene el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro Cultural y Taller de Arte Digital Eduardo Kingman”, misma que fue sancionada por el señor Alcalde el 10 de marzo de 2017.

Que, los bienes culturales constituyen uno de los elementos fundamentales de la civilización y de la cultura de los pueblos y, que solo adquieren su verdadero valor cuando se conocen con la mayor precisión, su origen, su historia y su medio

Que, los bienes culturales conforman el Patrimonio Cultural de la Nación, mismos que poseen especial importancia pre-histórica, arqueológica, histórica, artística y científica.

En uso de sus facultades Constitucionales y legales otorgadas en el artículo 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 7 y, 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD.

Expide:

**LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL
EDUARDO KINGMAN**

Art.- 1.- Objeto.- Este Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro Cultural Eduardo Kingman, así como las actividades culturales y educativas que se desarrollen en este Centro.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación.- El presente Reglamento será aplicable en el Centro Cultural y Taller Eduardo Kingman del cantón Rumiñahui y, sus instalaciones son para el uso y disfrute de todos los ciudadanos del cantón Rumiñahui y comunidad en general y, será de cumplimiento obligatorio para todos los usuarios del Centro Cultural Eduardo Kingman.

Art. 3.- Derechos de los usuarios.- Los usuarios tienen derecho al conocimiento claro y preciso, mediante la adecuada publicidad, de las instalaciones, servicios, actividades y normas de funcionamiento, así mismo tienen derecho a formular sugerencias, propuestas y reclamos sobre el funcionamiento y servicios del Centro Cultural.

Art. 4.- Son deberes de los usuarios:

- a) Los usuarios deberán utilizar los servicios del Centro Cultural con cuidado y respeto.
- b) Los usuarios no podrán correr ni jugar dentro del Centro Cultural. Los niños deberán estar en todo momento bajo la vigilancia de una adulta, representante o docente.
- c) Durante la guía del Centro Cultural, el público deberá observar una actitud de respeto, no pudiéndose interrumpir la exposición una vez iniciada.
- d) No introducir bebidas ni comida al Centro Cultural y mantener las instalaciones aseadas en todo momento
- e) Los usuarios deberán respetar los espacios destinados a sala de exposiciones, siendo responsables de los daños que ocasionaran.
- f) Los usuarios deberán atender en todo momento las indicaciones del personal del Centro Cultural.

Art. 5.- Mantenimiento y conservación.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui-GADMUR- será el responsable del seguimiento de las

obras civiles, así como del mantenimiento, aseo y buen uso de los espacios tanto internos como externos del Centro Cultural Eduardo Kingman.

Art. 6.- Finalidades.- Las finalidades del Centro Cultural Eduardo Kingman, a través de la Dirección de Educación, Cultura, Deporte y Recreación son:

1. Crear espacios de interacción social que coadyuven a los objetivos de desarrollo integral y de participación organizada de la comunidad con un amplio concepto del factor cultural como elemento articulador de la vida cotidiana.
2. Programar y ejecutar actividades de capacitación que permitan un desarrollo de las artes para mejorar la calidad de vida de la comunidad a través de la formación y/o capacitación artística.
3. Organizar y promover la creación artística y cultural de los miembros de la comunidad.
4. Fomentar la investigación, el intercambio de experiencias en distintas ramas del arte y la cultura.
5. Organizar y promover la realización de conferencias, seminarios, cursos, talleres, proyecciones de video y toda actividad que permita el logro de los objetivos específicos de la gestión, relacionados con la cultura y la capacitación.
6. Realizar exposiciones sobre los patrimonios culturales y de las producciones artísticas locales, nacionales e internacionales.

Art. 7.- Salas de exposiciones.- Las Salas de Exposiciones tienen como objetivo, promover la cultura de arte, exhibir y difundir las artes plásticas y visuales en todas sus formas de expresión y propiciar su estudio, investigación y creación.

Art. 8.- Salas múltiples.- Las Salas Múltiples tienen como objetivos, brindar un espacio para la realización de actividades de tipo cultural y/o formativo como talleres, conferencias de prensa, presentaciones artísticas, etc., así como para propiciar la creación artística ofreciendo espacios para ensayos, practica y reflexión de las manifestaciones escénicas y musicales.

Art. 9.- Espacios de la biblioteca.-

- Tiene como objetivo esencial la difusión y fomento de la lectura en las salas públicas o mediante préstamos temporales, así como la conservación y mejora de las colecciones bibliográficas con que cuenta;
- Ofrecer al público una colección equilibrada de materiales bibliográficos y audiovisuales que permitan a todos los ciudadanos mantener al día una información general y mejorar su formación cultural, promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos, mediante los servicios necesarios y actividades complementarias: conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico y documental cuya custodia le está encomendada.

- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui- GADMUR- a través de la Red de Bibliotecas municipales realizará una recopilación de material bibliográfico para la Biblioteca.

Art. 10.- Museo.- Los espacios del Museo tienen como objetivo acrecentar las oportunidades de la población para tener acceso a la expresión y percepción de las diferentes expresiones artísticas.

Art.-11. Tasas por concepto de entradas.- Se cobrará los siguientes valores, por concepto de entrada al Centro Cultural Eduardo Kingman, de acuerdo al siguiente detalle:

USUARIO	VALOR
ADULTOS	2,00 USD (DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA)
NIÑOS (1 A 12 AÑOS) ADULTO MAYOR (A PARTIR DE 65 AÑOS) PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CARNÉ CONADIS)	1 USD (UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA)
ESTUDIANTES (CARNÉ ESTUDIANTIL)	0,50 USD (CINCUENTA CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA)
EXTRANJEROS	3,00 USD (TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA)

En el caso de grupos mayores a 15 personas con discapacidad pertenecientes a Instituciones Públicas o Fundaciones, así como estudiantes perteneciente a instituciones fiscales del sector rural se aplicará el ingreso gratuito, previa solicitud dirigida a la Dirección de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.

Art.-12. Tasas por concepto de talleres de arte.- El costo de los talleres de arte se cobrará mediante título de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

CONCEPTO	VALOR
INSCRIPCIÓN ANUAL	USD\$10,00 USD (DIEZ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA)
TALLER DE TEATRO CON UNA DURACIÓN DE TRES MESES POR CADA NIVEL	USD\$20,00 USD (VEINTE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA)
TALLER DE ARTES PLÁSTICAS CON UNA DURACIÓN DE TRES MESES POR CADA NIVEL	USD\$20,00 USD (VEINTE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA)

En caso de personas con discapacidad y tercera edad se acogerán al descuento del 50% en los servicios, previa la presentación del documento que respalde su condición.

Art. 13.- De las instalaciones:

La estructura física podrá ser utilizada para lo siguiente:

1. Centro de exposición de actividades artísticas y culturales;
2. Centro de capacitación y formación;

3. Centro de promoción de actividades culturales;
4. Biblioteca de Arte; y
5. Demás actividades que, a criterio de la Dirección de Educación, Cultura, Deporte y Recreación del GADMUR, se encuadren dentro de las políticas institucionales definidas y en base a la filosofía que dirige el accionar de los Espacios Culturales Municipales.

Art. 14.- Usos internos.-

1. MUSEO DE LA COTIDIANIDAD EDUARDO KINGMAN

- a) Sala Permanente de Exposición “Eduardo Kingman”.
- b) Museo “Eduardo Kingman”.

2. CENTRO DE INTERPRETACION CULTURAL (historia, turismo, arte cultural)

3. SALA DE TALLERES Y ARTE

- a) Talleres de artes plásticas.
- b) Talleres de Teatro.
- c) Talleres de danza.

4. BIBLIOTECA DE ARTE

- a) Exposiciones permanentes artísticas temporales e itinerantes

5. AREAS EXTERNAS

- a) Huertos orgánicos
- b) Tienda (comercialización de souvenirs- área artesanal- exposición de artesanías)
- c) Cafetería
- d) Patio Funciones de Títeres para niños
- e) Reserva y Bodegaje

Art. 15.- Programación de actividades.- La Dirección de Educación, Cultura, Deportes y Recreación programará las actividades anualmente, en el último trimestre de cada año para el siguiente año, mediante la selección de entre las propuestas y las solicitudes que se hayan presentado para los distintos Espacios Culturales Municipales, sucediéndose las mismas en el orden que convenga a la programación de acuerdo a los intereses, fines y políticas culturales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui-GADMUR.

Art. 16.- Exposiciones anuales.- Las exposiciones anuales se coordinarán con la Familia Kingman, quienes podrán

intervenir en el desarrollo de las mismas, de considerarlo pertinente.

Art. 17.- Atención prioritaria.- El Centro Cultural Eduardo Kingman estará abierto a toda la ciudadanía en general dándose prioridad a los siguientes grupos:

- a) Niños y niñas Escuelas.
- b) Jóvenes- Colegios y Universidades.
- c) Comunidad Parroquias Urbanas y Rurales (Participación Ciudadana).
- d) Grupo de Tercera Edad
- e) Grupos de atención prioritaria.
- f) Turistas nacionales y extranjeros.
- g) Grupos provenientes de la plurinacionalidad y pluricultural.

Art. 18.- Horario de atención.- El horario de atención en el Centro Cultural Eduardo Kingman se realizará en el siguiente horario:

- a) Miércoles a Viernes: 09h00 a 18h00
- b) Sábados y Domingos: 10h00 a 17h00

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA: Deróguese la Ordenanza N° 022-2014 que contiene el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro Cultural y Taller de Arte Digital Eduardo Kingman, aprobada por el Concejo Municipal en Sesiones Ordinarias de 03 y 29 de septiembre de 2014, sancionada por el señor Alcalde el 30 de septiembre de 2014.

SEGUNDA: Deróguese la Ordenanza (N° 002-2017) “Primera Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza N° 022-2014, que contiene el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro Cultural y Taller de Arte Digital Eduardo Kingman, misma que fue aprobada por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de 02 de marzo de 2017 y en Sesión Extraordinaria de 09 de marzo de 2017, sancionada por el señor Alcalde el 10 de marzo de 2017.”

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal y Dominio Web de la Institución.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rumiñahui, a los doce días del mes de junio del año dos mil diecisiete.

- f.) Ing. Héctor Jácome Mantilla, Alcalde.
- f.) Dra. María de Lourdes Salgado Silva, Secretaria General.

**TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR
PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Sangolquí, 12 de junio de 2017.- La infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, certifica que la **ORDENANZA QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL EDUARDO KINGMAN**, fue discutida y aprobada en primer debate en la Sesión Ordinaria de 05 de junio de 2017 (Resolución No. 2017-06-107), y en segundo debate en la Sesión Ordinaria de 12 de junio de 2017 (Resolución No. 2017-06-112). **LO CERTIFICO.-**

f.) Dra. María de Lourdes Salgado Silva, Secretaria General, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

PROCESO DE SANCIÓN

Sangolquí, 12 de junio de 2017.- **SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI.-** De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui la **ORDENANZA QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL EDUARDO KINGMAN**, para la sanción respectiva.

f.) Dra. María de Lourdes Salgado Silva, Secretaria General, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

SANCIÓN

Sangolquí, 13 de junio de 2017.- **ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI.-** De conformidad con la Disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONO** la **ORDENANZA QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL EDUARDO KINGMAN**. Además dispongo la promulgación y publicación, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Ing. Héctor Jácome Mantilla, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

Proveyó y firmó el señor Ingeniero Héctor Jácome Mantilla, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, la **ORDENANZA QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y**

**FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL
EDUARDO KINGMAN.** Sangolquí, 13 de junio de 2017.-
LO CERTIFICO.-

f.) Dra. María de Lourdes Salgado Silva, Secretaria General, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

No. 011-2017

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE RUMIÑAHUI**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador vigente, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional.

Que, el numeral 15 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental. (...)"

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

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República determina: "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales."

Que, la Constitución en su artículo 264, numeral 5, faculta a los Gobiernos Municipales, a crear, modificar, o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su artículo 4 prescribe: "Fines de los gobiernos autónomos descentralizados.-Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos

autónomos descentralizados: d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable. (...)"

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en sus artículos 5 y 6 consagran la autonomía de los Gobiernos Autónomos Descentralizados en el ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad.

Que, el artículo 7 del COOTAD establece que "los concejos municipales tienen la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. (...)"

Que, el artículo 54 literales k); y, p) del COOTAD señala: "(...) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales. (...) p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad. (...)"

Que, el artículo 55 literal e) determina las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. "(...) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras. (...)"

Que, el artículo 57 literales a), b), ibidem determina "El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor."

Que, el artículo 60 literal j) del COOTAD manifiesta: "(...) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes. (...)"

Que, el artículo 140 ibidem establece: "Ejercicio de la competencia de gestión de riesgos.- La gestión de riesgos que incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al territorio se gestionarán de manera concurrente y de forma articulada por todos los niveles de gobierno de acuerdo con las políticas y los planes emitidos por el organismo nacional responsable, de acuerdo con la Constitución y la ley. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales adoptarán obligatoriamente normas técnicas para la prevención y gestión de riesgos en sus territorios con el propósito de proteger las personas, colectividades y la naturaleza, en sus procesos de ordenamiento territorial. (...) La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a

la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos."

Que, el artículo 172 ibidem determina que: "Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas. Son ingresos propios los que provienen de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas; los de venta de bienes y servicios; los de renta de inversiones y multas; los de venta de activos no financieros y recuperación de inversiones; los de rifas, sorteos, entre otros ingresos. Las tasas que por un concepto determinado creen los gobiernos autónomos descentralizados, en ejercicio de sus competencias, no podrán duplicarse en los respectivos territorios. La aplicación tributaria se guiará por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria. (...)"

Que, el artículo 225 del COOTAD señala que: "Los ingresos tributarios comprenderán las contribuciones señaladas en este Código y se dividirán en los tres capítulos básicos siguientes: (...) Capítulo II.- Tasas, que comprenderá únicamente las que recaude la tesorería o quien haga sus veces de los gobiernos autónomos descentralizados, no incluyéndose, por consiguiente, las tasas que recauden las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados. (...)"

Que, el artículo 226 del cuerpo legal mencionada: "Clasificación.- Los ingresos no tributarios se clasificarán en los siguientes capítulos: Capítulo I.- Rentas patrimoniales, que comprenderán los siguientes grupos: (...) b) Utilidades provenientes del dominio comercial. (...)"

Que, el artículo 431 del COOTAD, señala: "De la gestión integral del manejo ambiental.- Los gobiernos autónomos descentralizados de manera concurrente establecerán las normas para la gestión integral del ambiente y de los desechos contaminantes que comprende la prevención, control y sanción de actividades que afecten al mismo. Si se produjeren actividades contaminantes por parte de actores públicos o privados, el gobierno autónomo descentralizado impondrá los correctivos y sanciones a los infractores sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar y pondrán en conocimiento de la autoridad competente el particular, a fin de exigir el derecho de la naturaleza contemplado en la Constitución."

Que, el artículo 568 literales f); g); i), del COOTAD señala que "(...) 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 siguientes servicios: (...)"

f); *Habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales*; g) *Servicios administrativos*; h (...) i) *Otros servicios de cualquier naturaleza.*”

Que, el artículo 35 de la Ley de Defensa contra Incendios manifiesta: *“Los primeros jefes de los cuerpos de bomberos del país, concederán permisos anuales, cobrarán tasas de servicios, ordenarán con los debidos fundamentos, clausuras de edificios, locales e inmuebles en general y, adoptarán todas las medidas necesarias para prevenir flagelos, dentro de su respectiva jurisdicción, conforme a lo previsto en esta Ley y en su Reglamento. Lo funcionarios municipales, los intendentes, los comisarios nacionales, las autoridades de salud y cualquier otro funcionario competente, dentro de su respectiva jurisdicción, previamente a otorgar las patentes municipales, permisos de construcción y los permisos de funcionamiento, exigirán que el propietario o beneficiario presente el respectivo permiso legalmente otorgado por el cuerpo de bomberos correspondiente. Los primeros jefes de los cuerpos de bomberos y los funcionarios mencionados en el inciso anterior, que no den cumplimiento a estas disposiciones y todas aquellas que se refieran a la concesión de permisos anuales y ocasionales de edificios, locales e inmuebles en general que sean idóneos, serán personal y pecuniariamente responsables de los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de la destitución de su cargo.”*

Que, el artículo 5 numeral 3 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, señala los principios para el ordenamiento territorial, uso y la gestión del suelo *“(…) La autonomía. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercerán sus competencias de ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo dentro del marco constitucional, legal vigente y de las regulaciones nacionales que se emitan para el efecto, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales, que serán determinadas por los organismos competentes reconocidos en la Constitución.”*

Que, el artículo 11 numeral 3 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo establece que: *“(…) los Gobiernos Autónomos Descentralizados observarán, en el marco de sus competencias, los siguientes criterios: “(…) Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, de acuerdo con lo determinado en esta Ley, clasificarán todo el suelo cantonal o distrital, en urbano y rural y definirán el uso y la gestión del suelo. Además, identificarán los riesgos naturales y antrópicos de ámbito cantonal o distrital, fomentarán la calidad ambiental, la seguridad, la cohesión social y la accesibilidad del medio urbano y rural, y establecerán las debidas garantías para la movilidad y el acceso a los servicios básicos y a los espacios públicos de toda la población. Las decisiones de ordenamiento territorial, de uso y ocupación del suelo de este nivel de gobierno racionalizarán las intervenciones en el territorio de los otros niveles de gobierno. (...)”*

Que, el artículo 10 de la Ley de Turismo faculta a los municipios a otorgar la Licencia única Anual de Funcionamiento, a los cuales el Ministerio de Turismo les transfiera esta facultad.

Que, mediante Resolución N° 001-CNC-2016, publicado en Registro Oficial N° 718 del 23 de marzo de 2016, el Consejo Nacional de Competencias Regula las facultades y atribuciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, metropolitanos, provinciales y parroquiales rurales, respecto al desarrollo de actividades turísticas, en su circunscripción territorial.

Que, el artículo 9 de la Resolución N° 001-CNC-2016, determina: *“Facultades de los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos.- En el marco del desarrollo de actividades turísticas, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, en su respectiva circunscripción territorial, el ejercicio de las facultades de planificación cantonal, regulación cantonal, control cantonal y gestión cantonal, en los términos establecidos en esta resolución y la normativa nacional vigente.”*

Que, el artículo 12 de la Resolución N° 001-CNC-2016 manifiesta: *“Control cantonal.- En el marco del desarrollo de actividades turísticas, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, en el ámbito de su circunscripción territorial, las siguientes atribuciones de control: 1. Controlar que los establecimientos turísticos cumplan con la normativa nacional y cantonal vigente. 2. Controlar las actividades turísticas en las áreas de conservación y uso sostenible municipales o metropolitanas, en coordinación con las entidades nacionales competentes. 3. Establecer mecanismos de protección turística dentro de su circunscripción territorial. 4. Otorgar y renovar la licencia única anual de funcionamiento, en función de los requisitos y estándares establecidos por la Autoridad Nacional de Turismo. 5. Controlar y vigilar la prestación de las actividades y servicios turísticos que han obtenido la licencia única anual de funcionamiento, sin que esto suponga categorización o re categorización, de conformidad con la normativa expedida por la Autoridad Nacional de Turismo. 6. Aplicar las sanciones correspondientes por el incumplimiento de la licencia única anual de funcionamiento y los requisitos para su obtención, siguiendo el debido proceso y conforme a la normativa vigente. 7. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.”*

Que, el Concejo Municipal del GADMUR, aprobó la Ordenanza para el otorgamiento de la Licencia Única de Funcionamiento de Actividades Económicas para Establecimientos y Locales Comerciales que operen dentro de la Jurisdicción del Cantón Rumiñahui, discutida en primer debate efectuado en sesión ordinaria de 12 de mayo de 2014 y en segundo debate, en sesión extraordinaria de 13 de mayo de 2014, respectivamente, la misma que fue sancionada el 13 de mayo de 2014, publicada en Registro Oficial N° 322 del 29 de agosto de 2014.

Que, es necesario derogar la Ordenanza para el Otorgamiento de la Licencia Única de Funcionamiento de Actividades Económicas para Establecimientos y Locales Comerciales que operen dentro de la Jurisdicción del cantón Rumiñahui (N° 014-2014”, publicada en Registro Oficial N° 322 del 29 de agosto de 2014, a fin de aprobar una nueva Ordenanza que cumpla con el ordenamiento jurídico vigente.

Que, los trámites relativos a los servicios que presta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui a sus administrados requieren ser autorizados y simplificados.

Que, es necesario modernizar, automatizar y simplificar los trámites relativos a la obtención de la Licencia Única de Funcionamiento de Actividades Económicas dentro del cantón Rumiñahui, a fin de brindar un mejor servicio a los usuarios.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 7 y 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD),

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA ÚNICA DE FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DENTRO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI

Art. 1.- **Ámbito de aplicación.**- La disposiciones de la presente Ordenanza son de cumplimiento obligatorio para las personas naturales y jurídicas que ejerzan cualquier tipo de actividad económica, profesional o de servicios de carácter público o privado, que sean dueños, administradores o arrendatarios de los establecimientos referidos en el Cantón Rumiñahui.

Art. 2.- **Licencia Única de Funcionamiento.**- Es el documento que habilita a las personas naturales y jurídicas para el ejercicio de las actividades económicas, profesionales o de servicios en el Cantón Rumiñahui, autorizando el funcionamiento de sus establecimientos en razón de haber cumplido con los requisitos exigidos, de acuerdo a su categoría, inspecciones y controles realizados por las entidades municipales correspondientes.

Para efecto del Régimen Administrativo de Licencias, se entiende por administrado toda persona natural o jurídica; nacional o extranjera; sujeta al ejercicio de las potestades públicas a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

Art. 3.- **Competencia.**- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, tiene como atribución otorgar, suspender, modificar o revocar las licencias únicas de funcionamiento; así como, regular la ubicación y condiciones de funcionamiento de los establecimientos obligados a la obtención de la Licencia Única de Funcionamiento correspondiente.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui podrá suscribir convenios y contratos con empresas públicas o privadas, a fin de alcanzar el objetivo de modernización y simplificación de los trámites para la obtención de la LUF.

Art. 4.- **Derechos de los Administrados.**- En los procedimientos de obtención de la LUF los administrados tendrán reconocidos los siguientes derechos:

1. A obtener información y orientación de los requisitos jurídicos y técnicos que determine la normativa ante las Direcciones competentes.
2. A la tramitación dentro del plazo máximo establecidos de acuerdo a cada procedimiento.
3. A conocer en cualquier momento el estado del trámite.
4. A presentar quejas y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios municipales.

Art. 5.- **Deberes de los Administrados.**- En los procedimientos de licenciamiento los administrados están sujetos a los siguientes deberes:

1. Facilitar el acceso a las instalaciones.
2. Suministrar información y documentación completa y veraz, según cada procedimiento.
3. Cumplir los trámites en los plazos establecidos, caso contrario se realizará el archivo de los mismos.
4. Mostrar en un lugar visible al público, el documento original de la Licencia Única de Funcionamiento.

Art. 6.- **Documentos habilitantes.**- La Licencia Única de Funcionamiento requiere de los siguientes documentos:

- a) Impuesto de Patente Municipales del año en curso.
- b) Informes favorables y/o autorizaciones de las Direcciones: Dirección de Turismo, Gestión de Riesgos, Protección Ambiental del GADMUR, Empresa Pública Municipal del Cuerpo de Bomberos, e informes de la Dirección de Planificación en el que se determine el uso de suelo, conforme cada caso de acuerdo al tipo de actividad, que se va a desarrollar y considerando la normativa nacional vigente y correspondiente. En el caso de la Dirección de Protección Ambiental este informe podrá ser en función de la aprobación de los documentos ambientales por parte de la Autoridad Reguladora y/o también en función del cumplimiento a la presentación ante el ente competente; de las auditorias, TDRs, seguimientos de las autorizaciones ambientales y las demás que correspondan por Ley.

Art. 7.- **Vigencia.**- La Licencia Única de Funcionamiento, tendrá la vigencia de dos años fiscales, contados desde el primero de enero hasta el treinta y uno de diciembre del año correspondiente, en ningún caso se renovará automáticamente.

Art 8.- **Conformación de la Mesa Técnica.**- Se conformará una mesa técnica presidida por la Dirección de Planificación, cuyos miembros serán los Directores de: Planificación, Protección Ambiental, Turismo, Riesgos, Comisaría Municipal, y, el Gerente General de la Empresa Pública Municipal del Cuerpo de Bomberos. En las reuniones de la Mesa Técnica se discutirán temas relacionados con la emisión de licencias únicas de funcionamiento condicionadas y revocatorias de la misma, en base a los informes técnicos generados por las dependencias municipales competentes.

Art. 9.- Mesa Técnica.- Se entiende por Mesa Técnica a las reuniones que por razón de la emisión de Licencias Únicas de Funcionamiento Condicionadas y en casos de revocatorias, son convocadas por el presidente de la Mesa y, cuyos asistentes serán los Directores Municipales del GADMUR: Planificación, Protección Ambiental, Turismo, Riesgos, Comisaría Municipal, y, el Gerente General de la Empresa Pública Municipal del Cuerpo de Bomberos.

Art. 10.- Procedimientos.- Los procedimientos para el otorgamiento de la Licencia Única de Funcionamiento están sometidos al principio de celeridad.

Las fases y requisitos están regulados en la presente Ordenanza, por lo que se prohíbe el requerimiento de otros informes o requisitos; con excepción del otorgamiento de la LUF por el procedimiento especial, para lo cual la autoridad administrativa otorgante deberá agotar todos los medios necesarios que estén determinados en el ordenamiento jurídico vigente, para garantizar la seguridad de las personas, los bienes, el ambiente, el orden público, y una adecuada convivencia ciudadana.

Art. 11.- Tipos de Procedimientos.- La solicitud de Licencia Única de Funcionamiento se tramitará por tres procedimientos:

1. Procedimiento administrativo simplificado;
2. Procedimiento administrativo ordinario; y,
3. Procedimiento administrativo especial.

Art. 12.- Procedimiento Administrativo Simplificado.- Le corresponde este procedimiento a los proyectos o actividades de mínimo impacto y riesgo ambiental, conforme el catálogo de proyectos, obras o actividades emitido por el Ministerio del Ambiente, mediante oficio o a través del SUIA (Sistema Único de Información Ambiental). Regulación ambiental no obligatoria de acuerdo a la normativa ambiental vigente, no requiere pronunciamiento o informe de la Dirección de Protección Ambiental del GADMUR.

En el procedimiento administrativo simplificado, el ejercicio de la potestad de control se efectuará antes o posterior al otorgamiento de la Licencia Única de Funcionamiento, de acuerdo a los principios de celeridad y eficiencia.

Art. 13.- Procedimiento Administrativo Ordinario.- Le corresponde este procedimiento a los proyectos, obras o actividades que conforme el criterio emitido por el Ministerio del Ambiente requieren Registro Ambiental o la regulación que corresponda conforme a la normativa ambiental vigente.

Para su tramitación requiere de los pronunciamientos favorables de las Dependencias que conforman la Licencia Única de Funcionamiento. El control realizado por la Dirección Municipal competente será previo a la obtención de la Licencia Única de Funcionamiento de acuerdo a los criterios de priorización definidos administrativamente por las Dependencias correspondientes.

Art. 14.- Procedimiento Administrativo Especial.- Le corresponde este procedimiento a los proyectos, obra o actividad considerados de medio o alto impacto y riesgo

ambiental; es decir; cuya categorización ambiental concluye en la obtención de una Licencia por Estudio de Impacto Ambiental y; en los casos de actividades en funcionamiento con informe negativo de compatibilidad de uso de suelo.

Para su tramitación requiere de los informes de las Direcciones o entidades competentes conforme lo establecido en el artículo 6 de la presente Ordenanza, previstos explícitamente en el ordenamiento jurídico nacional, sectorial y seccional. El control realizado por la Dirección Municipal competente será previo a la obtención de la Licencia Única de Funcionamiento de acuerdo a los criterios de priorización definidos administrativamente por las dependencias competentes.

Para emitir la Licencia Única de Funcionamiento Condicionada, se coordinará una reunión con la Mesa Técnica con la presencia de todos sus representantes, con la finalidad de evaluar y revisar los documentos que sirven de sustento para emitir la LUF condicionada.

Art. 15.- Licencia Única de Funcionamiento Condicionada.- La Municipalidad otorgará la Licencia Única de Funcionamiento condicionada, cuando se trate de actividades en funcionamiento con incompatibilidad de uso del suelo.

Cuando se determine la existencia de riesgo de incendio y no cuenten con las medidas de protección estipuladas en la ley, se deberá adoptar medidas alternativas para minimizar el riesgo.

La emisión de la Licencia Única de Funcionamiento condicionada, dependerá de los resultados obtenidos dentro de la mesa técnica y en base a los pronunciamientos oficiales emitidos en coordinación con los representantes de cada Dirección que conforman la Mesa Técnica.

El informe negativo de alguna de las dependencias que conforman la Mesa Técnica, no obstaculizará el control que de conformidad con la normativa legal vigente deben realizar las demás dependencias municipales.

La vigencia de la Licencia Única de Funcionamiento condicionada, será de un año y será basado en la aprobación del Proyecto de Retiro Definitivo que contenga un cronograma con todas las actividades para la salida de la empresa, mismo que debe cumplir con los tiempos estipulados en la Ordenanza de Zonificación, Uso y Ocupación del Suelo del cantón Rumiñahui (N° 001-2014) y, sus posteriores reformas. El Proyecto de Retiro Definitivo no reemplaza al plan de cierre y abandono que el regulado debe presentar ante la autoridad ambiental competente. El seguimiento y control del Proyecto de Retiro Definitivo estará a cargo de la Dirección de Planificación y, en caso de incumplimiento será puesto en conocimiento a la Comisaría Municipal para su respectiva sanción.

Art. 16.- Permiso de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Condicionado.- Para el permiso de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos el interesado, por sí o por medio del representante legal del establecimiento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Normas protección de seguridad básica indispensable: extintores, detector de humo, señalización, iluminación de emergencia, sistema eléctrico aislado en canaletas.

- b) Presentar el proyecto de implementación, de las normas de Protección Contra Incendios faltantes, determinada por el Departamento de Prevención de Incendios de la EPM-CBR conforme lo establece la Ley de Defensa Contra Incendios, con un tiempo máximo de implementación de un año, el Departamento de Prevención de Incendios de la EPM-CBR establecerá un cronograma de seguimiento por medio de inspecciones hasta finalizar con el cumplimiento del proyecto, para aquellas actividades que dentro de la ley así lo establece.
- c) Acta de compromiso del cumplimiento del proyecto de implementación, el no cumplimiento de dicho compromiso será causante de la revocatoria inmediata del permiso.

Art. 17.- Categorización de actividades económicas para determinar el procedimiento administrativo de otorgamiento de la LUF.- Con el fin de determinar el procedimiento y requisitos para cada tipo de actividad económica, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, utilizará el Código de “Clasificación Industrial Internacional Uniforme” (CIU), homologado con el Catálogo de proyectos, obras o actividades y/o el emitido por el Sistema Único de Información Ambiental vigente, en el caso de la Dirección de Protección Ambiental. Cada Dependencia integrante de la Mesa Técnica deberá homologar las actividades descritas en el CIU conforme sus competencias, es decir deberá determinar por actividad que tipo de proceso le corresponde dentro de la Licencia Única de Funcionamiento.

Art. 18.- Requisitos.- Para obtener la Licencia Única de Funcionamiento, para cualquiera que sea el procedimiento administrativo requerido, toda persona natural o jurídica deberá presentar en la ventanilla del balcón de servicios del GADMUR, los siguientes documentos:

1. Formulario que será entregado en la ventanilla del balcón de servicios; mismo que será de carácter declarativo.
2. Para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.
3. Para personas jurídicas, copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación y, nombramiento del representante legal actual.
4. Informe de factibilidad de uso de suelo especificando actividad económica y aforo en los casos que correspondan, mismo que tendrá vigencia de dos años fiscales, siempre y cuando no haya modificaciones en la Ordenanza de Zonificación, Uso y Ocupación de Suelo en el cantón Rumiñahui.
5. Plan de contingencia para aquellos establecimientos que tengan un aforo mayor a 20 personas.
6. Cuando la actividad no se encuentre explícitamente detallada en el catálogo de obras, actividades o proyectos emitido por el Ministerio del Ambiente a través del SUIA, se solicitará la categorización del proyecto y su respectiva regularización.
7. Registro ambiental, aprobación de seguimientos a los Planes de Manejo Ambiental conforme la normativa

ambiental nacional y/o los documentos de respaldo que justifiquen la gestión ante la autoridad ambiental responsable, para el procedimiento administrativo ordinario.

8. Licencia ambiental, aprobación de términos de referencia, auditorías ambientales, y/o los documentos de respaldo que justifiquen la gestión ante la autoridad ambiental responsable para el procedimientos administrativo especial.
9. En el caso de establecimientos turísticos presentar por una sola vez la copia del certificado de registro turístico emitido por la autoridad competente.
10. Para bares, karaokes, discotecas, clubes nocturnos, hostales, moteles, hoteles, residenciales, pensiones y hosterías, debe adjuntar por una sola vez una copia del levantamiento planimétrico del local, así como la memoria técnica de tratamiento acústico en los casos que corresponda, mismo que deberá ser realizado por un profesional calificado.
11. Cuando la construcción sea nueva y se trate de dos plantas o más, se adjuntará el estudio estructural que esté calculado para el aforo del local, realizado por un profesional calificado para su efecto.
12. Contrato de arrendamiento legalmente registrado.

Art. 19.- Trámite para la obtención de la Licencia Única de Funcionamiento.- El interesado/a presentará todos los requisitos establecidos en el Art. 18 de la presente Ordenanza, en la ventanilla LUF de atención al ciudadano del GADMUR, si faltare algún documento o requisito, ésta no será recibida.

La documentación ingresará desde las ventanillas de la Licencia Única de Funcionamiento (LUF) al sistema automatizado de otorgamiento de licencias y, se remitirá a cada dirección o entidad participante del proceso (LUF), para la verificación del cumplimiento de los requisitos que les correspondan de acuerdo al tipo.

Si cualquiera de las Direcciones emite criterio desfavorable, deberá remitir memorando o informe técnico con la motivación técnica y/o legal de la negativa. En el caso de existir motivos por los cuales debe negarse en forma definitiva la concesión del permiso que no pudiere ser subsanado o contrario a la Ley, Reglamentos u Ordenanzas, se detallará las razones del impedimento y la negativa. La información con los resultados de la intervención de cada entidad, serán ingresados al sistema automatizado de otorgamiento de la LUF.

En caso de contar con todos los requisitos y autorizaciones de cada Dependencia, la Dirección Financiera del GADMUR, a través de la Unidad de Rentas, emitirá la Licencia Única de Funcionamiento correspondiente.

Una vez obtenida la Licencia Única de Funcionamiento y, de acuerdo al tipo de procedimiento que corresponda a su categorización, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui tiene la facultad de solicitar documentos, registros, o medios de verificación, que sean necesarios sobre la base de las inspecciones que se realicen a los establecimientos.

Art. 20.- Tiempo para otorgamiento de la LUF.- A partir de la presentación de los requisitos completos, el tiempo máximo de atención por procedimiento desde la ventanilla de atención al ciudadano es el siguiente:

1. Procedimiento Administrativo Simplificado: 3 días laborables
2. Procedimiento Administrativo Ordinario: 8 días laborables
3. Procedimiento Administrativo Especial: 15 días laborables

Para el desarrollo de procedimientos se empleará el sistema automatizado para otorgamiento de licencias. Los tiempos de atención detallados en los numerales anteriores, son establecidos considerando que se cuente con la autorización ambiental vigente y/o con la justificación de la presentación de los Términos de referencia para la Auditoría Ambiental de Cumplimiento ante la autoridad ambiental conforme la normativa ambiental vigente.

Art. 21.- Renovación.- Cada dos años fiscales el administrado deberá renovar y canjear la Licencia Única de Funcionamiento, para lo cual deberá observar y cumplir en lo que corresponda los requisitos estipulados en el Art. 18 de la presente Ordenanza.

No se podrá otorgar ni renovar la Licencia Única de Funcionamiento, en caso de existir multas y/o sanciones pendientes con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rumiñahui, excepto si el administrado ha realizado convenio de pago con la Municipalidad.

Art. 22.- Plazo de Renovación.- La Licencia Única de Funcionamiento, deberá ser renovada dentro del plazo máximo de 60 días de haberse cumplido los dos años fiscales de vigencia, para lo cual el administrado debe cumplir con los requisitos determinados en la presente Ordenanza.

Art. 23.- Permisos para cada una de las sucursales o agencias.- La persona natural o jurídica que mantuviera además del local principal, sucursales o agencias adicionales, deberá obtener una Licencia Única de Funcionamiento por cada uno de los locales, y de acuerdo al tipo de categorización y respectivo procedimiento.

Sin embargo, el cobro del rubro de patente correspondiente a todos sus locales se incluirá únicamente en la orden de pago del permiso del local principal, en razón de que su movimiento económico está reflejado de manera consolidada en su contabilidad.

Art. 24.- Licencias para dos o más actividades de un mismo contribuyente.- El contribuyente que mantuviere más de una actividad económica en un mismo local, deberá tramitar una sola Licencia Única de Funcionamiento, siempre y cuando las actividades sean afines entre sí y guarden concordancia con la Ordenanza de Zonificación, Uso y Ocupación del Suelo del cantón Rumiñahui, para cuyo efecto la Dirección de Planificación elaborará un informe y, en el caso de actividades no afines, el contribuyente requerirá de una Licencia por cada actividad económica.

Para el expendio de licor la Dirección de Planificación emitirá un informe determinando la viabilidad de que

dicha actividad pueda o no funcionar paralelamente a otra actividad en el mismo sitio.

En hosterías, hoteles, hostales, pensiones, y moteles que exista la venta de bebidas y comidas en restaurante, cafetería, solo debe tramitar una sola licencia para todas las actividades.

En el caso de establecimientos turísticos la afinidad de actividades económicas se registrará por la normativa legal pertinente.

Art. 25.- Tarifas.- La Licencia Única de Funcionamiento, tendrá un costo por el servicio de 2.5% de una Remuneración Básica Unificada Mensual.

Art. 26.- Emisión del Título de Crédito.- La Dirección Financiera emitirá un título de crédito único por concepto del pago para la obtención de la Licencia Única de Funcionamiento, permiso del Cuerpo de Bomberos, autorización de turismo, pronunciamiento de protección ambiental y otras que se requieran según el caso; cuyo pago será transferido a la EPMCBR de acuerdo a la ley, en el término de cinco días posteriores a cada mes vencido.

Art. 27.- Exoneraciones.- Los Artesanos Calificados están exonerados del pago anual de patente; pero deberán realizar el trámite completo de emisión o renovación de la Licencia Única de Funcionamiento y cancelar los rubros correspondientes.

Los Centros Infantiles, Gallería Municipal, Cementerio Municipal y Mercados, pertenecientes al GAD Rumiñahui estarán exentos del pago de impuesto de patente municipal, servicios administrativos, especies, así como también del rubro cuerpo de bomberos, pero si deberá cumplir lo estipulado por las normativas.

Art. 28.- Inspecciones y Operativos.- Las Direcciones de Planificación, de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Riesgos, Financiera, Turismo, Protección Ambiental del GADMUR y, Comisaría Municipal, Empresa Municipal de Cuerpo de Bomberos, son las encargadas de realizar operativos en los establecimientos del cantón Rumiñahui para verificar que dichas actividades cuenten con la Licencia Única de Funcionamiento de acuerdo a las competencias otorgadas por la normativa legal vigente.

Art. 29.- Anulación de la Licencia Única de Funcionamiento y/o cierre de la Actividad Económica.- Todos los contribuyentes que cierren su local o actividad económica, están obligados a notificar por escrito sobre el cierre a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, quien a su vez ingresará la información en el sistema automatizado de otorgamiento de Licencias Únicas de Funcionamiento.

Art. 30.- De la Revocatoria de la Licencia Única de Funcionamiento.- La revocatoria de la Licencia Única de Funcionamiento será resuelta por la Mesa Técnica, cuando exista incumplimiento de la normativa legal vigente, previo pronunciamiento de las dependencias municipales que conforman la LUF, para cuyo efecto emitirá un informe comunicando a la Comisaría Municipal respecto de la decisión adoptada, a fin de que inicie el procedimiento administrativo sancionador.

Art. 31.- Infracciones.- Constituyen infracciones a esta Ordenanza, además de las contempladas en las respectivas Ordenanzas Municipales de acuerdo a las competencias del GADMUR, las que se señalan a continuación:

1. Llevar a cabo una actividad económica sin contar con la respectiva Licencia Única de Funcionamiento.
2. No exhibir en un lugar visible para el público, el original de la Licencia Única de Funcionamiento;
3. Renovar tardíamente o no renovar la Licencia Única de Funcionamiento;
4. Realizar una actividad diferente a la autorizada en la Licencia Única de Funcionamiento;
5. Impedir u obstaculizar las inspecciones de control al personal de las diferentes Direcciones municipales;
6. Proporcionar información incompleta o falsa;
7. Dedicar un local o establecimiento comercial a una, dos o más actividades económicas que implique forma o formas no permitidas de uso de suelo, o incompatibles con el mismo;
8. Incumplir las disposiciones y/o condiciones, que permitieron la obtención de la Licencia Única de Funcionamiento.
9. Incumplir el Proyecto de Retiro Definitivo.

Art. 32.- Sanciones.- Las infracciones citadas en el artículo anterior, serán sancionadas por el Comisario Municipal, previo el informe de inspección general y/o técnico correspondiente, siguiendo el procedimiento administrativo sancionador prescrito en la sección cuarta del Capítulo VII del Título VII del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD, de la siguiente manera:

1. Por no contar con la Licencia Única de Funcionamiento, se impondrá una multa de 1 remuneración básica unificada mensual (1 RBUM); y/o clausura temporal del local o establecimiento hasta por 30 días
2. Por no exhibir el original de la Licencia Única de Funcionamiento, se impondrá una multa del cincuenta por ciento de una remuneración básica unificada mensual (50% de RBUM).
3. Por no haber renovado la Licencia Única de Funcionamiento, se impondrá una multa del ciento cincuenta por ciento de una remuneración básica unificada mensual (150% de RBUM); y/o clausura temporal del local o establecimiento hasta por 30 días.
4. Realizar una actividad diferente a la autorizada en la Licencia Única de Funcionamiento (1 RBUM); y/o clausura temporal del local o establecimiento hasta por 30 días
5. Por impedir u obstaculizar las inspecciones de control correspondientes se impondrá una multa del cincuenta por ciento de una remuneración básica unificada mensual (50% de RBUM) del trabajador privado

6. Por proporcionar información incompleta o falsa, se impondrá una multa del cincuenta por ciento de una remuneración básica unificada mensual (50% de RBUM) del trabajador privado.
7. Por dedicar un local o establecimiento comercial a una actividad económica que implique forma o formas no permitidas de uso de suelo, o incompatibles con el mismo, se impondrá una multa de una remuneración básica unificada mensual (1 RBUM); y clausura definitiva del local o establecimiento en donde se realiza la actividad.
8. Incumplir las disposiciones y/o condiciones, que permitieron la obtención de la Licencia Única de Funcionamiento, se impondrá una multa del veinte y cinco por ciento a una remuneración básica unificada mensual (25% a 1 RBUM); y/o clausura temporal del local o establecimiento hasta por 30 días o clausura definitiva del mismo.
9. Por incumplir el Proyecto de Retiro Definitivo se impondrá una multa de entre 5 a 10 remuneraciones básicas unificadas.

Art. 33.- Reincidencia.- En caso de reincidencia comprobada, se aplicará el doble de la sanción impuesta con anterioridad; y/o clausura temporal hasta por 30 días o, definitiva del local o establecimiento.

Art. 34.- Sellos de Clausura.- El propietario del local o establecimiento en el que se hubieren roto los sellos de clausura impuestos por la autoridad municipal, será responsable de este hecho y juzgado con arreglo a la norma penal pertinente, sin perjuicio de la imposición de nuevos sellos y la imposición del doble de la multa correspondiente.

Art. 35.- Trámite para imponer sanciones.- Para la imposición de sanciones, la Autoridad Municipal competente abrirá un expediente administrativo sancionador garantizando el debido proceso y el derecho de los administrados.

Art. 36.- Responsabilidad.- En los establecimientos autorizados para la venta de bebidas alcohólicas, será de exclusiva responsabilidad del/la administrado/a, la integridad física del cliente por venta excesiva de bebidas alcohólicas.

Art. 37.- Prohibición especial.- Por ningún concepto se permitirá el ingreso y la atención a menores de edad en centros y establecimiento de diversión tales como bares, karaokes, billares, cantinas, discotecas y similares y/o centros de tolerancia. El incumplimiento a esta disposición en cualquier forma, será sancionado con una multa de dos remuneraciones básicas unificadas mensuales (2 RBUM); y, su reincidencia se causal de clausura definitiva del local o establecimiento en donde se verificó la infracción, para cuyo efecto se cumplirá con las disposiciones contenidas en el artículo 401 del COOTAD.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Para actividades nuevas se otorgará un plazo máximo de 90 días para la obtención de la Licencia Única de Funcionamiento, sin perjuicio del cumplimiento obligatorio de la normativa ambiental vigente, para cuyo efecto el administrado tiene la obligación de iniciar sus actividades

productivas contando con las respectivas autorizaciones ambientales en los casos que correspondan.

SEGUNDA: El valor de la Licencia Única de Funcionamiento determinado en el artículo 25 de la presente Ordenanza, no incluye los valores que corresponden al permiso del Cuerpo de Bomberos y, autorización de turismo según corresponda, para ejercer actividades económicas.

TERCERA: Una vez generada la obligación del pago para obtener la LUF, el contribuyente tendrá máximo 30 días laborables para cancelar y obtener la especie valorada de la Licencia Única de Funcionamiento, caso contrario se archivará el expediente y, el usuario deberá volver a iniciar el trámite, sin perjuicio de las sanciones que determina la presente Ordenanza.

CUARTA: El ingreso de los documentos al sistema LUF se realizará diariamente y, máximo hasta 24 horas después de haberse recibido el trámite con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

QUINTA: En caso de que la Dirección de Protección Ambiental conozca sobre la ocurrencia de una emergencia ambiental por una actividad productiva en el cantón, comunicará a la autoridad ambiental competente.

SEXTA: Sin perjuicio de la vigencia de la Licencia Única de Funcionamiento para dos años fiscales, el trámite relacionado con el permiso del Cuerpo de Bomberos, Turismo, Patente y demás permisos municipales que correspondan se realizará anualmente en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, por intermedio de la Dirección de Comunicación Social, llevará adelante un Plan de Difusión de la presente Ordenanza, para su cabal conocimiento, cumplimiento y aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA: Deróguese la Ordenanza para el Otorgamiento de la Licencia Única de Funcionamiento de Actividades Económicas para Establecimientos y Locales Comerciales que Operen dentro de la Jurisdicción del cantón Rumiñahui (N° 014-2014) publicada en Registro Oficial N° 322 del 29 de agosto de 2014 y, demás disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: La presente ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA ÚNICA DE FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DENTRO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rumiñahui, a los doce días del mes de junio del año dos mil diecisiete.

f.) Ing. Héctor Jácome Mantilla, Alcalde.

f.) Dra. María de Lourdes Salgado Silva, Secretaria General.

TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

Sangolquí, 12 de junio de 2017.- La infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, certifica que la **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA ÚNICA DE FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DENTRO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**, fue discutida y aprobada en primer debate en la Sesión Ordinaria de 29 de mayo de 2017 (Resolución No. 2017-05-101), y en segundo debate en la Sesión Ordinaria de 12 de junio de 2017 (Resolución No. 2017-06-113). **LO CERTIFICO.-**

f.) Dra. María de Lourdes Salgado Silva, Secretaria General, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

PROCESO DE SANCIÓN

Sangolquí, 12 de junio de 2017.- **SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI.**- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui la **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA ÚNICA DE FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DENTRO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**, para la sanción respectiva.

f.) Dra. María de Lourdes Salgado Silva, Secretaria General, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

SANCIÓN

Sangolquí, 13 de junio de 2017.- **ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI.**- De conformidad con la Disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONO** la **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA ÚNICA DE FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DENTRO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**. Además dispongo la promulgación y publicación, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Ing. Héctor Jácome Mantilla, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

Proveyó y firmó el señor Ingeniero Héctor Jácome Mantilla, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, la **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA ÚNICA DE FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DENTRO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**. Sangolquí, 13 de junio de 2017.- **LO CERTIFICO.-**

f.) Dra. María de Lourdes Salgado Silva, Secretaria General, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.