



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

S U P L E M E N T O

Año II - Nº 417

Quito, jueves 15 de
enero de 2015

Valor: US\$ 1.25 + IVA

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

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540
3941 - 800 Ext. 2301

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

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

40 páginas

www.registeroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

DECRETOS:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

526	Derógame el Decreto Ejecutivo No. 288 de 3 de abril de 2014	2
Nóminan embajadores extraordinarios y plenipotenciarios de la República del Ecuador a las siguientes personas:		
527	Señora María Fernanda Espinosa Garcés, ante la ONU, con sede en Ginebra - Suiza	2
528	Señor Rafael Bernardino Quintero López, ante el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela	3
529	Señor Oscar Gustavo Herrera Gilbert, ante la República de Corea	3
530	Dispónese que el Ministerio de Inclusión Económica y Social proceda a incorporar a sus redes de atención, a los diversos grupos de atención prioritaria que requieran protección especial	4

RESOLUCIÓN:

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA:

001-2014-A	Expidense las normas para el funcionamiento de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera	5
------------	---	---

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón San Fernando: Que conforma y regula el funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social	11
---	--	----

Págs.
- Cantón San Pedro de Pelileo: Sustitutiva para la prevención y control de la contaminación ambiental ocasionada por las actividades industriales, agroindustriales, avícolas, porcícolas, comerciales, artesanales y de servicio 20

No. 526

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que, el artículo 147 numeral 10 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé como una de las atribuciones del Presidente de la República, nombrar y remover a embajadores y jefes de misión;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 288, de 3 de abril de 2014, de conformidad con la Constitución de la República y la Ley Orgánica del Servicio Exterior, la señora María Augusta Calle Andrade, fue nombrada como Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República del Ecuador ante el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela;

Que, la señora María Augusta Calle Andrade, hasta la presente fecha no se ha posesionado en el cargo de Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República del Ecuador ante el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la Ley.

Decreta:

ARTÍCULO PRIMERO.- Derogar el Decreto Ejecutivo número 288, de 3 de abril de 2014, mediante el cual se nombró a: señora María Augusta Calle Andrade, Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República del Ecuador ante el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela.

ARTÍCULO SEGUNDO.- De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo que entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 19 de diciembre de 2014.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Quito, 22 de Diciembre de 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO

Secretaría General Jurídica.

No. 527

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que, el artículo 147 numeral 10 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé como una de las atribuciones del Presidente de la República, nombrar y remover a embajadores y jefes de misión;

Que, el artículo 84 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, faculta efectuar nombramientos en las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares que mantiene el Ecuador en diferentes países en el exterior;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la Ley.

Decreta:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nombrar a la señora María Fernanda Espinosa Garcés, Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República del Ecuador ante la ONU, con sede en Ginebra - Suiza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo que entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana,

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 19 de diciembre de 2014.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Quito, 22 de Diciembre de 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO

Secretaría General Jurídica.

f.) Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Quito, 22 de Diciembre de 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO

Secretaría General Jurídica.

No. 528

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que, el artículo 147 numeral 10 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé como una de las atribuciones del Presidente de la República, nombrar y remover a embajadores y jefes de misión;

Que, el artículo 113 de la Codificación de la Ley Orgánica del Servicio Exterior establece que el nombramiento de jefes titulares de misiones diplomáticas se hará mediante Decreto, una vez que se cumplan los requisitos legales de orden interno y se obtenga el asentimiento del gobierno ante el cual serán acreditados;

Que, el artículo 84 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, faculta efectuar nombramientos en las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares que mantiene el Ecuador en diferentes países en el exterior;

Que, el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela ha otorgado el beneplácito de estilo, para la designación del señor Rafael Bernardino Quintero López, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República del Ecuador ante el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la Ley.

Decreta:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nombrar al señor Rafael Bernardino Quintero López, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República del Ecuador ante el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela.

ARTÍCULO SEGUNDO.- De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo que entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 19 de diciembre de 2014.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

No. 529

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que, el artículo 147 numeral 10 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé como una de las atribuciones del Presidente de la República, nombrar y remover a embajadores y jefes de misión;

Que, el artículo 113 de la Codificación de la Ley Orgánica del Servicio Exterior establece que el nombramiento de jefes titulares de misiones diplomáticas se hará mediante Decreto, una vez que se cumplan los requisitos legales de orden interno y se obtenga el asentimiento del gobierno ante el cual serán acreditados;

Que, el artículo 84 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, faculta efectuar nombramientos en las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares que mantiene el Ecuador en diferentes países en el exterior;

Que, el Gobierno de la República de Corea ha otorgado el beneplácito de estilo, para la designación del señor Oscar Gustavo Herrera Gilbert, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República del Ecuador ante el Gobierno de la República de Corea; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la Ley.

Decreta:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nombrar al señor Oscar Gustavo Herrera Gilbert, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República del Ecuador ante el Gobierno de la República de Corea.

ARTÍCULO SEGUNDO.- De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo que entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 19 de diciembre de 2014.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Quito, 22 de Diciembre de 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO

Secretaría General Jurídica.

No. 530

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que, los numerales 1, 5 y 8 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador señalan que constituyen deberes primordiales del Estado, entre otros, el garantizar, sin discriminación alguna, el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales y, en particular, la salud y erradicar la pobreza para acceder al buen vivir; y garantizar a sus habitantes el derecho a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción;

Que, los numerales 2, 4 y 8 del artículo 11 de la Constitución de la República determinan, en su orden, que el ejercicio de los derechos se regirá, entre otros, por los principios de que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, encontrándose prohibido todo tipo de discriminación o distinción que tenga por objeto o por resultado el menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos, debiendo la ley sancionar dichas formas de discriminación y el Estado adoptar cuantas medidas de acción afirmativa sean necesarias en favor de sus titulares que se encuentren en situación de desigualdad; que ninguna norma jurídica podrá restringir el contenido de los derechos ni de las garantías constitucionales; así como que el contenido de los derechos se desarrollará de manera progresiva a través de las normas, la jurisprudencia y las políticas públicas, correspondiendo al Estado generar y garantizar las condiciones necesarias para su pleno reconocimiento y ejercicio, siendo inconstitucional

cualquier acción u omisión de carácter regresivo que disminuya, menoscabe o anule injustificadamente el ejercicio de los derechos;

Que, el artículo 35 de la Constitución de la República establece que las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, deben recibir atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, así como las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos, correspondiendo al Estado prestar especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad;

Que, el artículo 36 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las personas adultas mayores recibirán 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;

Que, la letra b) del numeral 3, el numeral 4 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador indica que a fin de garantizar el derecho a una vida libre de violencia en el ámbito público y privado, corresponde al Estado adoptar las medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar toda forma de violencia, en especial la ejercida contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y contra toda persona en situación de desventaja o vulnerabilidad; el derecho a la igualdad formal, igualdad material y no discriminación;

Que, los numerales 1 y 2 del artículo 278 de la Constitución de la República del Ecuador determinan que para la consecución del buen vivir corresponde a las personas y las colectividades, y sus diversas formas organizativas, participar en todas las fases y espacios de la gestión pública;

Que, el artículo 283 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir, sistema económico que se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine, en la cual la economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios;

Que, el artículo 340 de la Constitución de la República del Ecuador indica que el sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo, guiándose por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación y, está compuesto por ámbitos de la educación,

salud, seguridad social, gestión de riesgos, cultura física y deporte, hábitat y vivienda, cultura, comunicación e información, disfrute del tiempo libre, ciencia y tecnología, población, seguridad humana y transporte;

Que, el artículo 341 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, priorizando su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad;

Que, el numeral 5 del artículo 363 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado será responsable de brindar cuidado especializado a los grupos de atención prioritaria establecidos en la Constitución;

Que, existen instituciones del sector privado especializadas en la atención a los grupos de atención prioritaria que requieren de protección especial que cuentan con infraestructura y talento humano adecuados y suficientes para prestar servicios eficientes a tales grupos de atención, que pueden hacerlo en mejores condiciones que el Estado;

Que, es necesario coordinar las acciones del Estado con el sector privado sin fines de lucro a fin de asegurar el ejercicio de los derechos de los grupos de atención prioritaria que requieren protección especial.

En ejercicio de las facultades previstas en los numerales 1 y 5 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador

Decreta:

Artículo 1.- El Ministerio de Inclusión Económica y Social procederá a incorporar a sus redes de atención, previa evaluación de las instituciones y entidades de la sociedad civil sin fines de lucro que cuenten con capacidad técnica y que presten servicios a los diversos grupos de atención prioritaria que requieran protección especial.

Artículo 2.- En caso de que las instituciones y entidades de la sociedad civil sin fines de lucro puedan prestar servicios en condiciones de seguridad, calidad y calidez, el Ministerio de Inclusión Económica y Social podrá derivar a las personas que por su condición requieran de protección especial.

Artículo 3.- El Ministerio de Inclusión Económica y Social verificará en forma previa a la atención en sus propias instituciones, que no exista capacidad de atención en las instituciones y entidades de la sociedad civil referidas en este Decreto.

Artículo 4.- Para efectos de la atención en las instituciones y entidades de la sociedad civil sin fines de lucro, el Ministerio de Inclusión Económica y Social podrá otorgar el correspondiente apoyo, los parámetros técnicos y económicos pertinentes.

El presente Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 19 de diciembre de 2014.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Quito, 22 de Diciembre de 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO

Secretaría General Jurídica.

No. 001-2014-A

**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN
MONETARIA Y FINANCIERA**

Considerando:

Que el Código Orgánico Monetario y Financiero se encuentra en vigencia desde su publicación en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 332 del 12 de septiembre de 2014;

Que en el artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero, se crea la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera como parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de las políticas públicas y la regulación y supervisión monetaria, crediticia, cambiaria, financiera, de seguros y valores; y determina su conformación;

Que los artículos 14 y 15 del mismo cuerpo legal determinan las funciones de la Junta;

Que el artículo 19 del Código Orgánico Monetario y Financiero, determina el funcionamiento de la Junta, el quórum requerido para su instalación, el número de votos requeridos para la toma de decisiones y faculta a la propia Junta a expedir las Normas que regulen su funcionamiento, sobre la base de las disposiciones del Código;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en sesión ordinaria N° 001/2014 celebrada el 29 de septiembre de 2014, resolvió emitir las Normas que regulan su funcionamiento; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 19 del Código Orgánico Monetario y Financiero, expide las siguientes Normas:

NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ALCANCE

ARTÍCULO 1.- Objeto: Las presentes Normas tienen por objeto regular el funcionamiento interno de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

ARTÍCULO 2.- Alcance: Estas Normas son aplicables a los miembros de pleno derecho y a los que participan con voz pero sin voto en la Junta. Aplica, además, a las instituciones que están representadas en la Junta en los aspectos relacionados con sus funciones, al Secretario Administrativo, y al personal de asesoría y apoyo de la Junta.

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA

ARTÍCULO 3.- Junta: La Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera es el organismo de la Función Ejecutiva con domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito, responsable de la formulación de las políticas públicas y la regulación y supervisión monetaria, crediticia, cambiaria, financiera, de seguros y valores.

La Junta está conformada por los titulares de los ministerios de Estado responsables de la política económica; de la producción; de las finanzas públicas; el titular de la planificación del Estado; y, un delegado del Presidente de la República, quienes tendrán voz y voto.

También participan en las deliberaciones de la Junta, con voz pero sin voto, el Superintendente de Bancos; el Superintendente de Compañías, Valores y Seguros; el Superintendente de Economía Popular y Solidaria; el Gerente General del Banco Central del Ecuador; y, el Presidente del Directorio de la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

Los miembros de la Junta podrán delegar su participación, mediante el correspondiente acto administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17 y 55, inciso primero, del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva. La delegación conferida será puesta en conocimiento de la Secretaría Nacional de la Administración Pública y publicada en el Registro Oficial. El Presidente de la Junta y el delegado del Presidente de la República no podrán delegar su participación.

ARTÍCULO 4.- Ejercicio de funciones: Las funciones de la Junta están determinadas en el Código Orgánico Monetario y Financiero. Para el ejercicio de las funciones dispuestas, la Junta podrá:

a) Constituir comités o comisiones técnicas permanentes u ocasionales con representantes de las instituciones que forman parte de la Junta, para ampliar el estudio y análisis de los temas de competencia de la Junta;

b) Designar, de entre sus miembros, a los que representen a la Junta ante comités o cuerpos colegiados que las leyes dispongan o que se deriven de convenios; y,

c) Adoptar cualquier otra acción administrativa.

ARTÍCULO 5.- Comisiones o comités: Las comisiones o comités a las que se refiere el artículo precedente se constituirán con servidores públicos de las entidades miembros de la Junta o de las demás instituciones que participan en la Junta sin voto, que cuenten con experiencia en los temas, según los objetivos y las materias que se les encargue, y estarán presididas por la institución que resuelva la Junta. Las comisiones o comités deberán presentar los respectivos informes para conocimiento y resolución de la Junta en la forma dispuesta en estas Normas.

Para el cabal cumplimiento de sus actividades, las comisiones o comités podrán solicitar, por intermedio de quien las presida, información a las instituciones miembros de la Junta o a cualquier otra entidad del sector público.

CAPÍTULO III

DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 6.- Funciones: Son funciones del Presidente de la Junta, a más de las establecidas en el artículo 24 del Código Orgánico Monetario y Financiero, las siguientes:

- a) Elaborar el orden del día de las sesiones de la Junta;
- b) Convocar, instalar, suspender, clausurar y dar por terminadas las sesiones;
- c) Ejercer el voto dirimente;
- d) Presentar a consideración de la Junta propuestas de política y regulación;
- e) Convocar a reuniones de coordinación a los miembros de la Junta que fueran requeridos;
- f) Velar por el cumplimiento de las políticas y resoluciones que emita la Junta;
- g) Conocer y disponer el trámite de las comunicaciones dirigidas a la Junta;
- h) Suscribir los documentos que conciernen a la presidencia de la Junta y los que correspondan al ejercicio de la representación de la misma;
- i) Suscribir conjuntamente con el Secretario Administrativo de la Junta las actas de las sesiones y las resoluciones aprobadas;
- j) Autorizar las comisiones de servicio, pago de viáticos, subsistencias y movilización en el exterior para el personal de asesoría y técnico de la Junta;
- k) Resolver de manera inmediata y provisional, cualquier asunto interno de la Junta que no esté previsto en estas Normas, debiendo presentarlo a la Junta en la próxima sesión para su decisión; y,

- I) Ejercer las demás funciones que le señale el Código Orgánico Monetario y Financiero, y las que le sean conferidas legalmente.

ARTÍCULO 7.- Ausencia del Presidente: Una vez instalada la sesión de la Junta, en caso de ausencia temporal del Presidente, asumirá dichas funciones el delegado del Presidente de la República.

CAPÍTULO IV

DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 8.- Miembros: Los miembros de la Junta de Política y Regulación Monetaria tienen las siguientes funciones:

- a) Presentar propuestas de política y regulación;
- b) Recibir las convocatorias con una anticipación mínima de 48 horas al día de la sesión, debiendo estar a su disposición el orden del día y los documentos de respaldo correspondientes;
- c) Obtener la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones;
- d) Participar en el debate durante las sesiones;
- e) Votar positiva o negativamente, representando el punto de vista de la institución a la que representan;
- f) Participar en las comisiones o comités que constituya la Junta; y,
- g) Todas las demás inherentes a su condición de miembro.

ARTÍCULO 9.- Actuaciones de los miembros: Los miembros de la Junta o sus delegados por excepción, así como los asistentes a las sesiones de la Junta, guardarán confidencialidad respecto de sus actuaciones y no recabarán ni aceptarán instrucciones procedentes de terceros o de otras instituciones que no sean a las que representan, ni de otras entidades privadas, nacionales o extranjeras.

Los miembros de la Junta deberán observar estándares de conducta ética en el desempeño de sus funciones, deberán actuar con honestidad, independencia, imparcialidad y sin consideración a sus intereses privados, evitando conflicto de intereses.

ARTÍCULO 10.- Propuestas de política y regulación: Las propuestas de política y regulación que presenten los miembros de la Junta o las comisiones o comités constituidos para el efecto, deberán contener lo siguiente:

- a) Deberán estar suscritas por la máxima autoridad de la institución proponente y se adjuntarán a ellas los informes de las áreas técnicas y legales institucionales, el respectivo proyecto de resolución, un resumen ejecutivo de máximo dos páginas y una presentación; y,
- b) Para que las propuestas referidas en el literal anterior sean puestas a consideración de la Junta, el ministerio a cargo de la presidencia, a través de las respectivas áreas

técnicas y legales institucionales, podrá por separado emitir sus informes acotados a las materias de su competencia, si fuera necesario.

Las propuestas con la información descrita en este artículo deberán presentarse a la secretaría administrativa de la Junta en físico y en medios electrónicos. El Secretario Administrativo de la Junta verificará que las propuestas cumplan con lo dispuesto en este artículo.

Estas disposiciones no se aplicarán cuando la Junta trate temas con carácter reservado.

CAPÍTULO V

DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 11.- Funciones: Son funciones del Secretario Administrativo de la Junta, además de las establecidas en el artículo 25 del Código Orgánico Monetario y Financiero, las siguientes:

- a) Receptar la documentación e informes que se eleven a conocimiento o aprobación de la Junta por parte de los miembros o entidades proponentes;
- b) Realizar las convocatorias a las sesiones de la Junta anexando el orden del día con la documentación e informes de soporte, para cada tema a ser tratado en la sesión. Cuando se trate de propuestas de política y regulación deberá acompañarse los documentos referidos en el artículo 10 de estas Normas. Esta información se entregará en físico y medios digitales;
- c) A pedido del Presidente de la Junta constatar el quórum, dar lectura al orden del día, previo a su aprobación requerir a los miembros de la Junta y a los que tienen voz y sin voto que informen sobre la existencia de conflicto de intereses superviniente, en los términos determinados en los incisos cuarto y quinto del artículo 7 del Código Orgánico Monetario y Financiero, y dejar constancia de dicho pronunciamiento en actas;
- d) Participar en las sesiones con voz informativa;
- e) Redactar y elaborar las actas de las sesiones en un plazo no mayor a quince días a partir de clausurada una sesión;
- f) Suscribir junto con el Presidente las actas de las sesiones, sentar las razones correspondientes respecto de los asistentes, delegados y votos consignados en las resoluciones de la Junta y dar fe de las resoluciones de la Junta;
- g) Llevar, conservar y cuidar bajo su responsabilidad el archivo de las actas de las sesiones, de las resoluciones y demás documentos y archivos de la Junta, de acuerdo con lo previsto en estas Normas;
- h) Notificar las resoluciones y demás disposiciones de la Junta. La notificación la realizará aparejando copia certificada de la resolución correspondiente;
- i) Entregar a los miembros de la Junta copias certificadas de las resoluciones y actas aprobadas de las sesiones, cuando las soliciten;

- j) Mantener, administrar y custodiar debidamente ordenado y foliado, bajo su responsabilidad, el archivo documental y magnético;
- k) Llevar un listado ordenado de todos los archivos e información reservada, en los términos determinados en el artículo 17 del Código Orgánico Monetario y Financiero;
- l) Recibir y dar fe de la presentación de comunicaciones, peticiones, escritos y cualquier otra solicitud que se dirija a la Junta;
- m) Conferir copias certificadas de documentos de la Junta, requeridos por autoridad competente. Para el caso de la información reservada, ésta será entregada previa autorización del Presidente de la Junta;
- n) Recibir y sustanciar los reclamos y recursos administrativos interpuestos en contra de actos de la Junta;
- o) Administrar las partidas presupuestarias asignadas a la Junta, conforme a la normativa vigente;
- p) Autorizar las comisiones de servicio y pago de viáticos al personal administrativo y de servicios de la Junta, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente; y,
- q) Las demás que le asigne la Junta.

Para el cumplimiento de estas funciones el Secretario Administrativo contará con la estructura y recursos necesarios.

CAPÍTULO VI

DE LAS CONVOCATORIAS

ARTÍCULO 12.- Convocatoria: El Secretario Administrativo de la Junta, por disposición del Presidente, convocará a sesiones ordinarias, con al menos 48 horas de anticipación, acompañando los documentos de respaldo correspondientes. Las convocatorias deberán efectuarse de forma física y por medios electrónicos. Para efectos de la remisión de convocatorias y sesiones de la Junta se considerarán hábiles todos los días del año.

En la convocatoria se establecerá si la sesión ordinaria o extraordinaria se realizará en forma presencial con los miembros de la Junta o mediante su participación a través de medios tecnológicos. En la convocatoria se establecerá también si se van a tratar temas con carácter reservado.

En caso de sesiones que se efectúen a través de medios tecnológicos, la convocatoria deberá contener obligatoriamente la fecha y hora máxima para la consignación del voto por parte de sus miembros.

En caso de sesiones extraordinarias y de aquellas para tratar temas con carácter reservado, cuando fuere necesario y urgente, la convocatoria podrá ser verbal o escrita, sin que medie el plazo establecido en este artículo, y los documentos necesarios para el tratamiento de los temas podrán ser entregados a los miembros de la Junta hasta el

inicio de la sesión. El Presidente de la Junta podrá convocar a estas sesiones a cualquiera de las autoridades descritas en el artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero.

CAPÍTULO VII

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 13.- Sesiones: La Junta sesionará en cualquier lugar del país, de manera ordinaria cada mes y de manera extraordinaria cuando lo convoque el Presidente de la Junta, de oficio o a pedido de al menos dos de sus miembros, para tratar temas específicos. El quórum requerido es de tres miembros con derecho a voto.

Las sesiones de la Junta se realizarán con el propósito específico de conocer, tratar y resolver los temas determinados en la convocatoria.

Las intervenciones en las sesiones deberán ser grabadas mediante los respectivos medios tecnológicos; sin embargo, por disposición del Presidente de la Junta, aquellos asuntos declarados como reservados podrán no ser grabados.

Los servidores públicos responsables de la exposición de los temas a tratarse en la correspondiente sesión, así como los asistentes, participarán observando el orden del día, previa autorización del Presidente, y deberán respetar la reserva.

ARTÍCULO 14.- Formas de las sesiones: De manera general, la instalación y desarrollo de las sesiones se realizarán en forma presencial con los miembros de la Junta en el lugar, fecha y hora indicados en la convocatoria.

No obstante, por razones logísticas a juicio del Presidente, la Junta podrá sesionar utilizando medios tecnológicos que faciliten la interacción entre los miembros, en cuyo caso no hará falta su presencia física.

La Junta podrá reunirse en sesiones ordinarias o extraordinarias para tratar temas con carácter reservado o en una sesión declarar reservado un tema en particular, si así lo amerita; en este caso, los documentos asociados al tema podrán ser entregados en sobre cerrado en el momento mismo de su tratamiento. La documentación relacionada con estas sesiones tendrá el carácter de reservada. No podrán tratarse temas reservados cuando la sesión ordinaria o extraordinaria se realice utilizando medios tecnológicos.

ARTÍCULO 15.- Decisiones: La decisiones de la Junta se tomarán por mayoría simple de votos, con excepción de los casos previstos en el Código Orgánico Monetario y Financiero en los que se requiere de unanimidad de votos. En caso de empate el Presidente de la Junta tiene voto dirimente.

Los votos se expresarán en forma positiva o negativa según el punto de vista de la institución que representan. No habrá lugar a abstención alguna.

La Junta decidirá, en cada sesión, sobre los distintos asuntos constantes en el orden del día que fueron sometidos a su conocimiento y aprobación. No obstante, el Presidente, cuando considere que los miembros de la Junta no cuentan

con tiempo suficiente para exponer sus opiniones respecto de alguno de los puntos del orden del día, podrá proponer el aplazamiento de su conocimiento y decisión. En este caso, el punto deberá ser incluido en el orden del día de la siguiente sesión.

ARTÍCULO 16.- Resoluciones: Las decisiones tomadas por la Junta respecto de políticas, regulaciones y demás actos se expresarán mediante resoluciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Código Orgánico Monetario y Financiero.

Las resoluciones expedidas por la Junta serán numeradas sucesivamente, manteniendo un número secuencial que comenzará desde 1 anteponiendo la cantidad de ceros necesarios, agregando el año de expedición y un código identificador de acuerdo con la siguiente nomenclatura:

M: Monetario

F: Financiero

V: Valores

S: Seguros

A: Administrativo

G: General

Ejemplo: Resolución N°. 001-2014-A

ARTÍCULO 17.- Reconsideración: Cualquier miembro de la Junta puede plantear, con el respaldo de por lo menos dos de los miembros con voto o con voz, la reconsideración de una decisión, hasta en la siguiente sesión, siempre que lo resuelto no haya sido notificado. Para resolver una reconsideración se requerirá el voto positivo de la mayoría de los miembros asistentes.

De las reconsideraciones no se podrá plantear nuevas reconsideraciones.

ARTÍCULO 18.- Reclamos y recursos: Los reclamos y recursos administrativos que se presenten en contra de actos expedidos por la Junta serán sustanciados por el Secretario Administrativo de la Junta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Código Orgánico Monetario y Financiero.

ARTÍCULO 19.- Comisión general: Cualquier persona podrá solicitar a la Junta ser recibida en comisión general con el propósito de plantear temas inherentes a su competencia. El Presidente de la Junta señalará día y hora para que tenga lugar la comisión general. La comisión general no excederá de 30 minutos.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ACTAS DE LA JUNTA

ARTÍCULO 20.- Actas: De cada sesión de la Junta se levantará un acta de carácter resolutivo. El Secretario Administrativo de la Junta será responsable de su elaboración, en la que constará lo siguiente:

- a) Número, lugar, fecha y hora de inicio y término de la sesión;
- b) Personas que asistieron;
- c) Orden del día;
- d) Declaración de los miembros asistentes sobre la existencia o no de conflicto de interés, conforme la disposición del artículo 7 del Código Orgánico Monetario y Financiero;
- e) Principales motivaciones, observaciones, deliberaciones y breve relación de los antecedentes de cada uno de los temas tratados y resumen de las opiniones vertidas por quienes intervinieron en la sesión; y,
- f) Resoluciones adoptadas con indicación de la forma en que votó cada uno de los miembros.

El acta será suscrita por el Presidente y el Secretario Administrativo de la Junta y se respaldará en la grabación de las intervenciones realizadas en los medios técnicos que correspondan.

ARTÍCULO 21.- Aprobación del acta: El Secretario Administrativo pondrá a consideración por cualquier medio de los miembros de la Junta que participaron en la sesión el proyecto de acta elaborada, para que en el plazo de 4 días puedan formular las respectivas observaciones. El Secretario Administrativo incorporará las observaciones que correspondan y presentará el acta a los miembros de la Junta para su aprobación.

De no recibir respuesta alguna por parte de los miembros en el plazo señalado en el párrafo precedente, se entenderá su conformidad con el texto propuesto.

El acta deberá ser aprobada por los miembros de la Junta que participaron en la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 22.- Archivo de actas: Las actas aprobadas y suscritas por el Presidente y el Secretario Administrativo de la Junta, con la documentación correspondiente a las sesiones, serán numeradas sucesivamente, foliadas, archivadas en orden cronológico e incorporadas en el libro de actas a cargo del Secretario Administrativo de la Junta, quien podrá conferir copias certificadas de las mismas a los miembros de la Junta, en caso de ser requeridas. Las actas además deberán ser digitalizadas, a las que se acompañarán las grabaciones de las sesiones.

Las actas aprobadas de las sesiones que hayan tratado temas con carácter reservado y su documentación de soporte deberán, en forma independiente dentro del archivo general, numerarse sucesivamente, foliarse y archivarse en orden cronológico en forma física y digital con las seguridades del caso.

CAPÍTULO IX

DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 23.- Información: Toda la información, documentos y expedientes físicos o en cualquier otro formato que tenga a su cargo o genere la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, es de propiedad de dicho cuerpo colegiado.

Las actas, resoluciones y demás información, documentos y expedientes de la Junta deberán ser archivados y tendrán un código y etiqueta que permita clasificarlos, identificarlos y ubicarlos.

En lo no contemplado en las presentes Normas en relación con la gestión de la información de la Junta, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento; y, al Instructivo de Organización Básica y Gestión de Archivos Administrativos emitido por el Consejo Nacional de Archivos.

El archivo estará a cargo del Secretario Administrativo de la Junta.

ARTÍCULO 24.- Portal de la Junta: El Secretario Administrativo será el responsable de levantar y mantener actualizada la información de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en el portal institucional, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y su Reglamento General.

ARTÍCULO 25.- Entrega de información: Cualquier persona podrá solicitar copia de la información a cargo de la Junta, la que podrá ser entregada previa autorización del Presidente, a costa de los peticionarios, dentro de los límites que dispone la ley.

En caso de que los miembros de la Junta requieran transcripciones de las intervenciones en las sesiones, deberán solicitarlas al Secretario Administrativo, haciendo referencia al tema de su interés o a la parte pertinente de su intervención, y serán entregadas previa autorización del Presidente.

ARTÍCULO 26.- Información con carácter reservado: El Presidente de la Junta es la persona facultada para autorizar y disponer la entrega de información relacionada con temas de carácter reservado, en los términos que disponga la ley. El Secretario Administrativo de la Junta, para el traslado y entrega de actas de las sesiones e información con temas de carácter reservado deberá remitirlas dentro de un sobre cerrado, en la que constará el nombre del destinario y la leyenda “INFORMACIÓN RESERVADA”, a la cual se le dará ese tratamiento por parte del peticionario o destinatario de dicha información.

No se extenderán copias certificadas ni certificaciones de documentos calificados como reservados, excepto en los casos contemplados en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 27.- Registro de información solicitada: El Secretario Administrativo de la Junta llevará un registro de los requerimientos de información solicitadas a la Junta, en un libro foliado y fechado en el que incluirá el número de oficio o comunicación, el nombre del peticionario, el propósito para el cual solicita la información, fecha de autorización del Presidente de la Junta, y la fecha y firma de recepción, certificada por el Secretario Administrativo de la Junta.

CAPITULO X

DE LA PUBLICIDAD DE LOS CRÉDITOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA Y AUTORIDADES DE CONTROL

ARTÍCULO 28.- Publicidad de los créditos: Además de la obligación contenida en el artículo 8 del Código Orgánico Monetario y Financiero, los miembros de la Junta y sus delegados por excepción; así como las autoridades de control, enviarán trimestralmente al Secretario Administrativo de la Junta el saldo de sus créditos recibidos, bajo cualquier modalidad, para que lo publique en la página Web de la Junta.

El Secretario Administrativo de la Junta elaborará trimestralmente el reporte consolidado de los créditos reportados por los miembros de la Junta y sus delegados por excepción y autoridades de control, en los términos establecidos en el inciso tercero del artículo 8 del Código Orgánico Monetario y Financiero.

El reporte de los créditos recibidos bajo cualquier modalidad incluirá:

- Nombre de la institución;
- Cargo;
- Nombre del funcionario;
- Entidad donde mantiene el crédito;
- Tipo de crédito (productivo, comercial, consumo, vivienda y otros); y,
- Fecha de reporte.

En el caso de tarjetas de crédito la información deberá contener:

- Emisor; y,
- Cupo.

Dicho reporte deberá ser remitido con firma de responsabilidad.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 29.- En caso de duda sobre el contenido o alcance de las disposiciones de estas Normas, la Junta las interpretará de manera obligatoria con el voto positivo de la mayoría simple de sus miembros.

ARTÍCULO 30.- Estas Normas podrán ser reformadas a petición de cualquier miembro de la Junta y con la aprobación de la mayoría simple de sus miembros.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 29 de septiembre de 2014.

EL PRESIDENTE,

f.) Econ. Patricio Rivera Yáñez.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de Política Económica - Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito el 29 de septiembre de 2014.- LO CERTIFICO.

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO AD HOC,

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.- Quito, 05 de diciembre de 2014. – Es copia del documento que reposa en los archivos de la Junta.- Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez, Secretario Administrativo, encargado.

EL I. CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO

Considerando:

Que, el artículo 95 de la Constitución de la República señala que: "Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria";

Que el artículo 96 de la Constitución de la República señala sobre la organización colectiva que "Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas";

Que, el artículo 100 de la Constitución de la República dice: "En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas,

representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para: 1.- Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía. 2.- Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo. 3.- Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos. 4.- Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social. 5.- Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.2 Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía";

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos cantonales, en tanto que el Art. 253 de la Norma Suprema determina la facultad legislativa de estos niveles de gobierno en el ámbito de sus competencias y atribuciones;

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana incorpora otros principios a los existentes, que van en el orden de: igualdad, ética laica, diversidad, interculturalidad, pluralismo, deliberación pública, respeto a la diferencia, paridad de género, responsabilidad, corresponsabilidad, independencia, complementariedad, subsidiariedad, solidaridad, información y transparencia, publicidad y oportunidad;

Que, el art. 101 de la Constitución y artículo 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, determinan que las sesiones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados serán públicas y en ellas existirá la silla vacía, a fin de garantizar la participación ciudadana en el debate y la toma de decisiones sobre asuntos de interés general;

Que, el artículo 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que "El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas: a) De legislación, normatividad y fiscalización; b) De ejecución y administración; y, c) De Participación Ciudadana y Control Social y control social";

Que, el artículo 54 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé como una función del gobierno municipal: "implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal".

Que, el artículo 304 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que "Los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regule por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propias";

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 13 determina que "El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa acogerá los mecanismos definidos por el sistema de

participación ciudadana de los gobiernos autónomos descentralizados, regulados por acto 3 normativo del correspondiente nivel de gobierno, y propiciará la garantía de participación y democratización definida en la Constitución de la República y la Ley”;

En ejercicio de sus atribuciones legales, de sus facultades legislativas, conferidas por el Art. 240 de la Constitución y el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD;

Expide:

“LA ORDENANZA QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO”

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I: FINALIDAD, ÁMBITO Y OBJETIVOS DE SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Artículo 1.- Finalidad: la presente Ordenanza tiene por finalidad promover conformar y normar el funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando, garantizado la participación democrática de sus ciudadanos y ciudadanas conforme a los principios y normas constitucionales y legales sobre la materia.

Artículo 2.- Ámbito: La presente ordenanza regula las instancias y mecanismos de participación ciudadana y control social en todo el territorio que comprende la jurisdicción del Cantón San Fernando, conforme a los principios de: igualdad, ética laica, autonomía social, complementariedad, subsidiariedad, transparencia, publicidad, oportunidad, participación, democratización, corresponsabilidad, integridad, imparcialidad, independencia, interculturalidad, diversidad, deliberación pública, eficiencia y eficacia.

Artículo 3.- Objetivos del Sistema de Participación: El Sistema de Participación se encuentra orientado a la participación individual y colectiva de los ciudadanos y las ciudadanas, que en forma protagónica tienen derecho a participar, para la consecución de los siguientes objetivos:

a. Deliberar sobre las prioridades de desarrollo en sus respectivas circunscripciones para elaborar los planes de desarrollo local, de las políticas públicas municipales, y de los principales ejes de la acción municipal;

b. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y en general, en la definición de propuestas de inversión pública;

c. Fortalecer la construcción de presupuestos participativos que guardarán relación directa y obligatoria con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan de Ordena-

miento Territorial de la Cabecera Cantonal de San Fernando y de la Parroquia Chumblín y con las prioridades de inversión previamente acordadas;

d. Participar en la definición de políticas públicas;

e. Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunirán tantas veces como sea necesario.

f. Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social;

g. Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales;

h. Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa.

TÍTULO II

DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CAPITULO I: DE LA CONFORMACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO PARA SER MIEMBRO DEL SISTEMA CANTONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 4.- Conformación del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana.- El Sistema Cantonal de Participación Ciudadana estará integrado por:

a. Autoridades del Cantón: Alcalde/sa, concejales/ las municipales, presidente/a del GAD Parroquial de Chumblín.

b. Representantes del régimen dependiente presentes en el cantón: Comisaría Nacional de Policía, Jefe Político.

c. Representantes de la sociedad en el ámbito cantonal: son los representantes de las instancias de Participación Ciudadana y Control Social, de carácter individual y colectivo, incluyendo aquellas que se generen en las unidades territoriales de base, tales como los presidentes de los Recintos, barrios, y aquellas organizaciones propias de los pueblos y nacionalidades, en el marco de la Constitución y la ley.

CAPITULO II

DE LAS INSTANCIAS DEL SISTEMA CANTONAL DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL:

Artículo 5.- Instancias del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, las siguientes:

- Asamblea Cantonal;
- Consejo Cantonal de Planificación;

- Mecanismo de silla vacía;
- Presupuesto Participativo
- Mecanismo de rendición de cuentas;
- Veedurías Ciudadanas y
- Otro mecanismos de participación ciudadana y control social.

SECCIÓN 1RA.

DE LA ASAMBLEA CANTONAL:

Artículo 6.-Creación de la Asamblea Cantonal.- Se crea la Asamblea Cantonal como máxima instancia de deliberación, de decisión e interlocución para incidir en las políticas públicas locales, la prestación de servicios y en general, en toda la gestión territorial.

Artículo 7.- Integración.- Los integrantes de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana de San Fernando, no percibirán dietas, honorarios o cualquier forma de retribución, estará integrada de la siguiente manera:

- a. El alcalde o la alcaldesa del cantón;
- b. El o la Concejal, designada por el I. Concejo Cantonal para que integre el Concejo de Planificación o su delegado(a);
- c. El presidente(a) del GAD Parroquial de Chumblín.
- d. El o la directora/a de Planificación de la municipalidad;
- e. Tres representantes de los Recintos del Cantón con sus respectivos suplentes, quienes duraran en sus funciones dos años pudiendo ser reelectos para un periodo más.

Artículo. 8.- Presidenta/e de la Asamblea.- El Alcalde o la Alcaldesa del Cantón será la máxima autoridad de la Asamblea Cantonal, quien la presidirá, y será responsable de velar por el cumplimiento de las resoluciones y acuerdos de la Asamblea Cantonal, tendrá voto y en caso de empate su voto será dirimiente.

Artículo 9.- Funciones y atribuciones.- La Asamblea Cantonal tiene como funciones y atribuciones:

- Elaborar planes y políticas cantonales.
- Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo.
- Fortalecer la construcción de presupuestos participativos.
- Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.
- Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

Artículo 10.- Deberes de los Integrantes de la Asamblea Cantonal.- Los integrantes de la Asamblea Cantonal tendrán el deber de representar los intereses generales de la

comunidad local, sin politizar su accionar e informar a sus representados en las reuniones, sobre las decisiones adoptadas, y consultar sobre sus futuras intervenciones en los temas a tratarse. Las decisiones adoptadas democráticamente por la mayoría de sus integrantes serán respetadas y acatadas por todos ellos.

Artículo 11.- Sede y Convocatoria.- La Asamblea Cantonal tendrá su sede en la cabecera cantonal. La convocatoria se realizará de manera pública, garantizando la participación ciudadana.

Artículo. 12.- De las Sesiones.- La Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana sesionará por convocatoria de su presidente(a) o a pedido de la tercera parte de sus integrantes, cuando existan asuntos de importancia cantonal sobre los que se deba pronunciar.

Sesionara Ordinariamente en el mes de octubre, a fin de que la Asamblea Cantonal conozca el anteproyecto de presupuesto y emita la resolución de conformidad.

Artículo 13.- Del Quórum.- El quórum para que se reúna la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana, será por mayoría simple.

Las decisiones se adoptarán por consenso, de no ser posible se requerirá el voto conforme de mayoría simple.

Artículo 14.- Del Funcionamiento de la Asamblea Cantonal.- Los integrantes de la Asamblea Cantonal, asistirán a las convocatorias de la máxima autoridad de la Asamblea Cantonal, en las que se señalará lugar, día, hora y orden del día, transcurrida quince minutos de la hora señalada se dará inicio a la Asamblea.

Actuará en calidad de secretaria/o de la Asamblea Cantonal la o el Secretaria/o de Concejo, quien tendrá entre sus funciones las de verificar si existe quórum, elaborar las actas de cada una de las sesiones, dar fe de lo actuado y llevar un archivo ordenado de las decisiones y acciones de la Asamblea.

Artículo 15.- Orden del día.- Una vez instalada la sesión de la Asamblea con el quórum establecido, el Secretario(a) dará lectura al orden del día, que podrá ser modificado por decisión de la mayoría de la Asamblea. Si en una sesión no se agotare el debate de todos los temas del orden del día, los no tratados serán abordados en la sesión o sesiones inmediatamente posteriores hasta dar por terminado el orden del día aprobado, sin poder exceder de dos sesiones.

Artículo. 16.- Del tratamiento de los temas.- El Alcalde/sa como máxima autoridad instalará la Asamblea y conducirá las discusiones (de acuerdo al orden del día), para lo cual otorgará la palabra a las y los miembros de la Asamblea Cantonal en el orden en que estos la pidieren, con una intervención de hasta cinco minutos, pudiendo el presidente de la Asamblea cortar la palabra si la intervención de la o el miembro de la Asamblea no se ajusta al tema de discusión o si se extendiera en su intervención del tiempo que se le hubiera concedido para la misma. Las y los miembros titulares o sus respectivos suplentes en la Asamblea Cantonal, tendrán voz y voto en los temas tratados.

El presidente de la Asamblea podrá suspender la discusión o dar por terminado si considera que el tema ha sido suficientemente discutido. De requerirlo, podrá someter a votación para proceder al escrutinio de los votos que estén a favor o en contra del tema en discusión.

Artículo. 17.- Votación.- Las decisiones se adoptarán por consenso, de no ser posible se requerirá el voto conforme de mayoría simple. Sólo las o los miembros de la Asamblea Cantonal o sus respectivos suplentes debidamente acreditados podrán hacer uso de su facultad de voto en los temas a tratarse.

Artículo. 18.- Actas.- Las actas serán de tipo resolutivo y se aprobarán en la próxima Asamblea Cantonal.

Es responsabilidad de la presidencia la verificación de la ejecución de las resoluciones adoptadas por la Asamblea Cantonal, de cuyo cumplimiento informará a los miembros de la misma.

Artículo 19.- De la Participación de los Funcionarios y Técnicos Municipales.- El Alcalde o Alcaldesa dispondrá que los Directores Departamentales y otros funcionarios municipales obligatoriamente participen en la Asamblea Cantonal; en el Consejo Cantonal de Planificación, a fin de orientar el análisis y discusión en forma técnica o jurídica, para dar informes o explicar que las ciudadanas y ciudadanos requieran, participarán con voz pero sin derecho a voto.

Artículo 20.- Comisiones.- Con el propósito de estudiar, verificar, evaluar, realizar seguimiento o emitir informes técnicos, la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social podrá designar comisiones permanentes o especiales conformadas por máximo cinco integrantes que incluirá un representante del Gobierno Municipal.

SECCIÓN 2DA.

DEL CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN

Artículo 21.- Definición.- El Consejo Cantonal de Planificación de San Fernando, es un órgano de consulta, seguimiento, verificación y evaluación en los procesos participativos de planificación del desarrollo, del ordenamiento territorial, del control y uso del suelo urbano y rural, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación.

Artículo 22.- Integración.- El Consejo Cantonal de Planificación de San Fernando estará integrado de la siguiente manera:

- a) El alcalde o alcaldesa, quien lo presidirá;
- b) Una concejala o concejal designado por el I. Consejo Cantonal, con su respectivo suplente;
- c) El Director (a) del Departamento de planificación; y, tres servidores municipales, preferentemente técnicos, nombrados por el alcalde o alcaldesa;

- d) Tres representantes de los Recintos
- e) El Presidente del GAD Parroquial de Chumblín, con su respectivo suplente.

Artículo. 23.- Designación de los integrantes.- En la primera sesión ordinaria efectuada una vez constituido el Concejo municipal, se nombrará a la concejala o concejal que integrará el Consejo Cantonal de Planificación. Los representantes ciudadanos serán nombrados para un período fijo de dos años pudiendo ser reelectos por una vez; en caso de ausencia injustificada del principal a tres sesiones consecutivas, se titularizará su respectivo suplente y será informada la asamblea cantonal a fin de que proceda a llenar la o las vacantes que se produjeren, hasta terminar el período.

Artículo 24.- funciones del Concejo Cantonal de Planificación: Son sus funciones:

- 1. Participar en el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para la aprobación del Concejo municipal;
- 2. Velar por la coherencia y concordancia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial del cantón con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;
- 3. Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueran necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunieran tantas veces como sea necesario. Los grupos de interés conformados prepararan insumos debidamente documentados que servirán para la formulación del plan.
- 4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivo;
- 5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial presentados por el alcalde o alcaldesa; y,
- 6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea Cantonal.

Artículo.- 25.- Atribuciones del Presidente/a del Consejo Cantonal de Planificación.- Tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la organización y funcionamiento del Consejo;
- b) Convocar y presidir las sesiones del Consejo, orientar los debates, conceder el uso de la palabra, ordenar las votaciones y suscribir las actas correspondientes conjuntamente con el Secretario o Secretaria del Consejo de Planificación Participativa;

- c) Formular el orden del día de las sesiones;

Artículo. 26.- Deberes y Atribuciones de los Integrantes del Consejo.- Son deberes y atribuciones de los integrantes del Consejo los siguientes:

- a. Asistir a las sesiones del Consejo;
- b. Intervenir en las deliberaciones, decisiones y dar cumplimiento a las Comisiones que se les encomendará.
- c. Consignar su voto en las sesiones; y,
- d. Las demás establecidas por la Ley y ésta ordenanza.

Los integrantes del Concejo Cantonal de Planificación no tendrán derecho a dietas o remuneración alguna, por su participación en las sesiones del mismo.

Artículo. 27.- De la Participación de las Unidades de Base territorial (RECINTOS).- El GAD Municipal de San Fernando, reconoce el derecho de los(as) ciudadanos(as) a impulsar formas de organización y espacios de trabajo con el sector público. Con fines de facilitar la interlocución entre los(as) ciudadanos(as) y la Institución, para la planificación y el presupuesto participativo, se institucionalizan por la presente ordenanza las Asambleas en los diferentes Recintos que componen la Jurisdicción Cantonal.

A través de este espacio se fomentará la participación en todo el ciclo de gestión, que implica:

- Definición de necesidades y diagnóstico de las condiciones locales;
- Determinación de prioridades de estrategias y acciones públicas;
- La decisión sobre el destino de fondos municipales, en lo relacionado al presupuesto participativo, enmarcados en los lineamientos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en coordinación con el Plan Nacional del Buen vivir.
- La gestión ante entes públicos y/o privados para aportes financieros o técnicos a las acciones de desarrollo local;
- La co-ejecución de obras;
- El control ciudadano y la rendición de cuentas.

Artículo. 28.- Organización de las Unidades de base territorial. En cada unidad de base territorial se propenderá a la organización de directivas o representantes, respetando las formas propias de organización, se consideran que son interlocutores válidos para el GAD Municipal de San Fernando.

Constituyen unidades de base territorial del Cantón San Fernando, los 21 Recintos que conforman su Jurisdicción, tales como: Lajas de Cachi, María Auxiliadora, San Sebastián, San Vicente, Busa, San Alfonso, el Carmen, San Isidro, Chapiro, Santo Cristo, Balsapamba, Pacay, Rosas,

Fátima, San Carlos, la Merced, San José de Nova, Castillo, la Nube de Cruzpamba, El Cisne de Chumblín, Bellavista,

Artículo 29.- De la elección de Directiva de los Recintos.- El GAD Municipal de San Fernando, convocara a una Asamblea Local en cada uno de los Recintos constantes en el artículo precedente, en la misma se procederá a la elección de un/a presidente/a un vicepresidente/a, un/a secretario/a y un tesorero (a), quienes duraran en sus funciones dos años, pudiendo ser reelectos.

El presidente de cada Recinto, podrá convocar a reuniones ordinarias cada cuatrimestre o cuando el caso lo amerite, de las cuales deberá dejar constancia en actas que serán elaboradas y firmadas en conjunto con la Secretaría/ o debiendo adjuntar la nómina de asistentes con las firmas de constancia y podrán tener entre sus fines:

- La articulación de las demandas de los territorios, basados en los planes de desarrollo y la planificación local y su articulación con los demás niveles de Gobierno.
- La concertación entre los actores locales para la construcción de los presupuestos Participativos.
- El seguimiento a la planificación de los diferentes proyectos acordados con el GAD Municipal de San Fernando y otras instituciones que participen en el desarrollo del cantón.

Es obligación de los Recintos participar activamente en las Asambleas, reuniones, talleres así como en eventos tales como: torneos galantes, Feria agropecuaria con (ejemplares, bobino, porcino y de más productos agrícolas de la zona), festividades de carnaval y demás actos tendientes a fortalecer la unión y sentido de pertenencia, así como nuestro acervo cultural y social. La no participación injustificada de los Recintos al 50% de los eventos programados dará origen al descuento del 1% del presupuesto participativo que le corresponde, mismo que irá encaminado a incrementar el fondo de compensación ambiental del Cantón.

En caso de que un integrante del Recinto no asista a dos reuniones legítimamente convocadas deberá justificar su inasistencia, en la siguiente reunión ante el presidente del Recinto, las faltas no justificadas servirán para determinar el número de beneficiarios de los diferentes proyectos emprendidos por la Municipalidad.

Artículo.- 30.- De la corresponsabilidad de la ciudadanía.- Es responsabilidad de la ciudadanía:

- a) Motivar a la ciudadanía para que utilice los espacios y mecanismos establecidos en la presente Ordenanza, para presentar sus demandas, propuestas y opiniones a través de los procedimientos definidos y asumir cultura de responsabilidad compartida de los procesos de desarrollo local.
- b) Utilizar responsablemente la información que se brinda y evitar a afirmaciones sin que se haya seguido el debido proceso.

- c) Participar activamente en las diferentes, Asambleas, reuniones, talleres, que organice el GAD Municipal, a fin de socializar las obras, planes y proyectos sean locales o cantonales.
- d) Rendir cuentas a sus asociados o representado y al Gobierno Municipal sobre gestiones o administración de fondos de actividades efectuadas por los ciudadanos u organizaciones sociales en representación de la colectividad.
- e) Las demás que establezca la Constitución, la Ley de Participación Ciudadana y Control Social y la presente Ordenanza.

SECCIÓN 3RA.

CAPÍTULO III

DE LA SILLA VACÍA

Artículo 31.- Concepto.- La Silla Vacía es un mecanismo de participación en las sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Fernando, que tiene como propósito la participación de un o una representante de la ciudadanía en forma individual o colectiva, que hayan cumplido con los requisitos para participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general en las sesiones del Concejo Municipal.

Artículo. 32.- Procedimiento para la participación en la Silla Vacía.- La o el Ciudadano/a que requiera ocupar la Silla Vacía deberá ser registrado y acreditado, mediante Oficio que deberá ser notificado al o la interesado/a, por la Secretaría de Concejo a quienes cumplan con los requisitos para su participación.

Las interesadas/dos, hasta con cuarenta y ocho horas, en el caso de las sesiones ordinarias y veinte y cuatro, para las sesiones extraordinarias, deberán expresar por escrito su interés de participar en la sesión de concejo, en la solicitud deberá constar generales de ley, adjuntando copia de la cédula de identidad y papeleta de votación actualizados, certificado de no adeudar a la municipalidad, así como la debida argumentación de las razones por las cuales requiere hacer uso de este mecanismo, si representa a una organización social deberá presentar una carta certificada de la delegación realizada.

Se considerarán criterios de alternabilidad para evitar que sean siempre las mismas personas que ocupen este espacio, así como también de dará margen a la prevalencia del interés público sobre el interés particular en los temas a tratar.

Artículo. 33.- Idoneidad e incumplimiento de requisitos- Son personas hábiles para participar en la Silla Vacía todos los ciudadanos y las ciudadanas que residan dentro del territorio cantonal, bien por sí mismo o representando a un conglomerado y demás formas de organización lícita que deseen intervenir en la toma de decisiones. No podrán participar en la Silla Vacía quienes tengan interés particular, conflictos de orden político electorales con los dignatarios municipales o que tengan litigios contra la municipalidad.

Si quien o quienes solicitan ocupar la Silla Vacía no cumpliera con los requisitos, se notificara por escrito inmediatamente, mediante secretaría, estableciendo las razones por las cuales no podrá participar de la sesión a través de este mecanismo. La negativa podrá ser impugnada, ante el I. Concejo Cantonal para lo cual ofrecerá documentación adicional.

Artículo. 34. Participación e intervención exclusiva.- De presentarse más de un pedido de participación sobre un mismo tema en la sesión del Concejo Municipal, la Secretaría(o) del Concejo, convocará a los solicitantes a fin de que éstos se pongan de acuerdo sobre la única persona que los representará en la Silla Vacía; si no existe acuerdo unánime, todos los inscritos podrán exponer sus puntos de vista, pero no podrán ejercer el derecho al voto.

Quien participe en la Silla Vacía no podrá referirse a otros temas que no sea aquellos para los cuales fue inscrito, por tanto, no podrá desviar su ponencia a asuntos de índole política o religiosa o, efectuar afirmaciones o presunciones injuriosas que pudieran afectar la honra del alcalde/sa, las concejalas y concejales, de los servidores/as municipales o de otros funcionarios públicos ni de ninguna ciudadana o ciudadano. De incurrir en tal actitud, el alcalde/sa por propia iniciativa o a pedido de un concejal o concejala podrá llamarle al orden o suspenderle definitivamente el uso de la palabra.

Artículo. 35. Registró y responsabilidad.- El Secretario (a) del Concejo Municipal llevará un registro de las sesiones en las que se utilice la silla vacía, este registro será enviado semestralmente a la autoridad electoral de la jurisdicción, así como al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Las personas que ocupen la Silla Vacía en las sesiones del Concejo Municipal no tendrán derecho a dietas por su participación y participarán con voz y voto, siendo responsables administrativa, civil y penalmente por las decisiones adoptadas con su participación.

SECCIÓN 4TA.

CAPÍTULO IV

DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 36. Definición.- Es el proceso mediante el cual, las ciudadanas y los ciudadanos del Cantón San Fernando, contribuyen voluntariamente a la toma de decisiones respecto de los presupuestos municipales, en reuniones de trabajo, y/o asambleas) con las autoridades electas y designadas.

Artículo 37.- Características del presupuesto participativo.- El presupuesto participativo del GAD Municipal de San Fernando estará abierto a los Recintos, suponen un debate público sobre el uso de los recursos de la Municipalidad; otorgan poder de decisión para definir la orientación de las inversiones públicas hacia el logro de la justicia redistributiva en las asignaciones.

Artículo 38.- Principios.- Los siguientes principios se aplicarán al Presupuesto Participativo del GAD Municipal de San Fernando:

- Participación: La participación voluntaria de las Unidades de base territorial en la formulación y ejecución del Presupuesto Participativo.
- Participación en las decisiones, en la ejecución y en la fiscalización: Las Unidades de base territorial decidirán las prioridades para destinar fondos, basados en los objetivos de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial mismo que esta concatenado con el Plan Nacional del Buen vivir, así como en las competencia exclusivas que otorga la constitución de la República y el COOTAD para los GAD Municipales; participarán en la ejecución de las decisiones tomadas; supervisarán y controlarán la ejecución del Presupuesto Participativo.
- Transparencia de la Gestión Pública: Es deber de las autoridades y funcionarios del GAD Municipal de San Fernando someter al análisis ciudadano la información relativa a su gestión y al manejo de los recursos.
- Solidaridad: Ceder recursos para favorecer obras o proyectos necesarios será una práctica permanente en los procesos del Presupuesto Participativo del GAD Municipal de San Fernando.
- Objetividad: Se deberá usar criterios objetivos y explícitos para asignar recursos, que permitan la consecución de proyectos a mediano y largo plazo, y que estén alineados con el Plan del Buen vivir
- Flexibilidad: La metodología del Presupuesto Participativo del GAD Municipal de San Fernando deberá ser flexible, para que cada año se perfeccione el proceso.
- Enfoque de inclusión y de género: Participarán de forma equitativa mujeres, hombres, niños, jóvenes, mestizos, ancianos.
- Enfoque intercultural: Será un espacio de comunicación, en condiciones de igualdad y respeto mutuo, para crear nuevos conocimientos y saberes que generen unidad en la diversidad.

Artículo 39.- Articulación del presupuesto participativo del GAD Municipal de San Fernando con los planes de desarrollo.- La participación ciudadana se cumplirá, entre otros mecanismos, mediante el proceso de elaboración del presupuesto participativo, mismo que obligatoriamente deberá ser priorizado respetando los lineamientos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial concatenados con el Plan Nacional del Buen Vivir.

Artículo 40.- Del procedimiento para la elaboración del presupuesto participativo.- El Ejecutivo del GAD Municipal de San Fernando iniciará el proceso de deliberación pública para la formulación de los presupuestos con anterioridad a la elaboración del proyecto del presupuesto. La discusión y aprobación del presupuesto participativo se realizará con los presidentes de los Recintos del Cantón San Fernando, hasta el 15 de agosto de cada año.

Para la aplicación del Presupuesto Participativo, el GAD Municipal de San Fernando, en un plazo de un año, deberá emitir la correspondiente delimitación cada uno de los Recintos.

La asignación de los recursos se hará conforme a las prioridades de los planes de desarrollo para propiciar la equidad territorial sobre la base de la disponibilidad financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando se considera zonificar al territorio de la siguiente manera: Zona 1.-Centro urbano o Cantonal y sus Recintos Periféricos, Zona 2. Parroquia Chumblín y sus Recintos periféricos, el porcentaje que se pondrá a conocimiento, asignación, distribución y gestión no será menor al 30% del Presupuesto de Inversión Municipal, distribuido de la siguiente manera:

- a) 58% en partes iguales.
- b) 40% se distribuirá en función de la población.
- c) 2% del presupuesto participativo para compensación ambiental.

Artículo 41.- Obligatoriedad del presupuesto participativo y responsabilidad.- Es deber del GAD Municipal de San Fernando, formular los presupuestos participativos, articulados a los planes de desarrollo y Ordenamiento Territorial. El incumplimiento de las disposiciones constitucionales, de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, COOTAD, normas de control interno y otras relacionadas al Presupuesto Participativo, generará responsabilidades de carácter político y administrativo.

Artículo 42.- Líneas Estratégicas del Presupuesto Participativo.-

- a) **Medio Ambiente**.- tales como campañas de forestación educación, ambiental, conservación de los recursos naturales, recolección y disposición final de los residuos sólidos, depuración de aguas residuales y saneamiento ambiental.
- b) **Turismo**: Promover la creación de condiciones económicas, sociales, ambientales y culturales que mejoren el turismo a nivel cantonal, mediante la capacitación, identificación e inventario de los sitios turísticos, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de Turismo en base a lo establecido en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón San Fernando.
- c) **Infraestructura y equipamiento**.- el establecimiento y mejoramiento de los sistemas de agua potable, alcantarillado, letrinización, apertura y mantenimiento de vías urbanas, planificar construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social cultural y deportivo tales como casa comunales, canchas deportivas.
- d) **Identidad, Cultura y sociedad**.- preservar mantener y difundir el patrimonio arquitectónico cultural y natural del Cantón, inventario de sitios arqueológicos su difusión revalorización del idioma, música danza y vestimenta tradicional.

SECCIÓN 5TA.

CAPÍTULO V

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS:

Artículo 43. Concepto.- es un proceso sistemático, deliberado, democrático y universal, que involucra a las autoridades, funcionarios y funcionarias que se encuentran obligados a informar a la ciudadanía y a ser evaluados sobre las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión.

Las autoridades electas están obligadas a rendir cuentas ante la ciudadanía, al menos una vez al año y al finalizar la gestión.

Artículo. 44. Especificidad y Modalidades de Rendición de Cuentas se realizará en concordancia con sus funciones del ejecutivo y legislativo municipal, respectivamente, en función de:

- Planes de desarrollo y ordenamiento territorial, y sus respectivos programas y proyectos.
- Plan de inversión plurianual (cuatro años), Plan operativo anual (presupuesto participativo) o Presupuesto general.
- Plan o planes de trabajo formalmente planteados y protocolizados ante el Consejo Electoral

Podrán aplicar para la rendición de cuentas varias modalidades entre las que tenemos: ante la Asamblea Cantonal, o mediante los medios masivos de información tales como revistas, informes impresos, trípticos, espacios contratados en radio o televisión.

Artículo. 45.- Acción Pública para Presentar Denuncias.- Cualquier ciudadana o ciudadano podrá presentar denuncias de actos de corrupción siempre que lo haga por escrito, se identifique con nombres y apellidos completos y señale dirección o domicilio; el denunciante, será parte del proceso investigativo con derecho de acceso al expediente. Las denuncias recibidas pasarán a conocimiento del Alcalde/sa para el trámite respectivo a través del área correspondiente, de cuyo resultado obligatoriamente será notificado el ciudadano denunciante y la Comisión de Vigilancia. De existir mérito se remitirá a la Delegación Provincial de la Contraloría General del Estado o a la Delegación Distrital del Ministerio Público para la investigación y sanción si hubiere lugar.

SECCIÓN 6MA.

CAPITULO VI

DE LAS VEEDURÍAS

Artículo. 46. Concepto.- Son mecanismos de control social de la gestión pública y de seguimiento de actividades de las autoridades electas, es un mecanismo para pedir la rendición de cuentas de las servidoras y servidores de las instituciones públicas.

Artículo 47. De la creación de los Comités de Veeduría Ciudadana.-Se crean los Comités de Veeduría Ciudadana como mecanismos de participación y control social de

carácter temporal, mediante los cuales los ciudadanos ejercerán el derecho constitucional de controlar objetiva e imparcialmente la administración y gestión, previniendo, identificando y/o denunciando irregularidades en el manejo de la gestión y administración del Gobierno Municipal de San Fernando.0

Artículo 48. Atribuciones de los comités de veeduría ciudadana.- tendrán las siguientes atribuciones en el marco del objeto de su conformación:

- Solicitar información o documentos necesarios para el desempeño de su actividad por medio del Alcalde/sa
- Vigilar los procesos de planificación, presupuesto y ejecución del gasto público municipal,
- Vigilar que los procesos de contratación se realicen de acuerdo con las normas legales vigentes y evaluar las obras físicas, los servicios públicos, productos y/resultados en los impactos o afectación a la calidad de vida.
- Vigilar los procesos de selección, concursos públicos de oposición y méritos,
- Informar ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y el Concejo Municipal las actuaciones, hechos y omisiones de los servidores públicos municipales.

Artículo 49.- Registro y convocatoria.- Para que las veedurías ciudadanas puedan ejercer las funciones y atribuciones deben estar registradas y acreditadas por el Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de San Fernando, a través de su Alcalde/sa, realizará las convocatorias para la conformación de los respectivos comités de veeduría ciudadana para los casos que la normativa nacional vigente así lo determine.

Artículo 50.- facilidades para las veedurías y Difusión de Resultados.- Quienes sean veedoras ciudadanas en forma previa a difundir los resultados de la veeduría pondrán en conocimiento de las autoridades respectivas sus resultados preliminares a fin de que aporten documentos aclaratorios o efectúen observaciones.

Todos los funcionarios municipales, deberán facilitar la información necesaria para la ejecución de las veedurías ciudadanas que deberá ser solicitada por escrito por escrito, la petición será atendida de manera íntegra en el plazo máximo de quince días.

Artículo 51. Idoneidad.- Los veedores ciudadanos no tendrán derecho a remuneraciones, dietas u otros emolumentos, son servicios ciudadanos. No podrán ser veedores quienes tengan interés particular, conflictos de orden político electorales con los dignatarios municipales o que tengan litigios contra la municipalidad.

TÍTULO III

OTROS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPITULO I

DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS Y LOS CABILDOES POPULARES.

Artículo 52. De las Audiencias Públicas.- Concepto y convocatoria.- son los espacios de participación individual o colectiva que se efectúan a la Municipalidad para requerir información pública; formular pronunciamientos o propuestas sobre temas de su interés o de interés comunitario. La solicitud de audiencia pública deberá ser atendida por la Municipalidad, a petición de la ciudadanía o de las organizaciones sociales interesadas.

Artículo 53. de los cabildos populares.- Concepto.- es una instancia de participación cantonal para realizar sesiones públicas de convocatoria abierta a toda la ciudadanía, con el fin de discutir asuntos específicos vinculados a la gestión municipal.

La convocatoria debe señalar: objeto, procedimiento, forma, fecha, hora y lugar del cabildo popular.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DE LA INFORMACIÓN

Artículo 54.- Información Pública.- Se considerará información pública todos los datos o documentos relativos a los actos decisarios del Concejo, del Alcalde/sa y de los funcionarios municipales; los procesos de contratación pública; las políticas públicas, planes, programas y proyectos; la información presupuestaria, financiera y contable; los valores y tarifas de los servicios públicos; los ingresos, egresos y registros municipales. Los funcionarios municipales no podrán negar a los ciudadanos el acceso a la documentación que se encuentre en su poder la información será gratuita en tanto no se requieran la reproducción de materiales que respalden a ésta, en tal caso, el peticionario cubrirá los costos de reproducción de la información, conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública –LOTAIP-.

No procede la solicitud de información pública que haya sido previamente declarada reservada por autoridad competente y conforme a la ley.

Artículo 55.- Responsables del acceso a la información.- El Alcalde/sa establecerá las condiciones administrativas, técnicas, operativas y de publicidad que aseguren el acceso de la ciudadanía a la información y designará a los servidores municipales responsables de la producción ordenada y de la difusión sistemática de información de calidad, la que será actualizada mensualmente, tanto el portal informático de la Municipalidad gadsanfernando@hotmail.com, así como en la Gaceta Municipal.

Artículo 56.- Información relevante.- Se producirá y difundirá la información relevante de la gestión local contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soportes magnéticos o digitales o en cualquier otro formato en el que esta información que haya sido creada u obtenida por la municipalidad. El portal web Municipal contendrá información obligatoria.

Artículo 57.- Información obligatoria.- Se difundirá de manera obligatoria en el Portal web de la Municipalidad la información constante en el art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia Acceso a la información Pública.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los Presidentes de los Recintos que hayan sido electos antes de la aprobación de la presente Ordenanza, duraran en sus funciones por el periodo de dos años, luego de lo cual el GAD Municipal de San Fernando, en un plazo de sesenta días deberá convocar a Asambleas Locales en los Recintos a fin de proceder a elegir a la directiva correspondiente, salvo el caso de Recintos jurídicamente organizados y que hayan procedido a la elección de sus directivas en base a los Estatutos pertinentes, quienes continuarán en sus funciones por el periodo para el cual fueron electos luego de lo cual se deberá proceder conforme lo establecido en el presente cuerpo normativo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA Deróguense todas las ordenanzas y resoluciones sobre la materia que hubieren sido expedidas con anterioridad.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el I. Concejo Cantonal de San Fernando, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y dominio Web de la institución.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal de San Fernando, a los diecisiete días del mes de septiembre del dos mil catorce.

f.) Ing. Marco Peña, Alcalde del cantón San Fernando.

f.) Ab. María del Carmen Donaula, Secretaria del Concejo Cantonal de San Fernando (E).

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN Y APROBACION POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.- San Fernando, dieciocho de septiembre del dos mil catorce, la infrascrita Secretaria del Concejo Municipal de San Fernando, Certifica, que la presente Ordenanza, fue conocida, discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de San Fernando, en primer debate en la Sesión Extraordinaria de fecha seis de agosto del dos mil catorce y en segundo debate en la Sesión Extraordinaria de fecha diecisiete de septiembre del dos mil catorce.- Lo Certifico.-

f.) Ab. María del Carmen Donaula, Secretaria del Concejo Municipal de San Fernando (E).

PROCESO DE SANCIÓN:

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO.- San Fernando a los dieciocho días del mes de septiembre del dos mil catorce.- De conformidad con la

razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Señor Alcalde del GAD Municipal de San Fernando, la presente Ordenanza, para la sanción respectiva.

f.) Ab. María del Carmen Donaula, Secretaria del Concejo Municipal de San Fernando (E).

SANCIÓN:

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN FERNANDO.- San Fernando, diecinueve de septiembre del dos mil catorce.- De conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del art. 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 presente Ordenanza.- Además dispongo la promulgación y publicación, en el dominio web de la Institución.

f.) Ing. Marco Peña Calle, Alcalde del cantón San Fernando.

Proveyó y firmó el Señor Ingeniero Marco Peña Calle, Alcalde del Cantón San Fernando, la presente Ordenanza.- San Fernando a los diecinueve días del mes de septiembre del dos mil catorce. Lo Certifico.

f.) Ab. María del Carmen Donaula, Secretaria del Concejo Municipal de San Fernando (E).

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador del 2008 señala en su Artículo # 313 lo siguiente: *“El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia”;*

Que, la Carta Magna en su Artículo # 396 señala en la parte pertinente: *“Cada uno de los actores de los procesos de producción, distribución, comercialización y uso de bienes o servicios asumirá la responsabilidad directa de prevenir cualquier impacto ambiental, de mitigar y reparar los daños que ha causado, y de mantener un sistema de control ambiental permanente”*. Además de lo señalado en la Sección Tercera: Patrimonio Natural y Ecosistemas; Sección Cuarta: Recursos Naturales; Sección Quinta: Suelo; Sección Sexta: Agua; Sección Séptima: Biosfera, Ecología Urbana y Energías Alternativas;

Que, el Artículo # 1 de la Ley de Gestión Ambiental, establece los principios y directrices de política ambiental; determina las obligaciones, responsabilidades, niveles de

participación de los sectores público y privado en la gestión ambiental y señala los límites permisibles, controles y sanciones en esta materia;

Que, el Artículo #13 de la Ley de Gestión Ambiental, faculta a los municipios a dictar políticas ambientales seccionales con sujeción a la Constitución de la República y a la ley;

Que el Texto Unificado de la Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, TULSMA, expedido mediante Decreto Ejecutivo # 725 del 16 de diciembre del 2002, Libro VI de la Calidad Ambiental, se establecen las directrices nacionales sobre el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental a través del reglamento denominado Sistema Único de Manejo Ambiental SUMA que promulga las nuevas Normas de Calidad para los siguientes propósitos:

Anexo 3: Norma de Calidad Ambiental y Descarga de Efluentes: (agua)

Anexo 4: Norma de Calidad Ambiental del recurso suelo y criterios de remediación para suelos contaminados

Anexo 5: Norma de emisiones de aire desde fuentes fijas de combustión. Norma de Calidad del aire ambiente

Anexo 6: Límites permisibles de niveles de ruido ambiente para fuentes fijas y fuentes móviles y para vibraciones.

Anexo 7: Norma de Calidad

Que, en el numeral 4.2.3.11, Libro VI, Anexo 1, del TULSMA determina que los municipios serán las autoridades encargadas de realizar los monitoreos a la calidad de los cuerpos de agua ubicados en su jurisdicción, llevando los registros correspondientes, que permitan establecer una línea base y de fondo que permita ajustar los límites establecidos en esta Norma en la medida requerida;

Que, mediante Acuerdo Ministerial # 068 del Ministerio del Ambiente del 18 de junio del 2013, se realiza la reforma al Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente Libro VI, Título I del Sistema Único de Manejo Ambiental, y determina en su Art. 36 que todos los proyectos, obras o actividades que sean parte de las categorías II, III y IV, deberán obtener una licencia ambiental;

Que, el Art. # 37 del Acuerdo Ministerial 37 determina el catálogo de categorización ambiental nacional, en la cual se establece un listado de los diferentes proyectos, obras o actividades existentes en el país;

Que mediante Acuerdo Ministerial #006, de fecha 18 de febrero del 2014, se reforma el Título I y IV del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, y se Anexa el Catálogo de Categorización Ambiental Nacional;

Que, el artículo # 54, literal k) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como una función primordial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal la de: *“Regular,*

prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales”;

Que en el Art. # 57, literal a) establece: “El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”;

Que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pelileo, mediante ordenanza Publicada en el Registro Oficial, Edición Especial # 42 del 22 de agosto del 2013, establece el Plan de Ordenamiento Territorial, así como el Plan de Uso y Ocupación del Suelo;

Que es necesario unificar la serie de disposiciones legales ambientales que se encuentran actualmente dispersas, a fin de disponer de un texto legal ordenado y accesible; y,

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

Expide:

La siguiente: **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL OCASIONADA POR LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, AGROINDUSTRIALES, AVÍCOLAS, PORCÍCOLAS, COMERCIALES, ARTESANALES, Y DE SERVICIO EN EL CANTÓN PELILEO**

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO 1

DEFINICIÓN TÉCNICA DE TÉRMINOS

Art. 1.- GLOSARIO DE TÉRMINOS.- Para la adecuada aplicación de las disposiciones de esta ordenanza, téngase en cuenta las siguientes definiciones:

ABIÓTICO.- Corresponde al aire, suelo, agua y todas las condiciones del clima y la luz.

ACCIÓN POPULAR.- El derecho de toda persona o comunidad a exigir una acción rápida y efectiva ante la justicia en defensa del medio ambiente y de los recursos naturales y culturales. Se puede interponer acciones aun en los casos en que no se afecte el interés económico del demandante o denunciante.

AMBIENTE: Es el conjugado de condiciones que rodean a los seres vivos.

AGUAS RESIDUALES: Líquidos cuya calidad original se ha alterado a consecuencia de su uso.

AUTORIDAD AMBIENTAL CANTONAL: Dependencia municipal competente para aplicación de los mecanismos de control previstos en esta ordenanza.

AUDITORÍA AMBIENTAL: Conjunto de métodos y procedimientos que tienen como objetivo la determinación de cumplimientos que tienen como objetivo la determinación de cumplimientos o conformidades e incumplimientos o no conformidades de elementos de la normativa ambiental aplicable y/o de un sistema de gestión, a través de evidencias objetivas y en base de términos de referencia definidos previamente. En el marco del presente Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria (TULSMA).

BIÓTICO: Todo componente de origen animal o vegetal presente en el ambiente.

CALIDAD DEL AIRE: Es el conjunto de concentraciones de componentes presentes en el aire en un momento que satisface la salud, el bienestar de la población y el equilibrio ecológico.

CARGOS: Sanción pecuaria que impone la autoridad municipal competente a un sujeto de control, por cada unidad de contaminante del agua o aire que éste emita.

CERTIFICADO DE REGISTRO DE FUNCIONAMIENTO: Es la especie valorada que obtiene el establecimiento que se registra ante la autoridad ambiental necesaria para que pueda funcionar legalmente.

COMISIÓN AMBIENTAL: Instancia de diálogo y concertación para la cabal resolución de los problemas y conflictos ambientales del cantón.

CONTAMINACIÓN: Es la presencia en el ambiente de sustancias, elementos, energía o combinación de ellas, en concentraciones y permanencias superiores o inferiores a la establecidas en la legislación vigente.

CONTAMINANTE: Sustancia orgánica o inorgánica que altera y deteriora la calidad de los elementos aire, agua o suelo.

CUERPO RECEPTOR: Es el recurso hídrico susceptible de recibir directa o indirectamente la descarga de aguas residuales.

DECIBEL: Decima parte de un Bel; su símbolo es dB.

DEPURACIÓN: Eliminación o reducción del contenido de sustancias contaminantes presentes en las descargas líquidas y emisiones a la atmósfera, hasta cumplir con las normas de calidad.

DESCARGA LÍQUIDA: Agua residual vertida a un cuerpo receptor.

DESECHO: Sustancia residual resultante de un proceso productivo.

DIAGNÓSTICO AMBIENTAL : Es el estudio detallado y cuantificado en el cual se deberá identificar, describir y valorar las actividades que desarrolla cada una de las actividades productivas de un establecimiento y los efectos notables que las mismas producen sobre los distintos componentes ambientales. El diagnóstico ambiental se realizará en obras o actividades ya existentes e incluirá la caracterización de sus efluentes.

EFLUENTE: O aguas residuales, son líquidas de composición variada provenientes de fuentes fijas, no domésticas, que por tal motivo han sufrido degradación en su calidad original.

EMISIÓN CONTAMINANTE: Entiéndase por emisión contaminante, la descarga proveniente de una fuente fija o móvil natural o artificial de contaminación del aire a través de un ducto o chimenea en forma dispersa.

EMISIÓN POR RUIDO: Es la presión sonora que generada en cualquier condición trasciende al medio ambiente o al espacio público.

EMISIÓN: descarga proveniente de una fuente fija de contaminación del aire a través de un ducto o chimenea o en forma dispersa.

ESTABLECIMIENTO: Plantas o bodegas industriales, agropecuarias, avícolas, locales de comercio o de prestación de servicios, artesanales, personas naturales o jurídicas que realicen actividades de almacenamiento o comercialización de sustancias químicas en general, recolección, transporte, tratamiento o comercialización, que produzcan contaminación por descargas líquidas no domésticas y emisiones a la atmósfera o causen daños en el agua, suelo y aire o en la salud humana, animal y vegetal en base al número de empleados que ahí trabajan según se detalla en el cuadro:

CATEGORIA DEL ESTABLECIMIENTO	NÚMERO DE EMPLEADOS
Taller o microempresa	1-9
Pequeña empresa	10-49
Mediana empresa	50-199
Grande empresa	+200

(Concordancia Registro Oficial 335 martes 7/12/2010 Clasificación de Compañías, Resolución Nro. SC-INPA-UA-G-10-005)

FUENTE FIJA DE CONTAMINACIÓN: Establecimiento que emite o pueda emitir contaminantes.

FUENTE ARTIFICIAL FIJA DE CONTAMINACIÓN POR RUIDO: Son las generadas por todo tipo de industrias, maquinaria con motores de combustión, terminales y bases de autobuses y ferrocarriles, aeropuertos, ferias, circos, discotecas, y otros semejantes.

FUENTE EMISORA DE RUIDO: Es toda causa capaz de emitir al ambiente ruido contaminante.

GAS LICUADO DE PETROLEO (glp): Es un producto constituido fundamentalmente por el propano, buteno o sus mezclas y que satisface la especificación de calidad establecida en la norma INEN 675.

GASOLINA: Mezcla de hidrocarburos relativamente volátiles libres de agua, sedimento y material sólido en suspensión destinada a ser utilizada como combustible para motores de combustión interna.

IMPACTO AMBIENTAL: Efectos que se producen en el ambiente por acciones de origen humano o natural.

IMPACTO SOCIAL: La modificación que se produzca por efectos de una actividad en el ámbito laboral, cultural y otros aspectos sociales de los grupos humanos que participen en la actividad o que se ubiquen dentro de su área de influencia, será parte del estudio de impacto ambiental o auditoría ambiental según sea el caso.

INSPECTOR AMBIENTAL: Persona calificada con título académico en la rama de ciencias químicas, industrial, ambiental o equivalente y con conocimientos en el control ambiental.

NIVELES MÁXIMOS PERMISIBLES: Rangos establecidos por la ordenanza y su instructivo general de aplicación, que establecen las variaciones permisibles de contaminación con relación a los parámetros fisicoquímicos o biológicos de calidad de agua y aire.

NORMA DE EMISIÓN DE RUIDO: Es el valor máximo permisible de presión sonora definido para una fuente por la autoridad ambiental competente, con el objeto de cumplir la norma de ruido ambiental.

PELIGROSIDAD: Son los que están contaminados por sustancias y materiales con características inflamables, corrosivas, reactivas, oxidantes, cancerígenas, mutagénicas, teratogénicas, tóxicas o eco tóxicas, en concentraciones superiores a las permitidas por la ley. Se hallan provistas en el anexo del instructivo general de aplicación de esta ordenanza.

PLAZO: Lapso que depende para el cumplimiento de algún requisito o trámite y que incluya los días sábados, domingos, feriados y no laborables.

PERMISO DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL O DEFINITIVO: Documento mediante el cual la autoridad ambiental autoriza el funcionamiento de un sujeto de control que cumple con las disposiciones de esta ordenanza.

REGISTRO: Procedimiento por medio del cual los sujetos de control proporcionan a la autoridad ambiental los datos que permiten la identificación de su actividad.

REINCIDENCIA: Es la conducta infractora que reitera en el incumplimiento de una norma.

RIESGO DE CONTAMINACIÓN: Conjunto de hechos técnicamente demostrados, directamente interrelacionados y conducentes a establecer la presunción de que determinada actividad productiva genera una contaminación que en un lapso no mayor a dos años, deteriorará los elementos agua, aire y suelo.

RUIDO: Todo sonido indeseable que moleste o perjudique a las personas.

SUJETOS DE CONTROL: Son todos los establecimientos, en calidad de fuentes fijas asentadas en el cantón, que generan contaminación por desechos líquidos y emisiones a la atmósfera.

TÉRMINO: Lapso que depende para el cumplimiento de algún requisito o trámite.

PREVENCIÓN: Los mecanismos establecidos por esta ordenanza van orientados a mitigar no solo los daños sino principalmente los riesgos de contaminación, de tal forma que privilegian la prevención de los primeros como base del control.

DE LA DEMOSTRACIÓN DEL CUMPLIMIENTO: La responsabilidad de demostrar técnicamente el cumplimiento de los mecanismos de control y prevención de la contaminación recae principalmente sobre los sujetos de control y, en forma paralela pero secundaria, sobre la Administración Municipal y la comunidad. En este sentido, la autoridad ambiental se encuentra facultada para adoptar medidas tendientes a prevenir el daño ambiental, aun sin tener la certeza de su inminencia.

PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL: Uso de procesos, prácticas, materiales o productos que evitan, reducen o controlan la contaminación, lo cual puede incluir reciclaje, tratamiento, cambios de procesos, mecanismos de control, uso eficiente de los recursos y sustitución de materiales.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS

Art. 2.- PRINCIPIOS.- El tipo de control que se aplica mediante esta norma, se sustenta en los siguientes principios:

PREVENCIÓN: Los mecanismos establecidos por esta ordenanza van orientados a prevenir el riesgo de daños y los daños que como tal ocasione la contaminación de las actividades industriales, artesanales, y de servicio en la comunidad y en el ambiente.

PRECAUCIÓN: El principio de precaución se aplica cuando es necesario tomar una decisión u optar entre alternativas en una situación en que la información técnica es insuficiente o existe un nivel significativo de duda en las conclusiones del análisis técnico. En tales casos el principio precautelatorio requiere que se tome la decisión que tiene el mínimo riesgo de causar directa o indirectamente daños al ecosistema. En estos casos la autoridad municipal resolverá la suspensión de la actividad contaminante hasta que existan suficientes pruebas técnicas que permitan identificar la veracidad del riesgo y daño y la identificación del responsable. Basándose en este principio, la responsabilidad de demostrar científicamente y técnicamente el cumplimiento de normas de calidad recae sobre el establecimiento potencialmente contaminante e indirectamente sobre la autoridad municipal.

DE LA DEMOSTRACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO: La responsabilidad de demostrar técnica y científicamente el cumplimiento de los mecanismos de control y prevención de la contaminación, recae principalmente sobre los agentes productivos cuyas actividades generan contaminación y en forma paralela, pero secundaria, sobre la administración municipal y la comunidad.

DEL COSTO – EFECTIVIDAD: Los mecanismos de control de esta norma, pretenden que los agentes productivos minimicen su contaminación, en forma más oportuna, eficiente y barata, de manera que el costo por el manejo adecuado de sus desechos, sea el menor.

DE LA ECOEFICIENCIA: Los instrumentos contemplados en esta norma pretenden promover el mejoramiento de los procesos productivos de las empresas, y minimizar su impacto en el medio ambiente.

QUIEN CONTAMINA PAGA: Será responsabilidad de quien contamina, pagar los costos de las medidas de prevención y control de la misma. Por ende, el contaminador pagará el valor de los daños causados o su reparación cuando esto último fuere posible, y cancelará la multa impuesta por la autoridad municipal.

CAPÍTULO III

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 3.- OBJETO.-

- Esta norma establece los mecanismos tendientes a prevenir y controlar la contaminación o el riesgo de producirla, por medio de las actividades de los establecimientos agroindustriales, industriales, avícolas, porcícolas, comerciales, artesanales y de servicio.
- Regula la calidad del aire ambiental del Cantón, afectada por las emisiones a la atmósfera emitidas por las fuentes fijas con el objeto de preservar en particular el elemento aire y sus respectivos componentes en procura de salvaguardar la salud de la comunidad del Cantón Pelileo.
- Regular la calidad del agua y suelo del Cantón afectada por las emisiones de efluentes tanto líquidos y sólidos emitidos al agua, suelo y sus respectivos componentes en procura de salvaguardar la salud de la comunidad de Pelileo.
- Controlar a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas cuyas actividades produzcan u originen contaminación al aire por ruido, olores, partículas gaseosas o sólidas y gases tóxicos en forma directa o indirectamente provenientes de dichas fuentes.
- Controlar a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas cuyas actividades produzcan u originen contaminación al agua y suelo por sus descargas de efluentes tanto líquidas como sólidas en forma directa o indirectamente provenientes de dichas fuentes.

Art. 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- Son sujetos de control por esta norma y reglamentos que regula la prevención y control de la contaminación ambiental los establecimientos y actividades que se encuentran dentro del catálogo ambiental nacional instalados dentro de las circunscripciones territoriales del cantón Pelileo, los mismos que afecten cualquiera de los elementos del ambiente.

Art. 5.- NIVELES MÁXIMOS PERMISIBLES: Al tenor del artículo precedente, los desechos líquidos, sólidos y emisiones a la atmósfera, generados por las actividades agroindustriales, industriales, avícolas, artesanales y de servicio, deberán someterse a los niveles máximos permisibles establecidos por esta ordenanza y sus reglamentos de aplicación y suplementariamente a los previstos por las leyes y reglamentos nacionales; en ningún caso los niveles establecidos por la ordenanza y sus reglamentos llegarán a ser superiores a los establecidos en el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio de Ambiente.

Art. 6.- CONTAMINACIÓN DEL AGUA: Al tenor del artículo precedente, se sujetan al control de esta norma, todo derecho consistente en efluentes líquidos de fuentes fijas, que se descarguen en los canales del alcantarillado público o directamente a los cursos hídricos del cantón Pelileo. Para este efecto, el CONTROL se somete a las normas de calidad establecidas por esta norma y su reglamento y las previstas en la Norma de Calidad Ambiental (Descarga de Efluentes): Recurso Agua y la Norma de Calidad Ambiental, contemplados en el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio de Ambiente TULSMA.

Art. 7.- CONTAMINACIÓN DEL AIRE.- Se regulan también por esta norma, toda emisión hacia la atmósfera producida por fuentes fijas de contaminación. Para ello, se observarán las normas de calidad estipuladas en esta ordenanza y su Instructivo General de Aplicación, así como las contenidas en el Reglamento que establece las normas generales de emisión para fuentes fijas de combustión y los métodos generales de medición, norma de emisiones al aire desde fuentes fijas de combustión, norma de calidad del aire, ambiente, límites permisibles de niveles de ruido ambiente para fuentes fijas y fuentes móviles y para vibraciones contemplados en el libro sexto del texto unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

Art. 8.- CONTAMINACIÓN DEL SUELO: La presente ordenanza regula además toda contaminación al suelo producido por las actividades sujetas a control por esta ordenanza. Para este efecto, se observarán las Normas de Calidad Ambiental del Recurso Suelo y Criterios de Remediación para Suelos Contaminados, la Norma de Calidad Ambiental para el Manejo y Disposición Final de Desechos Sólidos no Peligrosos, el reglamento para la prevención y control de la contaminación por sustancias químicas peligrosas, desechos peligrosos y especiales, contemplados en el libro sexto del texto unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

Art. 9.- CONTAMINACIÓN POR PESTICIDAS, QUÍMICOS, AGROQUÍMICOS O BIOCIDAS: Toda contaminación producida por pesticidas, agroquímicos o biocidas es objeto de regulación de esta ordenanza, para este efecto se aplicarán las disposiciones establecidas por la ley para la formulación, fabricación, importación, comercialización y empleo de plaguicidas y productos afines de uso agrícola y su reglamento, listados nacionales de Productos Químicos Prohibidos, Peligrosos, y de uso severamente restringido que se utilicen en el Ecuador, contemplados en el libro sexto del texto unificado de

Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente según Decreto Ejecutivo 3399 de noviembre de 2002, Registro Oficial 725. Reglamento para la Prevención y Control de la Contaminación por Sustancias Químicas Peligrosas, Desechos Peligrosos y Especiales.

Art. 10.- En todo lo concerniente a la contaminación ambiental producida por las actividades agroindustriales, industriales, avícolas, porcícolas, comerciales, artesanales y de servicio, se aplicará la norma establecida por esta ordenanza.

- a) Para ejercer actividades que se encuentren dentro de la categorización ambiental nacional y que se realicen dentro de la jurisdicción del cantón Pelileo, se requiere obtener en primer lugar el Permiso de Uso de Suelo como también el correspondiente Certificado de Funcionamiento y/o Permiso de Funcionamiento previa inscripción y registro; que para estos efectos mantendrá la Dirección de Gestión Ambiental. Dicho certificado y/o permiso se deberá obtener dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en el que se inician las actividades o durante los meses de enero a abril de cada año para las actividades ya establecidas.
- b) Las actividades que dentro de la categorización ambiental nacional se encuentren en la categoría I, deberán obtener el Certificado de Funcionamiento.
- c) Las actividades que dentro de la categorización ambiental nacional se encuentren en la categoría II, III y IV, deberán obtener el Permiso de Funcionamiento otorgado por la Dirección de Gestión Ambiental.
- d) Conjuntamente a la obtención del Certificado y/o Permiso de Funcionamiento otorgado por la Dirección de Gestión Ambiental, el representante de la actividad está obligado a tramitar y obtener el Certificado Ambiental y/o Licencia Ambiental otorgado por la Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable.
- e) Para el inicio de actividades nuevas que supongan riesgo ambiental se deberá contar con la licencia ambiental respectiva, otorgada por la Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable (Concordancia Art. 20 Ley de Gestión Ambiental).
- f) Ningún tipo de actividad que se encuentren dentro del catálogo ambiental nacional, estará exento del Certificado de Funcionamiento y/o Permiso de funcionamiento otorgado por la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

Art. 11.- DE LA DEMOSTRACIÓN DEL CUMPLIMIENTO: La responsabilidad de demostrar técnica y científicamente el cumplimiento de los mecanismos de control y prevención de la contaminación, recae principalmente sobre las actividades que se encuentran dentro del catálogo ambiental nacional; sean públicos o privados y que generen impactos ambientales a los recursos naturales.

Art. 12.- DEL COSTO – EFECTIVIDAD: Los mecanismos de control de esta ordenanza, pretenden que las actividades que se encuentran dentro del catálogo ambiental nacional minimicen su contaminación en forma oportuna.

Art. 13.- DE LA ECOEFICIENCIA: Los instrumentos contemplados en esta ordenanza pretenden promover el mejoramiento continuo de los procesos de producción, combustibles, así como impulsar los procesos de producción limpia en el sector industrial, artesanal y de servicio y minimizar los impactos en el ambiente.

Art. 14.- PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES: En esta ordenanza se regula las emisiones contaminantes que perjudican seriamente la salud, pues un entorno degradado tiene muchos efectos en la población y generalmente reduce la calidad de vida. Mala salud significa incapacidad para trabajar y desgaste de la economía, pues muchas veces imponen costos altos a la salud y el ambiente, así la disminución de la capa de ozono ha incrementando el cáncer de la piel.

TITULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

MECANISMOS DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE DESCARGAS

Art. 15.- DEL CATASTRO Y REGISTRO: Todo establecimiento que ejerza o quiera ejercer su actividad según lo detalla el Art. 10 literal a) de esta ordenanza y que se encuentre ubicado en el Cantón Pelileo debe estar catastrado por la Dirección de Gestión Ambiental y consecuentemente estará obligado a registrar en esta dependencia los datos técnicos generales que permitan la efectiva identificación de su actividad.

De igual manera para proyectos existentes deberán contar con sus respectivos permisos de uso de suelo otorgados por la Dirección de Planificación del GAD Pelileo.

Art. 16.- DEL INFORME TECNICO DEMOSTRATIVO (ITD).- Es el instrumento que contiene la más precisa información técnica sobre las condiciones en que un sujeto de control desarrolla su actividad, y permite establecer si estos cumplen con los niveles máximos permisibles de contaminación, y demás normas técnicas para la ejecución de la actividad, además de presentar la correspondiente información dentro del formulario elaborado y proporcionado por la autoridad ambiental, deberá adjuntar los resultados de una caracterización actualizada de sus desechos y emisiones realizados por un laboratorio acreditado por el Organismo de Acreditación Ecuatoriana. En este Informe Técnico Demostrativo deben presentar las actividades categorizadas como II, III, IV dentro del catálogo ambiental nacional.

Art. 17.- EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS GUÍAS DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES, PLAN DE MANEJO AMBIENTAL: El objetivo general de la evaluación del cumplimiento de las Guías de Buenas Prácticas Ambientales es garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental.

Para las actividades que se encuentran dentro de la categoría I, la Jefatura de Calidad Ambiental del GAD Pelileo evaluará el cumplimiento de la Guía de Buenas Prácticas Ambientales y remitirá el respectivo informe de inspección previo a la entrega del Certificado de Funcionamiento.

Para las actividades que se encuentren dentro de las categorías II, III y IV a más de cumplir con las Guías de Buenas Prácticas Ambientales deberán someterse al proceso de licencia ambiental ante la autoridad ambiental de aplicación responsable.

Las actividades para demostrar su cumplimiento o incumplimiento y que se encuentren en las categorías II, III y IV, deben presentar ante la Dirección de Gestión Ambiental un Informe Técnico Demostrativo dentro del cual se determine límites de descarga de efluentes, límites de descarga de emisiones, límites de descarga de residuos sólidos, límites permisibles de niveles de ruido ambiente, cumplimiento de la norma de calidad ambiental para el manejo y disposición final de desechos sólidos peligrosos de acuerdo a cada actividad, de igual manera, la Jefatura de Calidad Ambiental evaluará el cumplimiento de las Guías de Buenas Prácticas Ambientales y remitirá el respectivo informe técnico, previo al otorgamiento del Permiso de Funcionamiento Provisional o Definitivo.

La Dirección de Gestión Ambiental se reserva el derecho de comprobar en cualquier momento la veracidad de la información consignada en la documentación entregada así como sus documentos de soporte.

En caso de que la actividad cuente con un Plan de Manejo Ambiental aprobado por la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, la Dirección de Gestión Ambiental además del control de las Guías de Buenas Prácticas Ambientales controlará el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, ajustándose al cronograma de cumplimiento del plan de Manejo Ambiental y documentos aprobados por la autoridad ambiental de aplicación responsable, solamente en estos casos se entrega Permisos Provisionales hasta el cumplimiento del cronograma del Plan de Manejo Ambiental aprobado.

Art. 18.- CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO Y/O PERMISO DE FUNCIONAMIENTO: Todo establecimiento señalado en el art. 10 literal a) de esta ordenanza, deberá obtener el Certificado de Funcionamiento y/o Permiso de Funcionamiento que otorga la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Municipal de San Pedro de Pelileo, como requisito indispensable para poder funcionar legalmente.

El Certificado de Funcionamiento lo obtienen aquellas actividades que dentro del catálogo ambiental nacional se encuentren en la categoría I y que hayan cumplido con la Guía de Buenas Prácticas Ambientales y tendrá una vigencia de dos años. (Concordancia Art. 59 Acuerdo Ministerial 068).

Para actividades nuevas que se encuentran dentro de la categoría I, deben obligatoriamente iniciar su operación cumpliendo la Guía de Buenas Prácticas Ambientales.

Para actividades en funcionamiento y que no han sido catastradas por la Dirección de Gestión Ambiental y que se encuentran dentro de la categoría I, se otorgará un plazo de 30 días calendario para el cumplimiento de la Guía de Buenas Prácticas Ambientales y la obtención del respectivo Certificado de Funcionamiento a partir del registro de la actividad y notificación previa.

El Permiso de Funcionamiento puede ser Provisional o Definitivo (PAD):

El Permiso de Funcionamiento Provisional.- Lo obtienen por única vez las actividades que dentro de la categorización ambiental nacional se encuentren categorizadas como II, III y IV y que han sido registrados en la Dirección de Gestión Ambiental, y tendrá vigencia de 90 días hasta el cumplimiento de las Guías de Buenas Prácticas Ambientales, e ingreso al proceso de regularización ambiental ante el Ministerio del Ambiente del Ecuador; en caso de que la actividad cuente con un Plan de Manejo Ambiental aprobado por la autoridad ambiental de aplicación responsable el Permiso de Funcionamiento Provisional tendrá una vigencia de acuerdo al cronograma aprobado.

Es obligación del propietario de la actividad tramitar y obtener la Licencia Ambiental ante la Autoridad Ambiental de aplicación.

El Permiso de Funcionamiento Definitivo.- Lo obtienen las actividades que dentro de la categorización ambiental nacional se encuentren categorizadas como II, III y IV y que han cumplido con las Guías de Buenas Prácticas Ambientales, límites de descarga de efluentes, emisiones y residuos (peligrosos y no peligrosos) en caso de aplicación y/o Plan de Manejo Ambiental aprobado por la autoridad ambiental de aplicación.

El Permiso de Funcionamiento Definitivo (PFD) tendrá una validez de un (1) año calendario, en los cuales necesita únicamente inspecciones de control para su vigilancia y se renovarán en el transcurso de los cuatro primeros meses del año.

Si la inspección determina situaciones anormales, se suspenderá el Permiso de Funcionamiento Definitivo (PAD) y la empresa se someterá a las sanciones respectivas.

Art. 19.- ZONIFICACION: Todas las actividades que se encuentran en el catálogo ambiental nacional y que se desarrollen dentro del cantón Pelileo deberán realizarse dentro de la ordenación territorial respectiva y de acuerdo a los límites impuestos por los uso de suelos que establezca la Dirección de Planificación del Gobierno Municipal de Pelileo y sus diferentes Parroquias.

Art. 20.- ÁREAS DE COMPENSACIÓN Y AMORTIGUAMIENTO: Las actividades industriales, agroindustriales, avícolas, de servicio, además de las áreas de cultivo y producción deberán contar dentro de su predio con áreas verdes, canchas deportivas, vías internas, estacionamientos, áreas forestales a manera de cercas vivas o cortinas rompe vientos. Dependiendo de la extensión de la propiedad, las áreas previstas en este artículo, no podrán tener una extensión inferior al diez por ciento (10%) de la superficie total del predio.

Art. 21.- DERECHO DE INSPECCIÓN: El Director, Jefe de Calidad Ambiental, técnico, e inspectores de la Dirección de Gestión Ambiental, están facultados para realizar inspecciones a las instalaciones de los establecimientos sujetos a esta ordenanza, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones, así como de las leyes y ordenanzas municipales vigentes.

Es obligación de la Dirección de Gestión Ambiental, realizar al menos una inspección y caracterización anual de control a los establecimientos mencionados, en caso de incumplimiento se aplicará lo estipulado en esta ordenanza en materia de sanciones.

Para efectos de control para el sector industrial se formará una comisión de inspección integrada por: El Comisario Municipal, Jefe de Calidad Ambiental, Policía Municipal, Presidente o su delegado de la Comisión de Gestión Ambiental del GADM Pelileo, y un representante del sector industrial.

Art. 22.- DIFUSIÓN DE MECANISMOS DE CONTROL: Para coadyuvar en el conocimiento de los mecanismos de prevención y control previstos en la ordenanza y su reglamento, la Dirección de Gestión Ambiental deberá organizar, campañas de difusión masiva de estas disposiciones.

No obstante lo anterior, es responsabilidad de los establecimientos sujetos a esta ordenanza, el buscar información o asesoría para adoptar oportunamente sus medidas.

Art. 23.- DEL PROGRAMA DE MONITOREO DE CUMPLIMIENTO.- Los establecimientos que hayan cumplido con las Guías de Buenas Prácticas Ambientales previo informe favorable de la Jefatura de Calidad Ambiental y obtenido el Certificado de Funcionamiento y/o Permiso de Funcionamiento otorgado por la Dirección de Gestión Ambiental ingresan automáticamente a un programa de monitoreo de cumplimiento de las normas ambientales vigentes.

Las actividades que cuenten con Planes de Manejo Ambiental aprobados por la autoridad ambiental de aplicación también ingresan a un programa de monitoreo y seguimiento de cumplimiento del cronograma del Plan de Manejo Ambiental.

El programa tiene por objeto asegurar el cumplimiento y evaluación de las guías de buenas prácticas ambientales y los planes de manejo ambiental, además del seguimiento ambiental de las actividades o proyectos propuestos que proporcionen información para analizar la efectividad de la evaluación del impacto ambiental, garantizando su mejoramiento continuo. El seguimiento ambiental puede consistir de varios mecanismos:

- a) Monitoreo interno: El término monitoreo se refiere a las actividades de seguimiento ambiental realizadas por los promotores o promotor de la actividad, el mismo que preparará y enviará al Departamento de Gestión Ambiental los informes y resultados del cumplimiento de las Guías de Buenas Prácticas Ambientales y del plan de manejo ambiental aprobado por la autoridad

- ambiental de aplicación. El seguimiento será sistemático y permanente mediante registros continuos, observaciones visuales, recolecciones, análisis, y evaluación de muestras de los recursos, para la determinación de los parámetros de calidad y/o alteraciones en los medios físicos, bióticos y/o socio cultural.
- b) Control ambiental: Proceso técnico de carácter fiscalizador concurrente, realizado por la Dirección de Gestión Ambiental o por terceros contratados para el efecto y tendiente al levantamiento de datos complementarios al monitoreo interno; implica la supervisión y el control del cumplimiento de las Guías de Buenas Prácticas Ambientales y/o planes de manejo ambiental de toda actividad o proyecto durante su implementación y ejecución.
- c) Informes de cumplimiento: Proceso técnico de carácter fiscalizador, realizado por el representante de la actividad perteneciente a la categoría II, en los cuales se determina el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.
- d) Auditoría ambiental: Proceso técnico de carácter fiscalizador, realizado por el representante de la actividad pertenecientes a la categorías III, y IV, el mismo que debe ser ejecutado por un consultor ambiental calificado por el Ministerio del Ambiente y en función de los respectivos términos de referencia, en los cuales se determina el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.
- e) Revocatoria del certificado y/o permiso de funcionamiento.- En los siguientes casos de no conformidades mayores, comprobadas mediante las actividades de control, seguimiento y/o auditorías ambientales, la Dirección de Gestión Ambiental podrá revocar mediante resolución los certificados y/o permisos de funcionamiento provisional o definitivo:
1. Por incumplimiento de las Guías de Buenas Prácticas Ambientales y/o de la normativa ambiental vigente que a criterio de la Dirección de Gestión Ambiental no es subsanable.
 2. Por incumplimientos de la normativa ambiental que han sido observados en más de una ocasión por la Dirección de Gestión Ambiental y no han sido ni mitigados ni subsanados por el propietario o promotor de la actividad.
 3. Por daño ambiental flagrante. Para el efecto, la Dirección de Gestión Ambiental comunicará al propietario de la actividad o promotor del proyecto la naturaleza del incumplimiento o de la no conformidad, le otorgará un plazo de 15 días para que remedie el incumplimiento o lo justifique demostrando de que el daño ambiental no es imputable o de su responsabilidad, ya sea por ser un pasivo a su actividad o porque el mismo fue causado por un tercero. Agotado el plazo otorgado, la Dirección de Gestión Ambiental resolverá sobre la revocatoria del permiso de funcionamiento correspondiente.
4. La revocatoria del certificado y/o permiso de funcionamiento implicará que el propietario o promotor de la actividad no podrá realizar la actividad alguna hasta que los incumplimientos sean remedados. La actividad o proyecto cuyos certificados y/o permiso de funcionamiento (provisional o definitivo) ha sido revocado podrá reanudarse siempre y cuando:
- a. El propietario o promotor haya sometido la actividad o proyecto a un proceso de licenciamiento ambiental.
 - b. El propietario o promotor demuestre el cumplimiento de las Guías de Buenas Prácticas Ambientales.
 - c. Demuestre en la respectiva auditoría ambiental que ha remediado y subsanado todas y cada una de las causales que produjeron la revocatoria del permiso de funcionamiento y ha establecido en su plan de manejo ambiental las correspondientes medidas de mitigación para evitar que los incumplimientos se produzcan nuevamente.
 - d. Obtengan el nuevo permiso funcionamiento en base al cumplimiento de las Guías de Buenas Prácticas Ambientales o la respectiva auditoría ambiental.

CAPITULO II

DE LAS GUÍAS DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y/O PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Art. 24.- DE LAS GUÍAS DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.- Las guías de prácticas ambientales son un instrumento de gestión ambiental emitido por la Dirección de Gestión Ambiental dentro de los cuales contiene lineamientos ambientales básicos que deben ser acatados e implementados por los establecimientos pertenecientes a una determinada actividad productiva.

Para establecimientos nuevos las guías de prácticas ambientales deben ser implementadas antes de iniciar su funcionamiento u operación.

Las Guías de Prácticas Ambientales se desarrollarán mediante un proceso de construcción participativo y continuo.

Art. 25.- DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.- El establecimiento que, presentado lo indicado en el Artículo # 16 de esta ordenanza, demostre que no cumple con los niveles de descarga permisibles de contaminación establecidos en la Norma de Calidad Ambiental del recurso suelo, aire y agua, contemplados en el libro sexto, del TULSMA y sus anexos y los de esta ordenanza, a fin de renovar su Permiso de Funcionamiento Provisional, deberá entregar a la Dirección de Gestión Ambiental un Plan de Manejo Ambiental presentado o aprobado por la Autoridad Ambiental de Aplicación en el cual se acate los parámetros permisibles de contaminación.

Los requisitos señalados en los Artículos # 16 y # 17 de esta ordenanza deberán ser técnicamente elaborados y sometidos a la aprobación en la Dirección de Gestión Ambiental; en caso de cumplimiento del Informe Técnico Demostrativo y

las Guías de Buenas Prácticas Ambientales, la autoridad ambiental cantonal notificará la aprobación de los Documentos y entregará el respectivo Certificado de Funcionamiento y/o Permiso de Funcionamiento.

En caso de incumplimiento de los niveles de descarga de efluentes, emisiones, residuos sólidos, ruidos contemplados en el Informe Técnico Demostrativo o a las Guías de Buenas Prácticas Ambientales, la autoridad ambiental municipal notificará el incumplimiento y entregará un Permiso de Funcionamiento Provisional hasta la aplicación de un Plan de Acción para el cumplimiento de la Guía de Buenas Prácticas y de los límites de descarga de efluentes, emisiones, ruidos, descarga de residuos sólidos o presentación de un Plan de Manejo Ambiental presentado o aprobado por la autoridad ambiental de aplicación responsable. (Concordancia Art. 31 Acuerdo Ministerial 006).

La no presentación de los documentos señalados en los Artículos # 16 y # 25 de la presente ordenanza acarreará la sanción pecuniaria correspondiente y producirá la caducidad automática de su Permiso de Funcionamiento Provisional y no podrá funcionar.

TITULO III

CAPITULO I

CONTAMINACIÓN DEL AIRE CONTAMINACIÓN POR RUIDOS

Art. 26.- NIVELES MÁXIMOS PERMISIBLES DE RUIDO.- Los niveles de presión sonora equivalentes, expresados en decibeles, en ponderación con escala A, que se obtengan de la emisión de una fuente fija emisora de ruido, no podrá exceder los valores que se fijan a continuación: (Concordancia num. 4.1.1 TULSMA, Libro VI, Anexo 5)

TIPO DE ZONA SEGÚN USO DE SUELO	NIVEL DE PRESIÓN SONORA EQUIVALENTE	
	De 06H00 a 20H00	De 20H00 a 06H00
Zona hospitalaria y educativa	45	35
Zona Residencial	50	40
Zona Residencial mixta	55	45
Zona Comercial	60	50
Zona Comercial mixta	65	55
Zona Industrial	70	65

Art. 27.- RUIDOS INDUSTRIALES.- Los procesos industriales y máquinas que produzcan niveles de ruido de 85 decibeles A o mayores, determinados en el ambiente de trabajo, deberán ser aislados adecuadamente, a fin de prevenir la transmisión de vibraciones hacia el exterior del local. (Concordancia num. 4.1.1.8 TULSMA, Libro VI, Anexo 5)

Art. 28.- RUIDOS EN EL AMBIENTE EXTERIOR.- Se considera ambiente exterior al espacio externo de las fábricas, edificios, a los lugares al aire libre, se incluyen las

calles, plazas y vías y espacios públicos, independientemente del uso a que están destinados y de las actividades que en ella se realizan; en el ambiente exterior el ruido producido no deberá exceder los niveles y en los horarios establecidos en el Art. 26 de la presente ordenanza.

Art. 29.- RUIDOS O SONIDOS PROVENIENTES.- De equipos de amplificación u otros desde el interior de locales destinados entre otros fines para viviendas, comercio, servicios, discotecas, karaokes y salas de baile, así como también para fuentes fijas como talleres, fábricas, comercios, etc., no deben exceder los límites y los horarios establecidos en el Art. 26 de la presente ordenanza. (Concordancia num. 4.1.1.7 TULSMA, Libro VI, Anexo 5).

Art. 30.- En las áreas rurales, los límites de presión sonora corregidos que se obtengan de una fuente fija, medidos en el lugar donde se encuentra el receptor, no deberán superar el nivel de ruido de fondo en diez decibeles. (Concordancia num. 4.1.1.4 TULSMA, Libro VI, Anexo 5)

CAPITULO II

CALIDAD DEL AIRE, NIVELES DE CONTAMINACIÓN, EMISIONES CONTAMINANTES

Art. 31.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pelileo a través de la Dirección de Gestión Ambiental normalizará el control de todas las actividades que generen diferentes clases de contaminantes al aire y tomará acciones de reducción y atenuación de estas emisiones contaminantes.

Art. 32.- Las fuentes de contaminación del recurso aire se clasifican en:

- Fuentes Fijas.
- Fuentes Móviles.

Art. 33.- Clases de contaminantes:

- Sólidos totales en suspensión (STS)
- Óxidos de azufre (SOx)
- Óxidos de Nitrógeno (NOx)
- Monóxido de Carbono (CO)
- Dióxido de Carbono (CO₂)
- Plomo (Pb)
- Hidrocarburos no combustionados (HCC)
- Cloro Flúor Carbonados (CFC)
- Otros.

Art. 34.- La norma y estándares para la protección de la calidad del aire que se respetarán y que se incorporarán a esta ordenanza es la Norma de emisión o descarga de contaminantes del aire, y, las demás que determine el Ministerio del Ambiente

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD DEL AIRE

Art. 35.- La Dirección de Gestión Ambiental ejercerá la vigilancia, verificación y el control del cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza y establecerá el reglamento necesario de ser del caso.

Los valores de emisión máxima permitida, para fuentes fijas de combustión existentes son los siguientes: (Concordancia num. 4.1.2.1 TULSMA, Libro VI, Anexo 3)

Contaminante emitido	Combustible Utilizado	Valor	Unidades (1)
Partículas totales	Solido	355	mg/Nm ³
	Líquido ⁽²⁾	355	mg/Nm ³
	Gaseoso	No Aplica	No Aplica
Óxidos de Nitrógeno	Solido	1100	mg/Nm ³
	Líquido ⁽²⁾	700	mg/Nm ³
	Gaseoso	500	mg/Nm ³
Dióxido de azufre	Solido	1650	mg/Nm ³
	Líquido ⁽²⁾	1650	mg/Nm ³
	Gaseoso	No Aplica	No Aplica

Notas:

⁽¹⁾mg/Nm³: miligramos por metro cúbico de gas, a condiciones normales

⁽²⁾combustibles líquidos comprenden los combustibles fósiles líquidos, tales como diesel, kerosene, bunker, petróleo crudo, naftas.

Art. 36.- Todos los generadores de contaminantes al aire por fuentes fijas en el cantón Pelileo, tienen la obligación de presentar en la Dirección de Gestión Ambiental una declaración sobre sus emisiones, el mismo que debe contener:

- Identificación de la fuente, propietario o representante legal, ubicación de la fuente, tipo de actividad.
- Los combustibles y la materia prima usada, su procesamiento, cantidad, forma de almacenamiento, y consumo por hora, día, semana, mes y trimestre.
- La información sobre los bienes o servicios producidos, tecnologías utilizadas, características de los calderos, hornos, incineradores, ductos y chimeneas y de los controles de emisión si fuere del caso por la naturaleza de la actividad o las características detalladas de la operación generadora de contaminación, si se trata de minas a cielo abierto, canteras, obras o trabajos públicos o privados.
- Presentar un informe anual de emisiones de contaminantes que se producen.
- La información adicional que establezca la Dirección de Gestión Ambiental.

Art. 37.- Todas las empresas y/o actividades que manejen fuentes fijas no significativas demostrarán cumplimiento de la normativa ambiental vigente mediante alguno de los siguientes métodos: (Concordancia num. 4.1.1.5 TULSMA, Libro VI, Anexo 3)

- El registro interno del seguimiento de las prácticas de mantenimiento de los equipos de combustión.
- Resultados de análisis físicos y químicos del combustible.
- Presentación de certificados por parte del fabricante del equipo de combustión.
- Otros que se llegare a establecer

Art. 38.- EQUIPOS DE MEDICIÓN Y MONITOREO.- La Dirección de Gestión Ambiental, establecerá las industrias y actividades que por sus emisiones altamente contaminantes al aire, deberán contar con equipos propios para la medición, monitoreo y el seguimiento constante de la contaminación atmosférica ocasionada por sus emisiones y deberán presentar en la Dirección de Gestión Ambiental los resultados que se obtengan de los programas de medición de emisiones. (Concordancia num. 4.1.5.5, 4.1.5.6 TULSMA, Libro VI, Anexo 3)

Art. 39.- Se prohíbe el uso de aceites lubricantes usados como combustibles en calderas, hornos u otros equipos de combustión, con excepción de que la fuente fija de combustión demuestre, mediante el respectivo estudio técnico que cuenta con equipos y procesos de control de emisiones producidas por esta combustión. (Concordancia num. 4.1.5.2 TULSMA, Libro VI, Anexo 3)

CAPÍTULO IV

DE LA CONTAMINACIÓN DEL AIRE POR FUENTES FIJAS

Art. 40.- Clases de normas de calidad del aire por períodos de muestreo. La norma de calidad del aire o nivel de inmisión serán fijadas para períodos de exposición o muestreo; anual, trimestral, mensual, diaria, horaria.

Art. 41.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pelileo a través de la Dirección de Gestión Ambiental como autoridad ambiental cantonal deberá hacer cumplir las normas estándares que se determinan en el Artículo # 7 de esta ordenanza, o límites permisibles establecidos para la prevención y control de la contaminación del recurso aire:

- Quemas abiertas prohibidas, bosques naturales y vegetación protectora.
- Combustiones industriales o comerciales de combustibles fósiles.
- Combustión de combustibles fósiles utilizados por el motor de combustión interna fijo.
- Combustión de aceites lubricantes usados

- Incineración de sustancias y residuos y desechos tóxicos peligrosos.
- Canteras y plantas trituradoras de materiales de construcción.
- Prohibición del uso de crudos pesados.
- Prohibición de incineración de llantas, baterías y otros elementos que produzcan tóxicos al aire.
- Condiciones de almacenamiento de tóxicos volátiles.

Art. 42.- La Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pelileo, tiene la obligación de realizar el registro de las descargas de emisiones contaminantes al aire e inventario de las fuentes fijas.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DE LA CONTAMINACIÓN AL AGUA

Art. 43.- Esta norma tendrá en cuenta los siguientes usos del agua:

- a) Consumo humano y uso doméstico
- b) Preservación de Flora y Fauna.
- c) Calidad de aguas para uso agrícola o de riego
- d) Calidad de aguas para uso pecuario
- e) Calidad de aguas con fines recreativos.
- f) Calidad para aguas de uso estético
- g) Industrial

Art. 44.- Criterios generales de descarga de efluentes:

- Se descargaran los efluentes previamente tratados, tanto al sistema de alcantarillado como a los cuerpos de agua.
- Los límites permisibles de descarga de los contaminantes en el cantón Pelileo, tanto a un cuerpo receptor, sistema de alcantarillado, se establece en el Anexo 1 de la presente Ordenanza de acuerdo a cada actividad y que se actualizara conforme las necesidades.

Art. 45.- Todos los proyectos que impliquen altos procesos de riesgo ambiental, que pueda ocasionar riesgo para las aguas subterráneas cuando principalmente involucren almacenamiento superficial o subterráneo, deberá contener un informe detallado de las características hidrogeológicas de la zona donde se implantará el proyecto, que permita evaluar la vulnerabilidad de los acuíferos, así como una descripción detallada de las medidas de protección a ser adoptadas.

CAPITULO II

DE LAS DESCARGAS DE LOS EFLUENTES

Art. 46.- La presente ordenanza determina los parámetros de descarga, basándose en los límites establecidos en el Libro VI del texto unificado de legislación secundaria del Ministerio del Ambiente, recurso agua, tanto al sistema de alcantarillado, como a los cuerpos de agua. El regulado deberá mantener un registro de los efluentes generados, indicando el caudal del efluente, análisis de laboratorio y la disposición de los mismos, identificando el cuerpo receptor, estos análisis deben ser realizados en laboratorios calificados por el Organismo de Acreditación Ecuatoriana. (Concordancia num. 4.2.1.1 TULSMA, Libro VI, Anexo 1)

Art. 47.- Se prohíbe la utilización de cualquier tipo de agua, con el propósito de diluir los efluentes no tratados. (Concordancia num. 4.2.1.3 TULSMA, Libro VI, Anexo 1)

Art. 48.- Se prohíbe toda descarga de residuos líquidos a las vías públicas, canales de riego y drenaje o sistemas de recolección de aguas lluvias y aguas subterráneas, así como también residuos líquidos no tratados que contengan restos de aceite, lubricante, grasas, etc., provenientes de los talleres mecánicos, lavadoras de vehículos, vulcanizadoras, restaurantes, hoteles, lavadoras de jeans, y de toda actividad que se encuentre dentro de la categorización ambiental nacional. (Concordancia num. 4.2.1.5, 4.2.2.6 TULSMA, Libro VI, Anexo 1)

Art. 49.- Las aguas residuales que no cumplan previamente a su descarga, con los parámetros establecidos de descarga en esta ordenanza, deberán ser tratadas, sea cual fuere su origen público o privado. Por lo tanto, los sistemas de tratamiento deben ser modulares o disponer de equipos de remplazo para evitar la falta absoluta de tratamiento de las aguas residuales en caso de paralización de una de las unidades, por falla o mantenimiento. (Concordancia num. 4.2.1.6 TULSMA, Libro VI, Anexo 1)

Art. 50.- Los sistemas de drenaje para aguas domésticas, industriales y pluviales que se generen en una industria, deberán encontrarse separadas en sus respectivos sistemas o colectores. (Concordancia num. 4.2.1.9 TULSMA, Libro VI, Anexo 1)

Art. 51.- Se prohíbe descargar efluentes, sustancias o desechos peligrosos (líquidos, sólidos, semisólidos) fuera de los standares permitidos, hacia el cuerpo receptor, sistema de alcantarillado y sistema de aguas lluvias. (Concordancia num. 4.2.10 TULSMA, Libro VI, Anexo 1)

Art. 52.- Se prohíbe la descarga de residuos líquidos sin tratar hacia el sistema de alcantarillado, o hacia un cuerpo de agua, provenientes del lavado y/o mantenimiento de vehículos terrestres que se realicen en la vía pública, así como el de aplicadores manuales y aéreos, recipientes, empaques y envases que contengan o hayan contenido agroquímicos u otras sustancias tóxicas sin un tratamiento previo que permita el cumplimiento de la normativa

ambiental vigente en lo que refiere a descargas de efluentes. (Concordancia num. 4.2.1.11, 4.2.2.5 TULSMA, Libro VI, Anexo 1)

Art. 53.- Se prohíbe la infiltración al suelo, de efluentes industriales tratados y no tratados, sin permiso de la Dirección de Gestión Ambiental del GAD Pelileo. (Concordancia num. 4.2.1.12 TULSMA, Libro VI, Anexo 1)

Art. 54.- El regulado deberá disponer de sitios adecuados para la caracterización y aforo de sus efluentes y proporcionarán todas las facilidades para que el personal técnico de la Dirección de Gestión Ambiental pueda efectuar su trabajo de la mejor manera posible. (Concordancia num. 4.2.14 TULSMA, Libro VI, Anexo 1)

Art. 55.- Los sedimentos, lodos y sustancias sólidas provenientes de sistemas de tratamiento de efluentes y otras tales como residuos del área de construcción, cenizas, fragmentos de piedras, vidrios, arenas, basuras, plásticos, resinas, elementos hidrocarburados, o cualquier tipo de desecho doméstico o industrial, no deberán disponerse en aguas subterráneas, sistemas de alcantarillados, cauces de agua estacionales secos o no, o como relleno en áreas privadas o públicas y para su disposición final deberán cumplir las normas legales. (Concordancia num. 4.2.1.21, 4.2.2.1 TULSMA, Libro VI, Anexo 1)

Art. 56.- Toda área de desarrollo urbanístico, turístico o industrial que no contribuya al sistema de alcantarillado público, deberá contar con instalaciones de recolección y tratamiento convencional de residuos líquidos. El efluente tratado descargará a un cuerpo receptor o cuerpo de agua, debe cumplir con los límites de descarga a un cuerpo de agua dulce.

Art. 57.- Toda descarga de residuos líquidos procedentes de Plantas de Tratamientos de Aguas Servidas Comunales, Parroquiales o Industriales deben cumplir con los parámetros establecidos por el TULSMA y esta ordenanza.

Art. 58.- Se prohíbe el lavado de vehículos en los cuerpos de agua, así como dentro de una franja de 30 metros medidos desde las orillas de todo cuerpo de agua, se prohíbe la descarga de los efluentes que se generen como resultado de los procesos indicados en este artículo, cuando no existe tratamiento convencional previo. (Concordancia num. 4.2.3.13 TULSMA, Libro VI, Anexo 1)

Art. 59.- Se prohíbe todo tipo de descarga en cabeceras de las fuentes de agua, aguas arriba de la captación para agua potable de empresas o juntas administradoras, Consejo Provincial, Municipio y todos aquellos cuerpos de agua que el Municipio, Ministerio del Ambiente, Consejo Provincial declaren total o parcialmente protegidos. (Concordancia num. 4.2.3.2 TULSMA, Libro VI, Anexo 1)

Art. 60.- El regulado está obligado a informar a la Dirección de Gestión Ambiental del GAD Pelileo cuando se presenten situaciones de emergencia, accidentes o incidentes por razones de fuerza mayor que puedan generar cambios sustanciales en sus descargas, vertidos o emisiones en un plazo no mayor a 24 horas. Sin perjuicio de las sanciones administrativas o las acciones civiles y penales a que haya lugar. (Concordancia Art. 87, 88 TULSMA, Libro VI)

Los parámetros de descarga a ser controlados para cada actividad son: (Concordancia Libro VI, Anexo 1, TULSMA)

AGRICULTURA, GANADERIA, AVICULTURA, SILVICULTURA Y PESCA

#	PARAMETROS	Unidad	Límite de Descarga	
			Alcantarillado	Cuerpo de agua
1	Caudal de descarga	l/s	1.5 veces el caudal promedio horario del sistema de alcantarillado	
2	Demanda Biológica de Oxígeno	mg/L	250	100
3	Demanda Química de Oxígeno	mg/L	500	250
4	Sólidos Suspensidos Totales	mg/L	220	100
5	Detergentes	mg/L	2	0,5
6	Fenoles	mg/L	0,2	0,2
7	Nitrógeno Total	mg/L	40	15
8	Fosforo Total	mg/L	15	10

ELABORACIÓN DE PRODUCTOS LACTEOS

#	PARÁMETROS	Unidad	Límite de Descarga	
			Alcantarillado	Cuerpo de agua
1	Caudal de descarga	l/s	1.5 veces el caudal promedio horario del sistema de alcantarillado	
2	Demanda Biológica de Oxígeno	mg/L	250	100

3	Demanda Química de Oxígeno	mg/L	500	250
4	Sólidos Suspendidos Totales	mg/L	220	100
5	Detergentes	mg/L	2	0,5
6	Grasas y Aceites	mg/L	100	0,3
7	Fenoles	mg/L	0,2	0,2
8	Cloruros	mg/L	-----	1000
9	Sulfatos	mg/L	400	1000

LAVANDERIAS DE JEANS

#	PARÁMETROS	Unidad	Límite de Descarga	
			Alcantarillado	Cuerpo de agua
1	Caudal de descarga	l/s	1.5 veces el caudal promedio horario del sistema de alcantarillado	
2	Demanda Biológica de Oxígeno	mg/L	250	100
3	Demanda Química de Oxígeno	mg/L	500	250
4	Sólidos Suspendidos Totales	mg/L	220	100
5	Detergentes	mg/L	2	0,5
6	Grasas y Aceites	mg/L	100	0,3
7	Fenoles	mg/L	0,2	0,2
8	Sulfatos	mg/L	400	1000
9	Bario	mg/L	5	2
10	Cadmio	mg/L	0,02	0,02
11	Cobre	mg/L	1,0	1,0
12	Cromo	mg/L	0,5	0,5
13	Hierro	mg/L	25	10
14	Selenio	mg/L	0,5	0,1
15	Zinc	mg/L	10	5,0
16	Sulfuros	mg/L	2,0	-----

MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS

#	PARÁMETROS	Unidad	Límite de Descarga	
			Alcantarillado	Cuerpo de agua
1	Caudal de descarga	l/s	1.5 veces el caudal promedio horario del sistema de alcantarillado	
2	Demanda Biológica de Oxígeno	mg/L	250	100
3	Demanda Química de Oxígeno	mg/L	500	250
4	Sólidos Suspendidos Totales	mg/L	220	100
5	Detergentes	mg/L	2	0,5
6	Grasas y Aceites	mg/L	100	0,3
7	Fenoles	mg/L	0,2	0,2
8	Hidrocarburos Totales de Petróleo	mg/L	20	20
9	Plomo	mg/L	0,5	0,2

HOTELES, RESTAURANTES, LAVADORAS DE ROPA

#	PARÁMETROS	Unidad	Límite de Descarga	
			Alcantarillado	Cuerpo de agua
1	Caudal de descarga	l/s	1.5 veces el caudal promedio horario del sistema de alcantarillado	
2	Demanda Biológica de Oxígeno	mg/L	250	100
3	Demanda Química de Oxígeno	mg/L	500	250
4	Sólidos Suspendidos Totales	mg/L	220	100

5	Detergentes	mg/L	2	0,5
6	Grasas y Aceites	mg/L	100	0,3
7	Fenoles	mg/L	0,2	0,2

DESCARGA DE AGUA RESIDUAL DOMÉSTICA DE CENTROS POBLADOS

#	PARÁMETROS	Unidad	Límite de Descarga	
			Cuerpo de agua	
1	Caudal de descarga	l/s		
2	Demanda Biológica de Oxígeno	mg/L	100	
3	Demanda Química de Oxígeno	mg/L	250	
4	Sólidos Suspensidos Totales	mg/L	100	
5	Nitrógeno total	mg/L	15	
6	Grasas y Aceites	mg/L	0,3	
7	Detergentes	mg/L	0,5	
8	pH	mg/L	5-9	
9	Temperatura	mg/L	<35	
10	Sulfatos	mg/L	1000	
11	Coliformes Fecales	Nmp/100 ml	Remoción >99.9%	

TÍTULO V

CAPÍTULO I

DE LA CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO DE LAS ACTIVIDADES QUE DEGRADAN LA CALIDAD DEL SUELO

Art. 61.- Las organizaciones públicas o privadas dedicadas a la comercialización, almacenamiento y/o producción de químicos, exploración y explotación minera y agrícola, tomarán todas las medidas pertinentes a fin de que su uso de su materia prima, insumos y/o descargas provenientes de su sistema de producción y/o tratamiento, no causen daños físicos, químicos o biológicos a los suelos. (Concordancia num. 4.1.2.1 TULSMA, Libro VI, Anexo 2)

Art. 62.- Las sustancias químicas e hidrocarburos deberán almacenarse, manejarse y transportarse de manera técnicamente apropiada, tal como lo establecen las regulaciones ambientales del sector hidrocarburífero y la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 2266, referente al transporte, Almacenamiento, y Manejo de Productos Químicos Peligrosos. (Concordancia num. 4.1.2.3 TULSMA, Libro VI, Anexo 2)

Art. 63.- Los talleres mecánicos, lubricadoras y cualquier actividad industrial, comercial o de servicio que dentro de sus operaciones manejen y utilicen hidrocarburos de petróleo o sus derivados, deberán realizar sus actividades en áreas pavimentadas e impermeabilizadas y por ningún motivo deberán verter los residuos aceitosos o disponer los recipientes, piezas o partes que hayan estado en contacto con estas sustancias sobre el suelo. Los aceites minerales y los hidrocarburos de petróleo desechados serán considerados sustancias peligrosas, los mismos que deben ser devueltos a los productores, comercializadores o entregados a un gestor ambiental calificado. (Concordancia num. 4.1.2.4 TULSMA, Libro VI, Anexo 2)

Art. 64.- Los envases vacíos de plaguicidas, aceite mineral, hidrocarburos de petróleo y sustancias peligrosas en general, no deberán ser dispuestos sobre la superficie del suelo o con la basura común. Los productores y comercializadores de plaguicidas, aceite mineral, hidrocarburos de petróleo y sustancias peligrosas en general están obligados a minimizar la generación de envases vacíos, así como de sus residuos y son responsables por el manejo técnico adecuado de estos, de tal forma que no contaminen el ambiente. Los envases vacíos de plaguicidas, aceites usados, y sustancias peligrosas serán considerados como residuos peligrosos y deberán ser eliminados mediante métodos establecidos en las Normas y Reglamentos expedidos para el efecto. Los productores o comercializadores están obligados a recibir los envases que obligatoriamente deberán devolver sus clientes. (Concordancia num. 4.1.2.5 TULSMA, Libro VI, Anexo 2)

Art. 65.- Los presidentes de las Juntas Administradoras de agua de riego mantendrán en buenas condiciones los sistemas de agua de riego, así como también los usuarios de esta agua se responsabilizarán por la prevención y mitigación de los daños ambientales que ocasionen y se obligan a contribuir al buen manejo del agua autorizada (Art. 95, literal d, Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua) con el fin de evitar daños en vías públicas y redes de alcantarillado etc.; en caso de daño a las vías públicas o sistemas de alcantarillado, la Dirección de Gestión Ambiental solicitará a las Direcciones de Agua Potable y Obras Públicas un informe en el que se detallen los costos que implican la restauración de lo ocasionado por el mal manejo del agua de riego, estos costos serán imputados a las Juntas de Agua de Riego.

Art. 66.- Lo no dispuesto en esta ordenanza la Dirección de Gestión Ambiental trabajará en base a lo establecido en el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria y sus Anexos.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I

DOCUMENTOS PARA GUÍAS DE PRÁCTICAS AMBIENTALES

Art. 67.- GUÍAS DE PRÁCTICAS AMBIENTALES
GPA.- Las guías de prácticas ambientales son un instrumento de gestión ambiental emitido por la Dirección de Gestión Ambiental dentro de los cuales contiene lineamientos ambientales básicos que deben ser acatados e implementados por los establecimientos pertenecientes a una determinada actividad productiva.

Para establecimientos nuevos las guías de prácticas ambientales deben ser implementadas antes de iniciar su funcionamiento u operación.

Las Guías de Prácticas Ambientales se desarrollarán mediante un proceso de construcción participativo y continuo para actividades que no disponen de guías de prácticas ambientales que no representen un impacto ambiental significativo.

Art. 68.- CERTIFICADO AMBIENTAL PARA LAS GUÍAS DE PRÁCTICAS AMBIENTALES.- El Certificado Ambiental para las Guías de Prácticas Ambientales es un instrumento administrativo emitido por la Dirección de Gestión Ambiental, que faculta al regulado realizar sus actividades luego de que ha cumplido con todos los lineamientos contenidos en las Guías de Prácticas Ambientales.

Las actividades productivas que no cuenten con Guías de Prácticas Ambientales sectoriales, estarán sujetos al cumplimiento de las Guías de Prácticas Ambientales Generales, realizadas por la Dirección de Gestión Ambiental.

Ningún establecimiento regulado, sujeto a las Guías de Prácticas Ambientales podrá funcionar sin el respectivo Certificado Ambiental.

CAPÍTULO II

ELABORACIÓN DE LAS GUÍAS DE PRÁCTICAS AMBIENTALES

Art. 69.- CONTENIDO DE LAS GUÍAS DE PRÁCTICAS AMBIENTALES.- Las Guías de Prácticas Ambientales deberá contener los siguientes aspectos.

- Introducción
- Antecedentes
- Disposiciones
- Descripción y detalle de las Guías de Prácticas Ambientales (métodos para reducir o minimizar los impactos y riesgos ambientales)
- Firmas de responsabilidades
- Acta de Compromisos para el cumplimiento de las Guías de Prácticas Ambientales.

- Respaldos y anexos de ser necesario.

Art. 70.- COMITÉ PARA ESTRUCTURAR LAS GUÍAS DE PRÁCTICAS AMBIENTALES.- El comité para estructurar las Guías de Prácticas Ambientales estará conformado por:

- La Dirección de Gestión Ambiental del GAD Municipal de San Pedro de Pelileo.
- Representantes de los sectores productivos (asociaciones, gremios o grupos que pertenecen a la misma actividad).
- Comisión Ambiental del Gobierno Municipal de Pelileo.

Art. 71.- INSPECCIONES.- Las instalaciones de los regulados sujetos a las Guías de Prácticas Ambientales podrán ser visitadas en cualquier momento por parte de los Técnicos de la Dirección de Gestión Ambiental, a fin de inspeccionar la infraestructura o verificar, si es del caso, el cumplimiento de las Guías de Prácticas Ambientales.

La Dirección de Gestión Ambiental puede organizar programas de intervención a grupos de actividades de acuerdo al catálogo ambiental nacional, que causen algún tipo de impacto ambiental significativo, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las Guías de Prácticas Ambientales.

Art. 72.- INCUMPLIMIENTO DE LAS GUÍAS DE PRÁCTICAS AMBIENTALES.- En caso de que los regulados incumplan las disposiciones contenidas en las Guías de Prácticas Ambientales, la Dirección de Gestión Ambiental, a través del respectivo informe técnico, deberá:

- Recomendar a la Comisaría Municipal una prórroga para el cumplimiento de las actividades previstas o lineamientos de las Guías de Prácticas Ambientales, siempre y cuando existan las justificaciones técnicas o económicas por parte del proponente;
- Suspender el Certificado Ambiental: y/o,
- Solicitar la intervención de la Comisaría Municipal para proceder con las sanciones previstas en el Capítulo II, Art. 76.

TITULO VII

CAPÍTULO I

DE LAS INFRACCIONES

Art. 73.- DE LAS CLASES DE INFRACCIONES.- Las siguientes se definen como infracciones a la presente ordenanza y serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en los capítulos II, III, IV del título séptimo de esta ordenanza. El Comisario Municipal será el encargado de aplicar las sanciones respectivas.

Son infracciones a esta ordenanza, las siguientes:

1.- CATEGORÍA PRIMERA:

- a) No registrarse, según lo previsto en los Artículos # 10 y # 15 de esta ordenanza.
- b) No brindar la información completa en los informes técnicos demostrativos, estudios ambientales, o a la autoridad municipal cuando ésta realice las inspecciones mencionadas en los Artículos # 16 y # 17 de esta ordenanza.
- c) Funcionar sin haber obtenido o renovado el permiso de funcionamiento Provisional o Definitivo (PAP o PAD).
- d) No presentar lo indicado en los Artículos # 16 y # 25 de esta ordenanza.
- e) No presentar documentación que justifique el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en relación a la descarga de efluentes, residuos peligrosos y no peligrosos, funcionamiento de fuentes fijas significativas y no significativas.
- f) Generar ruidos en el ambiente exterior que sobrepasen los límites establecidos en el Art. # 26 niveles máximos permisibles.
- g) No disponer de sitios adecuados para la caracterización y aforo de sus efluentes y restringir el ingreso del personal de la Dirección de Gestión Ambiental para su respectiva inspección técnica.
- h) Disponer de envases vacíos de plaguicidas, sustancias químicas, aceite mineral, hidrocarburos de petróleo sobre la superficie del suelo o con la basura común.
- i) Los productores y comercializadores de sustancias químicas, plaguicidas, que no reciban los envases vacíos de plaguicidas, sustancias y/o productos químicos, hidrocarburos de petróleo.
- j) Desbordes de agua de riego hacia vías públicas sistemas de alcantarillado, no incluye los costos por restauración, estos costos serán valorados por técnicos del GAD Pelileo.
- k) Disposición y transporte inadecuado de lodos procedentes de los procesos de producción y/o tratamiento de efluentes.
- l) Realizar el lavado de vehículos terrestres, cambio de aceite en la vía pública.

2.- CATEGORIA SEGUNDA:

- a. Generar emisiones de fuentes fijas de combustión que sobrepasen los límites establecidos en el Art. # 35 de la presente ordenanza.
- b. No realizar el registro interno del seguimiento de las prácticas de mantenimiento de los equipos de combustión.

- c. Combustión de aceites lubricantes usados, quema de sustancias y residuos tóxicos peligrosos.
- d. Infiltrar al suelo efluentes industriales tratados y no tratados sin el permiso de la Dirección de Gestión Ambiental.
- e. Descargar sedimentos, lodos y sustancias sólidas provenientes de sistemas de tratamientos de efluentes y otras tales como residuos del área de construcción, fragmentos de piedras, vidrios, arenas, basuras, plásticos, elementos hidrocarburados o cualquier tipo de desecho doméstico o industrial en aguas subterráneas, sistemas de alcantarillados, terrenos baldíos y cauces de agua secas o no.
- f. No cumplir con el almacenamiento, manejo y transporte de las sustancias químicas e hidrocarburos de manera técnica tal como lo establece las regulaciones ambientales del sector hidrocarburífero y la norma INEN 2266.
- g. No dar seguimiento a los procesos de regularización ambiental en el sistema único de información ambiental (SUIA)
- h. No informar sobre fallas en los sistemas de tratamiento de efluentes, residuos sólidos, emisiones, fuera del plazo establecido
- i. No presentar los informes de auto control establecidos en sus respectivos planes de manejo ambiental en los plazos establecidos.
- j. No presentar la Licencia Ambiental en los plazos determinados en la Disposición Transitoria Octava.

3.- CATEGORIA TERCERA:

Para fuentes fijas de contaminación:

- a) Utilizar cualquier tipo de agua con el propósito de diluir los efluentes no tratados.
- b) Descargar residuos líquidos a las vías públicas, canales de riego y drenaje o sistemas de recolección de aguas lluvias y aguas subterráneas, así como los residuos líquidos no tratados que contengan restos de aceites lubricantes, grasas, etc., provenientes de los talleres mecánicos, vulcanizadoras, restaurantes, hoteles, lavanderías de jeans, y de todos los que se encuentran dentro del catálogo ambiental nacional.
- c) Descargar residuos líquidos que se encuentren fuera de los límites máximos permisibles establecidos por esta ordenanza y el Anexo 1 del TULSMA, hacia el sistema de alcantarillado o hacia un cuerpo de agua, provenientes de los procesos industriales, lavado y/o mantenimiento de vehículos terrestres así como de otras actividades que generen efluentes.
- d) Descargar residuos líquidos directamente al sistema de alcantarillado o cuerpo de agua sin pasar por un sistema de tratamiento de efluentes (conexiones o tuberías clandestinas).

- e) Descargar residuos líquidos procedentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Servidas administradas por Juntas de Agua Potable y Alcantarillado fuera de los límites máximos permisibles establecidos por esta ordenanza y el Anexo 1 del Libro VI, del TULSMA.
- f) No cumplir con el Plan de Manejo Ambiental aprobado por la autoridad ambiental de aplicación
- g) Descargar todo tipo de efluentes procedentes de cualquier tipo de actividad en cabeceras de las fuentes de agua potable de empresas, juntas administradoras, municipios etc.
- h) No entregar los aceites minerales y los hidrocarburos de petróleo usados a sus respectivos productores o comercializadores o gestores ambientales calificados.

Art. 74.- REINCIDENCIA EN EL INCUMPLIMIENTO: A Los regulados que reiteren la infracción, se les aplicará las multas correspondientes a la clase de infracción, con recargos del cien por cien. La tercera reincidencia hace merecedor al infractor a la sanción administrativa de suspensión temporal o definitiva del Certificado de Funcionamiento y/o Permisos de Funcionamiento Provisionales o Definitivo.

La Dirección de Gestión Ambiental actualizará los catastrós respecto al funcionamiento de actividades trimestralmente, y oficiará a Comisaría Municipal para que proceda de acuerdo a la ordenanza en caso de sanciones.

CAPITULO II

DE LAS SANCIONES

Art. 75.- DE LA RESPONSABILIDAD OBJETIVA.- Quienes infrinjan las disposiciones de esta ordenanza, su reglamento y normas conexas, serán juzgadas y sancionadas al tenor de este y del siguiente capítulo, sin considerar cual haya sido la intención del infractor.

Por tanto, constatada objetivamente la relación entre la conducta infractora y el daño o riesgo causado, se sancionará al propietario del establecimiento responsable, sin perjuicio de que paralelamente se entablen en su contra las acciones judiciales, penales o civiles, o cualquier otra contemplada por la legislación nacional.

Art. 76.- DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS.- Son fundamentalmente preventivas y se concretan a la imposición de multas. Para las infracciones de primera categoría la multa equivaldrá al 50% de un salario básico unificado vigente. Para las infracciones de segunda categoría será igual a dos salarios básicos unificados; tercera categoría, será equivalente a cuatro salarios básicos unificados vigentes y la suspensión del establecimiento; la no obtención del Certificado de Funcionamiento la multa equivaldrá al 10% del salario básico unificado; se aplicará juicio de coactiva en caso de no pagar la multa impuesta en cualquiera de las categorías.

En caso de no ejecutar el Plan de Manejo Ambiental, establecida en la infracción de segunda categoría, si el establecimiento demostrar que su incumplimiento se debe

a causas de fuerza mayor justificadas, el Departamento de Calidad Ambiental podrá ampliar un plazo por un periodo de 30 días término sin perjuicio del pago de la multa correspondiente.

En caso de incumplimiento a las Guías de Buenas Prácticas Ambientales por primera vez la sanción será del 10% del salario básico unificado, en caso de reincidencia la sanción será el 20% del salario básico unificado, por tercera ocasión se procederá a la clausura del establecimiento hasta que el sujeto de control rectifique.

Art. 77.- INTENCIONALIDAD.- Las sanciones que imponen a los infractores de esta ordenanza, busca impedir que continúen causando el peligro de contaminación o el daño que como tal se genere a partir de este hecho. Consecuentemente los agentes contaminadores deberán pagar una tasa equivalente al costo del daño causado en el entorno del cantón, la misma que será calculada sobre el excedente del máximo permisible y en función del tipo de actividad y cuyo valor será establecido en el reglamento correspondiente.

Art. 78.- REPARACIÓN DE DAÑOS.- Colateralmente a la imposición de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, de haberse producido daños ambientales al entorno del cantón, como efecto de infracciones a esta ordenanza, se conminará a la reparación de los mismos, cuando fuere posible.

En caso de no cumplirse con esta obligación, la Autoridad Ambiental queda facultada a quien corresponda la ejecución de los trabajos respectivos y cobrar por la vía coactiva contra el infractor, el pago de los gastos incurridos en dichos trabajos más un diez por ciento.

El cumplimiento de esta obligación, no exime al infractor del pago de la indemnización por los daños y perjuicios causados con su infracción, que podrá demandarse ante el juez competente

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 79.- Es obligación de toda persona natural o jurídica, pública o privada que realice o vaya a ejecutar actividades que afecten al medio ambiente del cantón Pelileo, obtener el Certificado de Funcionamiento o Permisos de Funcionamiento correspondiente en la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pelileo para la construcción, instalaciones o funcionamiento de la misma; el Certificado de Funcionamiento lo obtienen las actividades que dentro de la categorización ambiental nacional se encuentren en categoría I el mismo que no tiene costo alguno por la obtención del mismo, debiendo solamente pagar por los servicios administrativos y llenar un formulario de registro entregado por la Dirección de Gestión Ambiental. El Permisos de Funcionamiento lo obtienen las actividades que dentro del catálogo ambiental nacional se encuentren en las categorías II, III, IV en base a la clasificación siguiente:

PERMISOS AMBIENTALES PROVISIONALES:

Clase de establecimiento	Costo permiso provisional de funcionamiento por categoría		
	Bajo Impacto (Categoría II)	Mediano Impacto (Categoría III)	Alto Impacto (Categoría IV)
Taller o microempresa	3% sbu	5% sbu	10% sbu
Pequeña empresa	6% sbu	12% sbu	20% sbu
Mediana empresa	12% sbu	15% sbu	22% sbu
Grande empresa	15% sbu	22% sbu	30% sbu

PERMISOS AMBIENTALES DEFINITIVOS:

Clase de establecimiento	Costo permiso definitivo de funcionamiento por categoría		
	Bajo Impacto (Categoría II)	Mediano Impacto (Categoría III)	Alto Impacto (Categoría IV)
Taller o microempresa	5% sbu	6% sbu	10% sbu
Pequeña empresa	8% sbu	15% sbu	25% sbu
Mediana empresa	18% sbu	22% sbu	30% sbu
Grande empresa	30% sbu	35% sbu	45% sbu

Art. 80.- DE LOS INSPECTORES, JEFE DE CALIDAD AMBIENTAL Y COMISARIO.- La ejecución práctica, diaria de los mecanismos de CONTROL de esta ordenanza para las justificaciones, estará a cargo de los Inspectores Ambientalista y Jefe de Calidad Ambiental y del Comisario Municipal. En el caso de los primeros, realizarán las visitas y constataciones del cumplimiento por parte de los establecimientos sobre las medidas previstas por esta norma y presentarán los informes técnicos del caso al Director del Departamento de Gestión Ambiental; y, en el segundo apoyará las visitas, conocerá las denuncias sobre infracciones a las disposiciones de esta ordenanza o iniciará por su propia cuenta procedimientos de juzgamiento cuando reconociere directamente a los infractores o a la conducta infractora e impondrá las sanciones a que hubiere lugar.

CAPÍTULO IV**DEL JUZGAMIENTO**

Art. 81.- DE LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.- El procedimiento de juzgamiento de las infracciones de esta norma, lo instruye el comisario municipal, una vez que ha conocido de las mismas mediante las siguientes formas:

1. Por denuncia escrita del afectado o grupos de afectados, ante la Dirección de Gestión Ambiental, o ante el Comisario Municipal.
2. Por informe de alguna infracción por parte de los Inspectores, Técnico y Jefe de la Dirección de Gestión Ambiental al Comisario Municipal.
3. Por iniciativa propia del personal de la Dirección de Gestión Ambiental al Comisario Municipal.
4. De oficio, por parte del Comisario Municipal, cuando tenga directo conocimiento de una conducta infractora.

5. Por denuncia o informe presentada por la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado del GADM Pelileo.

En caso de los numerales 1 y 4 de este Artículo, previo a tramitar el procedimiento, el Comisario Municipal oficiará al Departamento de Calidad Ambiental, a fin de que se realice la inspección en 48 horas, del establecimiento o lugar objetos de la reclamación, mediante la cual el Comisario decidirá la procedencia del juzgamiento.

Art. 82.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO.- En los casos de los numerales 1, 3 y 5 del Artículo 81 de esta ordenanza, el Comisario Municipal oficiará a la Dirección de Gestión Ambiental, solicitando que dentro del mismo lapso indicado en el párrafo anterior realice la inspección del establecimiento o lugar objeto de la reclamación, y presente el correspondiente Informe Técnico.

Si del informe técnico de la Jefatura de Calidad Ambiental, y Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, se desprende el riesgo inminente de daños por contaminación, el Comisario Municipal, deberá inmediatamente ordenar la suspensión de la actividad sujeto de control denunciado, hasta definir su situación mediante la resolución que corresponda.

Previo al trámite respectivo, en el término de cuarenta y ocho (48) horas de recibidos los instrumentos mencionados en los numerales del artículo precedente, el Comisario Municipal remitirá al Presidente de la comisión de Gestión Ambiental, copias certificadas de los mismos a fin de que dicho órgano, en el término de tres días emita su opinión fundamentada sobre la procedencia o improcedencia de la acción.

Art. 83.- CITACIÓN.- Iniciado el procedimiento por cualquiera de los medios antes expuestos, el Comisario Municipal avocará conocimiento del caso y en un lapso de 48 horas, mandará a citar al representante, conminándole a

que asista a la Comisaría Municipal para desvanecer las acusaciones en su contra, la cual se realizará en un plazo de 48 horas luego de la citación.

Art. 84.- DE LA AUDIENCIA DE DESCARGO.- La audiencia se realizará en el día y hora fijados por la autoridad, en presencia de las partes y/o sus abogados y tendrá por finalidad aclarar los hechos alusivos a la conducta infractora. Si el denunciado admitiese su responsabilidad, el Comisario Municipal terminará inmediatamente el procedimiento pertinente y la concesión de un plazo para rectificar, este dependerá del grado de dificultad de la solución y será notificado por escrito al Departamento de Calidad Ambiental en un término de ocho (8) días.

Si no se aclaran debidamente los hechos, ni se hubieren admitido responsabilidades, el comisario municipal, en la misma diligencia, convocará a las partes a una audiencia a realizarse en un plazo improrrogable de diez días hábiles.

Art. 85.- DEL PROCEDIMIENTO.- Al tenor de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Ambiental y sin perjuicio de las particularidades en este título, el procedimiento será realizado por la Comisaría Municipal.

Art. 86.- DEL RECONOCIMIENTO DEL LUGAR.- Dentro de los diez días hábiles aludidos en el artículo anterior, el Comisario y su secretario, junto al técnico del Departamento de Calidad Ambiental, visitarán el lugar que se estaría contaminando y/o los establecimientos que serían los causantes y tomará nota de las principales características del sitio, recogerá vestigios o muestras para exámenes, si fuera posible, y, en todo caso, buscará encontrar cualquier indicio de la contaminación, las partes implicadas pueden estar presentes si lo desean.

Si en el curso de la diligencia, se constatará una flagrante contaminación, el Comisario Municipal con el informe favorable del Departamento de Calidad Ambiental, emitirá su respectiva resolución de conformidad con la gravedad de la infracción.

Art. 87.- AUDIENCIA DE EXPOSICIÓN DE LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE DESCARGO.- En primer lugar, el Comisario cederá la palabra al Técnico del Departamento de Calidad Ambiental, quien leerá el informe técnico resultante de la visita al lugar de la contaminación y/o a los establecimientos implicados. Luego, cederá la palabra al denunciante, si fuera el caso, quien presentará la prueba documental que tuviere, de no haber denunciante, el técnico del Departamento de Calidad Ambiental retomará la palabra en nombre del cabildo y de la comunidad y expresará los puntos de hecho, y de derecho en que se fundamenten la denuncia, solicitando finalmente la sanción del caso; enseguida, tendrá la palabra el o los denunciados por sí o por intermedio de su abogado defensor, quienes presentarán las pruebas de descargo que poseyeren y los argumentos de derecho que les asistiere. Terminadas estas exposiciones, el comisario, de creerlo pertinente, cederá por última vez la palabra a las partes para que realicen las réplicas correspondientes.

Terminada la audiencia, el comisario dictará su resolución en el término de cuarenta y ocho (48) horas. Este plazo podría ser prorrogado por el Comisario, previo visto bueno

del Departamento de Calidad Ambiental, si por medios fehacientes se estableciera que está pendiente la emisión de algún documento técnico que pudiera clarificar la existencia o no de la contaminación, o la responsabilidad de los denunciados, cuyo conocimiento fuere fundamental para dictar la resolución. En todo caso, esta prórroga no podrá superar el lapso de un mes calendario, contados desde la fecha de la audiencia de exposición de pruebas.

Art. 88.- DE LA RESOLUCIÓN.- Contendrá los antecedentes del caso, las peticiones de las partes, las pruebas prácticas, los razonamientos de la autoridad y, finalmente, la resolución precisa; sancionando o absolviendo al denunciado.

Art. 89.- DE LA APELACIÓN.- Sin posibilidad de suspender la ejecución de lo resuelto por el comisario municipal y dentro de las 72 horas siguientes al día en que se notificó el fallo, la parte inconforme podrá apelar el mismo ante la Comisión Municipal de Gestión Ambiental.

La apelación deberá señalar en forma precisa los hechos, así como los argumentos de derecho en que se fundamenta este recurso. Se la presentará ante el mismo Comisario Municipal que expidió el fallo y éste a su vez, constatando de que el documento respectivo se haya dado cumplimiento a los señalamientos de hecho y de derecho, la elevará a conocimiento de la Comisión de Gestión Ambiental, en el plazo de quince días (15) de solicitada la apelación.

La Comisión de Gestión Ambiental, recibido el expediente, notificará de este hecho a la otra parte, para que presente, si lo deseare, su posición por escrito. De creerlo pertinente, la Comisión de Gestión Ambiental podrá ordenar que se repita cualquiera de las diligencias practicadas en primera instancia y dictará su resolución en el plazo de diez días laborables contados desde la fecha en que recibió el expediente.

Art. 90.- DE LA REVISIÓN.- Como último recurso administrativo, la parte inconforme con el fallo de segunda instancia, podrá interponer recurso de revisión ante el Consejo Municipal, el cual en un plazo de sesenta (60) días, desde que el Secretario de ese Organismo hubiera recibido el expediente, dictará su resolución definitiva por el mérito de lo actuado.

Art. 91.- DE LA RESPONSABILIDAD DEL DENUNCIANTE.- En el caso de que el Comisario, fundamentadamente califique en su resolución la malicia o temeridad de la acción planteada por el denunciante se le castigará a éste con el pago de los costos y gastos administrativos del proceso, sin perjuicio de la interposición en su contra de las acciones civiles y penales derivadas de su conducta.

TITULO VIII

CAPITULO I

DE LOS INCENTIVOS

Art. 92.- DE LOS MEDIOS.- El cumplimiento a las disposiciones de esta ordenanza, será estimulado, por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San

Pedro de Pelileo, a través de los mecanismos más idóneos los cuales serán establecidos por el Concejo Cantonal; aprobará los incentivos económicos o no económicos convenientes y oportunos, a fin de que cumplan con esta ordenanza los sujetos de control.

Art. 93.- PREMIO.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pelileo reconocerá anualmente, el premio a los establecimientos que en mejor forma se hayan ajustado a las disposiciones que previenen y controlan la contaminación ambiental del cantón. Para el efecto se otorgará un reconocimiento ya existente en la ordenanza de reconocimiento para reconocer el esfuerzo en la prevención y conservación del ambiente.

CAPÍTULO II

DE LA ACCIÓN POPULAR

Art. 94.- LA ACCIÓN POPULAR.- Se concede acción popular a cualquier persona, grupo, organización o comunidad del Cantón, sin necesidad de ser directamente afectados en sus intereses, para que denuncien cualquier conducta que infrinja las disposiciones de esta ordenanza o sus reglamentos.

Para este efecto, el Director de Gestión Ambiental notificará con copia de la denuncia, al Procurador Síndico del Municipio, quien analizará sus fundamentos de hecho y de derecho y de encontrarla procedente la patrocinará, en persona o por un delegado del Departamento de Gestión Ambiental, e impulsará en el trámite correspondiente, conjuntamente con la persona o delegado común que represente a los accionantes. Se exceptúa de este patrocinio, las acciones que se propongan contra la institución municipal, en cuyo caso el denunciante deberá recurrir a la instancia inmediata superior.

Quien presente la acción popular estará sujeto a la responsabilidad prevista en el Art. 91 de esta ordenanza.

En caso de que el Procurador Síndico deniegue su impulso al trámite de la acción, el accionante podrá proseguir por su propia cuenta con su reclamo.

CAPÍTULO III

FINANCIAMIENTO

Art. 95.- FUENTES DE FINANCIAMIENTO.-La estructura administrativa, logística, y programas y proyectos ambientales, así como la aplicación de los mecanismos de control previstos en esta ordenanza, en lo que respecta al Municipio, serán financiadas con cargo a:

- a) De la estructura administrativa y logística serán cubierta en parte:
 1. Por el presupuesto anual del Gobierno Municipal de Pelileo
 2. Por los ingresos que se perciban por los derechos de registros y otorgamiento de los Permisos Ambientales.

b) La logística y aplicación de los mecanismos previstos en esta ordenanza serán cubiertos en parte:

1. Por las tasas del servicio correspondiente.

c) Los programas y proyectos ambientales serán financiados por:

1. La recaudación de multas impuestas en la aplicación de esta ordenanza.

2. Los fondos nacionales o internacionales que en materia ambiental obtenga el municipio

3. Otros: Donaciones de personas naturales o jurídicas, que realicen para proteger nuestro ambiente.

4. Por el presupuesto anual del Gobierno Municipal de Pelileo

Art. 96.- TASA POR EL SERVICIO DE MONITOREO Y VERIFICACIÓN.- El hecho generador de esta tasa es el servicio, a cargo del Municipio o de la empresa a quien se le concesione el monitoreo y verificación técnica de los niveles permisibles de contaminación de los desechos generados por los sujetos de control de esta ordenanza, sean líquidos o emisiones gaseosas, ruidos y desechos sólidos a fin de determinar si cumplen con los parámetros establecidos por este cuerpo normativo y por la ley nacional.

El sujeto activo de esta tasa es el Municipio, a través de su Tesorería y el sujeto pasivo lo constituyen los beneficiarios del servicio, que son sujetos de control de esta ordenanza.

El valor de la tasa es equivalente al costo total anual en el que incurre el Municipio para realizar el control, el monitoreo y verificación de sus desechos a través de inspecciones y análisis de laboratorio, el mismo que será recuperado por la Tesorería Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Hasta que el Departamento de Gestión Ambiental establezca los límites máximos permisibles para cada actividad que regirán en el cantón Pelileo todas las personas naturales o jurídicas que deban cumplir con esta ordenanza se sujetarán a la Ley de Gestión Ambiental y el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria y sus reglamentos vigentes, así como al Reglamento Ambiental para las actividades Hidrocarburíferas y demás leyes pertinentes.

SEGUNDA.- DEL CATASTRO Y REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS.- Los establecimientos sujetos al control de esta norma, que aún no se hayan registrado y se hallen funcionando a la fecha de expedición de esta ordenanza sustitutiva, obligatoriamente deberán registrarse en el Departamento de Gestión Ambiental.

TERCERA.- PROCEDIMIENTOS EN TRÁMITE.- Todo procedimiento de juzgamiento que se halle en trámite al momento en que se expide esta ordenanza sustitutiva y que tenga relación con su objeto de control, continuará sustanciándose al tenor de esta ordenanza sustitutiva.

CUARTA.- DE LA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN.- Despues de expedida esta ordenanza sustitutiva, el Municipio iniciará la primera campaña de difusión de la misma, a fin de optimizar su eficaz cumplimiento.

QUINTA.- DE LOS CONVENIOS NECESARIOS.- El Municipio de Pelileo, determinará y celebrará en la medida de lo posible los convenios interinstitucionales que fueren necesarios para clarificar y optimizar la aplicación del control previsto en esta norma.

SEXTA.- La presente ordenanza sustitutiva teniendo el carácter de tributaria, de acuerdo al artículo 322 del COOTAD, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

SÉPTIMA.- La norma de calidad del aire o nivel de inmisión será establecida por el Departamento de Calidad Ambiental para el Cantón, pudiendo ser más exigentes de la norma de calidad nacional, considerando las condiciones meteorológicas y topográficas y la capacidad de dispersión de los contaminantes en la atmósfera y cuya calidad será fijada por períodos de exposición anual, trimestral, mensual, diaria, y horaria.

OCTAVA.- En lo referente a la no presentación de la Licencia Ambiental otorgada por la Autoridad Ambiental de Aplicación al sector de lavanderías y tintorerías de jeans y lavadoras de vehículos, se concede por única vez el plazo de 180 días a partir de la publicación en el Registro Oficial de la presente Ordenanza sustitutiva para la presentación de dicho documento, sin perjuicio del pago de la multa correspondiente. Adicionalmente en caso de no presentar la Licencia Ambiental en el plazo establecido, se concederá 90 días más de prórroga, el incumplimiento de este plazo determinará la clausura del establecimiento hasta la presentación de la Licencia Ambiental.

NOVENA.- Derógase toda norma que se oponga a la presente ordenanza.

Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, al 01 de octubre del 2014.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jerez. Alcalde del cantón San Pedro de Pelileo.

f.) Dra. Pepita Bourgeat Flores, Secretaria del Concejo Municipal.

CERTIFICO: Que, la **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL OCASIONADA POR LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, AGROINDUSTRIALES, AVÍCOLAS, PORCÍCOLAS, COMERCIALES, ARTESANALES, Y DE SERVICIO EN EL CANTÓN PELILEO**, fue discutida y aprobada por el seno del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, en dos debates efectuados en la Sesión Ordinaria del día miércoles 10 de septiembre del 2014; y

Sesión Ordinaria del día miércoles 01 de octubre del 2014; conforme consta del Libro de Actas y Resoluciones de las Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

f.) Dra. Pepita Bourgeat Flores, Secretaria del Concejo Municipal.

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, jueves 02 de octubre del 2014.- Cumpliendo con lo dispuesto en el inciso tercero, del Artículo 322, del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, remítase tres ejemplares de la ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL OCASIONADA POR LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, AGROINDUSTRIALES, AVÍCOLAS, PORCÍCOLAS, COMERCIALES, ARTESANALES, Y DE SERVICIO EN EL CANTÓN PELILEO, para su sanción y promulgación.

f.) Dra. Pepita Bourgeat Flores, Secretaria del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, viernes 03 de octubre del 2014.- Por estar acorde con el CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, en especial con el Artículo 322, sanciono favorablemente la ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL OCASIONADA POR LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, AGROINDUSTRIALES, AVÍCOLAS, PORCÍCOLAS, COMERCIALES, ARTESANALES, Y DE SERVICIO EN EL CANTÓN PELILEO, y dispongo su cumplimiento conforme lo determina dicho Código.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jerez, Alcalde del cantón San Pedro de Pelileo.

CERTIFICO: Que el Señor Dr. Manuel Caizabanda Jerez, en su calidad de **ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO**, firmó y sancionó la ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL OCASIONADA POR LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, AGROINDUSTRIALES, AVÍCOLAS, PORCÍCOLAS, COMERCIALES, ARTESANALES, Y DE SERVICIO EN EL CANTÓN PELILEO, a los 03 días del mes de Octubre del 2014.

f.) Dra. Pepita Bourgeat Flores, Secretaria del Concejo Municipal.
