



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

EDICIÓN ESPECIAL

Año I - Nº 8

**Quito, lunes 5 de
junio de 2017**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

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

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

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

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIÓN:

BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL - BIESS:

BIESS-003-2016 Expídese la Codificación del Estatuto
Social..... 2

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Bolívar:** Que regula el servicio de agua
potable en la cabecera parroquial de San Vicente
de Pusir..... 9

- **Cantón Gualaquiza:** Sustitutiva que regula
el uso y funcionamiento del terminal terrestre
municipal..... 13

005-2017 Cantón Riobamba: Que regula la utilización,
funcionamiento y control del centro de faena-
miento municipal y plaza de comercialización de
ganado en pie 21

006-2017 Cantón Riobamba: Que regula, controla y
administra la ocupación y utilización de la vía y
espacios públicos..... 30

- **Cantón Puyango:** Que reforma a la Ordenanza
sustitutiva que reglamenta la ocupación de
mercados y ferias libres en la ciudad de Alamor .. 38

ORDENANZA PROVINCIAL:

- **Provincia de Esmeraldas:** Segunda reforma
a la Ordenanza provincial que sustituye a la
Ordenanza que crea la Comisaría Provincial de
Ambiente 41

No. BIESS-003-2016

EL DIRECTORIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**Considerando:**

Que, el Directorio del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, mediante Resolución BIESS-001-2013, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 943, de 29 de abril del 2013, expidió la Codificación del Estatuto Social del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;

Que, el Directorio del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, mediante Resolución BIESS-011-2015 del 14 de julio del 2015, aprobó la reforma al Estatuto Social del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;

Que, la Superintendencia de Bancos, mediante Resolución No. SB-DTL-2016-0042 del 20 de enero del 2016, aprobó la reforma al Estatuto Social del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y dispone la codificación del mismo;

Que, el Art. 375, numeral 9 del Código Orgánico Monetario y Financiero, “Funciones del Directorio”, prevé en su parte pertinente “Aprobar el estatuto social y sus reformas;”

En ejercicio de sus atribuciones,

Resuelve:**EXPEDIR LA CODIFICACIÓN DEL ESTATUTO SOCIAL DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL - BIESS****CAPITULO I****NATURALEZA JURIDICA, DENOMINACION, REGIMEN APLICABLE, DURACION, DOMICILIO, OBJETO SOCIAL Y RELACION CON EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Artículo 1.- Naturaleza jurídica, denominación y régimen aplicable.- El BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL - BIESS, es una institución financiera pública del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, creada mediante ley, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 587 de 11 de mayo del 2009. Tendrá personería jurídica propia y de carácter público, con finalidad social, con autonomía técnica, administrativa y financiera. Se rige de acuerdo a la Constitución de la República, las disposiciones de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, Ley de Mercado de Valores, Ley de Seguridad Social, las demás leyes de la República del Ecuador, las normas de carácter general que expida la Junta de Política y Regulación

Monetaria y Financiera y Superintendencia de Bancos, el Consejo Nacional de Valores y por el presente estatuto. Podrá usar su denominación social o solamente Banco del IESS o sus siglas (BIESS) en todos sus actos y contratos.

Artículo 2.- Duración y domicilio.- El BIESS tendrá duración indefinida. Su domicilio principal será la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano y podrá establecer oficinas dentro del territorio de la República del Ecuador.

Artículo 3.- Objeto social.- Conforme con lo prescrito en la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, está facultado para realizar operaciones bajo criterios de banca de inversión, en sus diversas modalidades para la administración de fondos previsionales públicos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y la prestación de servicios financieros destinados a la atención de los requerimientos de sus afiliados activos y jubilados, con el fin de generar valor agregado y empleo.

Las inversiones se realizarán observando los principios de seguridad, solvencia, diversificación del riesgo, liquidez, eficacia, rentabilidad, oportunidad, compatibilidad de plazos y diversificación de cartera.

Las operaciones autorizadas por ley se prestarán cumpliendo las políticas, procedimientos, procesos y metodologías que dicte el Directorio del Banco del IESS, necesarias para su administración y control.

Artículo 4.- Relación entre Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco del IESS.- El Directorio del Banco presentará anualmente un informe de gestión al Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o cuando este lo requiera, conforme a lo dispuesto en el artículo 12, numeral 18 de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Al amparo del numeral 9 del artículo 12 y de la Disposición General Quinta de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, asignará los recursos, en cada ejercicio económico, que se destinarán como única fuente de financiamiento del presupuesto anual de gastos operacionales y administrativos del BIESS.

CAPITULO II**CAPITAL SOCIAL, ACCIONES, RESERVAS, RENDIMIENTOS Y RECURSOS**

Artículo 5.- Capital social y acciones.- El capital autorizado inicial del banco será de US\$ 40.000.000 (CUARENTA MILLONES DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA). El capital suscrito inicial del banco será de US\$ 20.000.000 (VEINTE MILLONES DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA). El capital pagado inicial del banco será de US\$ 10.000.000 (DIEZ MILLONES DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA), aportados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de sus recursos propios de operación, mediante certificación presupuestaria.

El capital suscrito podrá incrementarse, en cualquier tiempo, previo el conocimiento y pronunciamiento del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y resuelto por el Directorio, o por requerimiento de la Superintendencia de Bancos.

Se constituirá por acciones ordinarias e indivisibles de cien dólares de los Estados Unidos de América cada una. La totalidad de las acciones que componen el capital del BIESS son de propiedad del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Artículo 6.- Rendimientos financieros.- Los beneficios y rendimientos financieros, producto de las inversiones de los fondos previsionales, así como las utilidades que genere la operación del banco, deberán entregarse al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, para incrementar los fondos previsionales, según corresponda.

Artículo 7.- Patrimonio del banco.- Constituye el patrimonio del BIESS:

- a) Los del capital social; y,
- b) Las donaciones de cualquier naturaleza.

Artículo 8.- Recursos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social a ser administrados por el banco:

- a) El portafolio de inversiones de los fondos previsionales transferidos por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social a la creación del BIESS constituidos por:
 - Los fondos previsionales mantenidos en efectivo una vez cubiertas las necesidades destinadas a las prestaciones del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
 - La cartera de títulos valores incluidas las acciones de las empresas de propiedad del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
 - La cartera y otros activos del servicio del Monte de Piedad;
 - La cartera de negocios fiduciarios vigente;
 - La cartera y otros activos del sistema de créditos hipotecarios y quirografarios;
 - Los bienes inmuebles de uso no institucional de propiedad del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y;
 - Los demás que constituyen el portafolio de inversiones del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- b) Los fondos previsionales, inversiones, recursos y empresas que bajo cualquier forma transfiera el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social al BIESS, con posterioridad a su formación.

CAPITULO III

DE LAS OPERACIONES

Artículo 9.- Operaciones.- Para el cumplimiento de su objeto, el BIESS a más de lo establecido en el artículo 4 de su ley constitutiva, podrá realizar las siguientes operaciones:

- a) Estructuración de portafolios de valores; negociación de paquetes accionarios, adquisiciones, fusiones; y,
- b) Participar como constituyente o adherente beneficiario en negocios fiduciarios, mercantiles, administración, gestión, inmobiliarios, inversión o mixtos.

Artículo 10.- Mecanismos de operación.- Para la inversión en proyectos de desarrollo, el BIESS procederá a:

- a) Realizar el análisis integral de la viabilidad del proyecto considerando los aspectos técnicos legales y financieros, otorgando prioridad a los que generen rentabilidad financiera, rentabilidad social, valor agregado y nuevas fuentes de empleo;
- b) Verificar la seguridad del retorno de la inversión;
- c) Identificar la eventual existencia de restricciones a la idoneidad de la empresa postulante y de los respectivos titulares y administradores; y,
- d) Prestar servicios de calidad y con calidez, apoyándose en procesos de banca virtual para agilizar los requerimientos de los afiliados.

Las inversiones financieras del BIESS estarán sujetas a los criterios que sean aprobados por el Directorio para programas o proyectos específicos y observarán los manuales de procesos correspondientes, dentro de los límites aprobados por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, a través de normas de carácter general.

CAPITULO IV

DEL GOBIERNO

Artículo 11.- Del Directorio.- El Directorio del BIESS está integrado por cuatro miembros de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de su ley constitutiva. Será el órgano directivo del banco.

En caso de ausencia temporal o definitiva de un miembro principal, en el curso del mandato establecido en la ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, este será reemplazado por su respectivo suplente, hasta completar su período.

Si se diere ausencia definitiva de alguno de los miembros suplentes designados en representación de los afiliados activos o jubilados, se informará al Consejo de Participación Ciudadana para que se efectúe el respectivo concurso para nombrar al nuevo miembro del Directorio.

Artículo 12.- Requisitos, prohibiciones, inhabilidades y causas de remoción de los miembros del Directorio del banco.- Para su calificación, el candidato a Director debe cumplir los requisitos expresados en el artículo 9 de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

No podrá ser miembro del Directorio del banco, quien se encuentre incurso en una o más de las prohibiciones o inhabilidades expresadas en el artículo 10 de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Los miembros del Directorio del Banco del IESS, podrán ser removidos de su cargo por haber sido declarados inhábiles por causas supervenientes, para lo que se requerirá que la Superintendencia de Bancos deje sin efecto la respectiva calificación e informe al organismo nominador.

Artículo 13.- Atribuciones del Directorio.- Son atribuciones y deberes del Directorio:

1. Las establecidas en el artículo 12 de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
2. Las siguientes inherentes a sus funciones:
 - a) Expedir y reformar los reglamentos y resoluciones necesarios para el adecuado desempeño del banco;
 - b) Constituir los comités especializados, cuyo funcionamiento se regulará por las normas emitidas por el Directorio, la Superintendencia de Bancos y la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;
 - c) Supervisar las actuaciones del Gerente General y adoptar resoluciones sobre los informes que este deberá presentar sobre la marcha de la entidad;
 - d) Resolver acerca de la propuesta de creación, extinción, asociación, fusión o incorporación de empresas subsidiarias, para la realización de servicios auxiliares o para la ejecución de iniciativas cuyos objetivos estén comprendidos en el área de actuación del BIESS, en los niveles que corresponda;
 - e) Decidir sobre la enajenación de activos del BIESS, de acuerdo a los niveles de autorización reglamentados;
 - f) Definir los límites de decisión del Directorio, del Gerente y de los gerentes de área, para fines de aprobación de operaciones;
 - g) Establecer las normas generales de administración de personal y fijar su escala de remuneraciones;
 - h) Nombrar y remover al Subgerente General;
 - i) Conocer y aprobar la firma de convenios con organismos nacionales e internacionales;
 - j) Conocer las solicitudes de vacaciones y conceder licencias a los miembros del Directorio y a los funcionarios de su nominación; y,

- k) Reformar el presente estatuto cuando se lo requiera, previa aprobación de la Superintendencia de Bancos.

Artículo 14.- La Presidencia del Directorio.- La Presidencia del Directorio del Banco del IESS es ejercida por el Presidente del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. En caso de falta, ausencia o impedimento temporal lo reemplazará el Vicepresidente del Directorio.

Artículo 15.- Funciones del Presidente.- Son funciones del Presidente del BIESS:

- a) Convocar y presidir las sesiones de Directorio. Suscribir conjuntamente con los demás miembros del Directorio, el Secretario y el Prosecretario las correspondientes actas;
- b) Poner a consideración del Directorio, la terna presentada por el Consejo Directivo del IESS, para nombrar al Auditor Interno;
- c) Gestionar y proponer para la aprobación del Directorio la firma de convenios con organismos nacionales e internacionales;
- d) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Directorio; y,
- e) Ejercer las demás funciones que le corresponden por ley y el presente estatuto.

Artículo 16.- Del Vicepresidente del Directorio.- El Vicepresidente será elegido por el Directorio de entre sus miembros, por un período de dos años. Reemplazará al Presidente en caso de falta, ausencia o impedimento temporal de este. Podrá ser reelegido y permanecerá en el ejercicio de sus funciones hasta ser legalmente reemplazado.

Artículo 17.- Normas sobre funcionamiento del Directorio.- De acuerdo a lo expresado en la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social se definen las siguientes normas para el funcionamiento del Directorio.

De la convocatoria a sesiones.- El Directorio tendrá sesiones ordinarias y extraordinarias, su instalación y desarrollo se efectuará en cualquier lugar del país y podrán ser presenciales o virtuales. Tratándose de estas últimas, se podrán utilizar los medios tecnológicos de comunicación telemática de transmisión en línea, videoconferencia u otros medios de comunicación que viabilicen la instalación y desarrollo de sesiones, siempre que en el uso de estos medios se garantice que los participantes son efectivamente los miembros del Directorio y que los documentos cursados y/o aquellos emitidos por los miembros de ese cuerpo colegiado en la sesión que corresponda, son genuinos. Únicamente, en casos de excepción comunicados a los demás miembros, el Presidente del Directorio podrá convocar a sesión por medio de correo electrónico; en este caso las comunicaciones cruzadas entre los miembros del Directorio, serán consideradas documentos habilitantes del acta de la sesión, la cual será rubricada en la siguiente sesión ordinaria del Directorio.

Las sesiones ordinarias se realizarán cada quince días por convocatoria de su Presidente y extraordinariamente por convocatoria del Presidente o por convocatoria de tres de los miembros del Directorio.

De la instalación.- La sesión del Directorio se instalará con la presencia de por lo menos tres de sus miembros, incluido el Presidente del Directorio, quienes darán quórum.

El Gerente General del Banco será el Secretario del Directorio y participará en sus sesiones con voz y sin voto, y velará por el cumplimiento de las resoluciones del mismo. Para estas funciones le asistirá el Secretario General del BIESS, quien actuará como Prosecretario.

Adopción de resoluciones.- Las resoluciones del Directorio se adoptarán por mayoría de votos, el Presidente además de su voto, tendrá voto dirimente.

Actas de sesiones.- Las resoluciones del Directorio, deberán registrarse en las respectivas actas. Las actas serán suscritas conjuntamente con los demás miembros del Directorio, el Secretario y el Prosecretario. El Prosecretario del Directorio será responsable de la preparación y formalización del acta de cada reunión.

Artículo 18.- Remuneración de los miembros del Directorio.- Las remuneraciones que percibirán los miembros principales del Directorio y de los suplentes cuando subroguen a los principales, se fijarán de acuerdo a la escala de remuneraciones del banco que constarán en el manual correspondiente, con sujeción a la ley.

Artículo 19.- Gerente General del Banco.- El Gerente General del Banco será nombrado por el Directorio y deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser ecuatoriano y estar en pleno goce de los derechos de ciudadanía.
2. Tener título profesional de cuarto nivel en: Finanzas, Mercado de Capitales Administración de Empresas, Economía, o materias afines.
3. Acreditar una experiencia mínima de siete (7) años en actividades directivas en el sistema financiero, cinco (5) de los cuales serán en banca, mercado de capitales o finanzas.
4. Acreditar probidad e idoneidad en el ejercicio de su profesión y en las funciones desempeñadas.
5. Además deberá cumplir con los requisitos establecidos en las normas de carácter general emitidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y la Superintendencia de Bancos.

No podrá ser Gerente General del BIESS quien se encuentre incurso en las siguientes causales:

1. Haber estado en mora, directa o indirectamente, durante los últimos seis meses a la fecha de su designación, en el pago de sus obligaciones en cualquiera de las

instituciones del Estado o de las instituciones bajo control de la Superintendencia de Bancos, incluidas las off-shore.

2. Estar en mora con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por obligaciones patronales o personales.
3. Tener vinculación, por propiedad o administración, con las instituciones del financiero y del sistema de seguros privados, con las bolsas de valores del país, casas de valores y administradoras de fondos y fideicomisos, de acuerdo con las normas que la Superintendencia de Bancos emita para el efecto.
4. Los que se encuentren impedidos por otras disposiciones legales.

Artículo 20.- Atribuciones y facultades.- El Gerente General tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Las contempladas en la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y demás leyes pertinentes;
- b) Proponer al Directorio del BIESS, políticas generales del banco y la ejecución de planes y programas de corto, mediano y largo plazo;
- c) Poner a consideración del Directorio aquellas cuestiones que, en interés del banco, deban ser conocidas por dicho órgano;
- d) Proponer las políticas de administración de los portafolios de inversión y de la cartera de créditos, desinversión, liquidez, riesgos y control interno del banco;
- e) Efectuar la adquisición de bienes inmuebles destinados al uso y funcionamiento del banco, así como la enajenación y establecimiento de prendas y gravámenes sobre aquellos, previa la autorización del Directorio;
- f) Autorizar la contratación de obras y servicios y la adquisición, alquiler, enajenación y gravamen de bienes muebles, inmuebles y valores mobiliarios;
- g) Autorizar la realización de acuerdos, contratos y convenios que constituyan gravámenes, obligaciones o compromisos para el BIESS y delegar facultades, cuando dichos instrumentos posean naturaleza exclusivamente administrativa;
- h) Otorgar los poderes especiales necesarios para el cumplimiento de ciertas funciones, siempre dentro del marco de sus competencias, que faciliten la operatividad y desarrollo de su objeto social.
- i) Aplicar las normas comprendidas en la administración de personal, de acuerdo con los criterios previstos en la ley y en los reglamentos aprobados por el Directorio;
- j) Designar encargados en los casos de ausencia temporal o definitiva de funcionarios que, de acuerdo con la

ley constitutiva del banco deben ser nombrados por el Directorio de la institución, hasta cuando se designen a lo a los respectivos titulares;

k) Nombrar, contratar y remover a los funcionarios y empleados del banco, cuya designación no dependa del Directorio, de conformidad con lo dispuesto en este estatuto o reglamentos emitidos por el Directorio, de acuerdo al presupuesto y normas respectivas; y,

l) Las demás que el Directorio le confiera.

Artículo 21.- Deberes y responsabilidades.- El Gerente General tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

a) Actuar como Secretario del Directorio del BIESS, con voz pero sin voto;

b) Ejercer la dirección de las operaciones y administración interna del banco y ser responsable de la gestión administrativa, técnica y de control;

c) Participar en los comités especializados determinados por el reglamento interno;

d) Cumplir y hacer cumplir la ley, estatutos, reglamentos y las resoluciones del Directorio del BIESS, en el ámbito de su competencia;

e) Acatar las decisiones, condiciones y montos de autorización de operaciones definidos por el Directorio, para fines de aprobación de operaciones y a su vez velar por el cumplimiento respectivo de los mismos por parte de los gerentes de área;

f) Ejecutar las políticas generales orientadoras de la acción del banco y promover, ante las principales instituciones del sector económico y social, la divulgación de objetivos, programas y resultados de la actuación del banco, por instrucción del Directorio;

g) Proponer al Directorio para su aprobación el presupuesto anual y los planes operativo y estratégico del banco y supervisar su ejecución;

h) Presentar para aprobación del Directorio el informe anual de actividades;

i) Presentar mensualmente al Directorio los estados financieros del banco;

j) Ejecutar actos y contratos cuya cuantía sea superior a la autorizada por el Directorio, previa autorización del mismo;

k) Presentar los informes que determine la Superintendencia de Bancos y demás autoridades competentes, en los plazos reglamentarios;

l) Proponer al Directorio proyectos de reformas a la ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y,

m) Las demás, dispuestas por el Directorio.

Artículo 22.- Funciones del Subgerente General.- El Subgerente General tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

a) Reemplazar al Gerente General en caso de falta, ausencia o impedimento temporal;

b) Las que delegue el Gerente General, mediante carta poder o escritura pública de poder, según corresponda;

c) Representar al Gerente General, de manera temporal o permanente, ante los organismos, entidades o cuerpos colegiados en los que el BIESS tenga participación por mandato de la ley o por efecto de convenios interinstitucionales u otros instrumentos;

d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones administrativas que le imparta el Gerente General; y,

e) Las que se establezcan en el reglamento interno del BIESS.

El Subgerente General deberá ser calificado por la Superintendencia de Bancos y deberá cumplir los mismos requisitos de formación académica y experiencia del Gerente General.

Artículo 23.- Mecanismos de subrogación de la representación legal.- En caso de falta, ausencia, o impedimento temporal del Gerente General lo reemplazará el Subgerente General o el Gerente de área de acuerdo a la jerarquía establecida en el reglamento interno, mientras el Directorio no designe al titular o aquel no se reincorpore a sus funciones.

Los funcionarios que tengan a su cargo la administración de los negocios del banco podrán, mediante carta poder o escritura pública de poder, según corresponda, otorgada por el Gerente General, representará la institución en los actos administrativos de su competencia.

CAPITULO V

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 24.- De la organización y estructura administrativa.- La organización del BIESS la determinará el Directorio por medio de su reglamento interno y se estructurará en los siguientes niveles: Directivo, Ejecutivo, Asesor, Control y Apoyo. El BIESS contará con gerentes de área que serán de libre remoción, quienes deberán cumplir un perfil técnico mínimo que establecerá el Directorio de conformidad con un instructivo.

Artículo 25.- Organigrama estructural.- El BIESS para el cumplimiento de sus objetivos y responsabilidades contará con los siguientes estamentos:

Nivel Directivo.- El Nivel Directivo lo ejercerá el Directorio de la institución.

Nivel Ejecutivo.- Ejecutarán las políticas y decisiones del Directorio y estará conformado por la Gerencia General, Subgerencia General, comités especializados, gerencias de área, departamentos y oficinas.

Nivel Asesor.- Serán las unidades encargadas de preparar estudios, proyectos de resolución e informes necesarios para las decisiones de los niveles Directivo y Ejecutivo.

Nivel de Control.- Será la Unidad de Auditoría Interna y operará en conformidad a lo establecido en el Capítulo VI del presente estatuto.

Niveles de Apoyo.- Estarán constituidos por las unidades de Secretaría General y Comunicación.

Comités especializados.- Serán todos aquellos que por su naturaleza y funciones señale la normativa vigente y estarán conformados por representantes del órgano de gobierno y el equipo técnico relacionado. Estos serán Comité de Auditoría, Comité Integral de Riesgos, Comité de Ética, Comité de Crédito, Comité de Inversiones, Comité de Contrataciones y los demás que se establecerán en los manuales pertinentes o en las normas de carácter general que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Gerencias de área.- Serán responsables de la ejecución de las diferentes operaciones de gestión del banco, de acuerdo a la estructura organizacional y recursos humanos, los siguientes gerentes de área: Gerente de Banca de Personas; Gerente de Banca de Inversión; Gerente de Estudios y Planificación; Gerente de Tecnología; Gerente Financiero y de Operaciones; y, Gerente Administrativo.

Artículo 26.- Patrocinio.- El BIESS, previa calificación de su Directorio, dispondrá la defensa profesional de los funcionarios y administradores del banco, así como de los miembros del Directorio de la referida entidad, en procesos judiciales y administrativos que se generen por actos realizados en el ejercicio de sus funciones, y en los que no exista incompatibilidad con los intereses de la institución.

CAPITULO VI

CONTROL Y AUDITORIA

Artículo 27.- Control.- El banco estará sometido al control y supervisión de la Superintendencia de Bancos y de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, de acuerdo con la naturaleza de las actividades detalladas en el artículo 4 de su ley constitutiva.

Artículo 28.- Auditoría Externa.- El banco contratará los servicios de una firma de auditoría externa, calificada previamente por la Superintendencia de Bancos, que hará las veces de comisario, y que desempeñará sus funciones en conformidad con las normas que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Artículo 29.- Auditoría Interna.- El Banco tendrá una Unidad de Auditoría Interna de la cual formarán parte el Auditor designado por el Directorio del BIESS, bajo control de la Superintendencia de Bancos, encargado del control de las actividades financieras; y, el Auditor nombrado por la Contraloría General del Estado, para la vigilancia del uso de los recursos públicos y gestión administrativa, de

conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las normas de carácter general aprobadas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Artículo 30.- Deberes y atribuciones de la Unidad de Auditoría Interna.- Los deberes y atribuciones de los Auditores Internos definidos en el artículo anterior estarán expresamente diferenciados, conforme las atribuciones dispuesta en el Código Monetario y Financiero; y, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, respectivamente.

CAPITULO VII

APLICACION DE LAS NORMAS DE SOLVENCIA Y PRUDENCIA FINANCIERA

Artículo 31.- Norma general.- El banco aplicará las normas de solvencia y prudencia financiera que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, con el propósito de preservar de manera permanente su solvencia patrimonial.

CAPITULO VIII

PROHIBICIONES, LIMITACIONES Y EXENCIONES

Artículo 32.- Prohibiciones.- Se prohíbe al banco:

- a) Utilizar los fondos y reservas del seguro universal obligatorio y los recursos previsionales públicos que le corresponderá administrar, para financiar operaciones de gasto del Fisco. Ninguna institución del Estado Central podrá intervenir o disponer de estos fondos y reservas, ni menoscabar el patrimonio del Banco del IESS;
- b) En ningún caso condonar las obligaciones a favor del banco;
- c) Conceder o entregar contribuciones o aportes de cualquier naturaleza a favor de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas;
- d) Conceder garantías y/o realizar operaciones financieras que requieran constitución de prendas, sobre activos de los fondos de ahorro previsional;
- e) Incurrir en las prohibiciones expresas en la ley y las que dictare la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y Superintendencia de Bancos;
- f) Operar en forma directa o indirecta con quienes se encontraren en mora de las obligaciones contraídas para con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o el Banco del IESS, o quienes mantengan litigios pendientes con ella; y,
- g) Realizar operaciones con personas vinculadas por propiedad o administración.

Artículo 33.- Exención tributaria.- El Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, estará exento del pago de todo tipo de impuestos.

CAPITULO IX

DE LA JURISDICCION COACTIVA

Artículo 34.- Jurisdicción coactiva.- El banco ejercerá la jurisdicción coactiva de acuerdo a lo dispuesto en el Título VIII de su ley y las normas legales pertinentes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Gastos de funcionamiento.- Los gastos operativos y administrativos del banco, serán cubiertos con los ingresos obtenidos por la administración de los recursos previsionales, sin que estos ingresos se confundan con los correspondientes a la rentabilidad de las inversiones, conforme se establece en la Disposición General Quinta de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

SEGUNDA.- Incompatibilidad.- Los cargos de Gerente General, Subgerente General; gerentes de áreas, Secretario General y Auditor Interno serán a tiempo completo, de libre remoción, e incompatibles con el desempeño de otras funciones públicas o privadas, salvo la cátedra universitaria.

TERCERA.- Acceso a información institucional.- Excepto la información que las leyes establezcan como reservada o sujeta a sigilo, toda la información que se genera en el banco deberá ser difundida de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia de la Información Pública.

CUARTA.- Prevalencia.- El presente estatuto prevalecerá sobre los reglamentos internos o resoluciones que expida el Directorio y sobre cualquier otro instrumento jurídico o administrativo que aprobare cualquier otra autoridad o instancia del banco.

QUINTA.- Inembargabilidad.- En concordancia con el artículo 371 de la Constitución de la República y artículo 16 de la Ley de Seguridad Social, los recursos previsionales, administrados por el Banco del IESS, cuyo objeto es garantizar las prestaciones a las que está obligado el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, serán inembargables y no estarán sujetos a retención o secuestro por terceras personas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Transferencia de recursos.- Los recursos destinados para la inversión, provenientes de los fondos previsionales públicos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social se transferirán al banco de acuerdo a lo señalado en la Disposición General Segunda de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y en la forma y con la periodicidad que establezca la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

SEGUNDA.- Personal de base.- El BIESS iniciará sus operaciones con el personal del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que a esa fecha se encuentre realizando funciones afines a las de su naturaleza, previa una evaluación profesional que se realice de acuerdo a normas que defina el Directorio.

TERCERA.- Marco de operación inicial.- Los reglamentos, resoluciones y manuales administrativos vigentes en las operaciones financieras que realiza el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, aplicables a las unidades administrativas del banco, continuarán en vigencia en lo que no se opongan al presente estatuto, hasta que se expidan las propias que los sustituyan.

CUARTA.- Pago de capital suscrito.- El capital suscrito será pagado de conformidad a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero.

COMUNÍQUESE.- Dado en Quito, Distrito Metropolitano, al 09 de mayo del 2016.

f.) Richard Espinosa Guzmán, B.A., Presidente del Directorio.

f.) Econ. Patricio Rivera, Ministro Coordinador de la Política Económica.

f.) Econ. Gabriela Robalino Aguirre, Directora Principal Representante de los Afiliados.

f.) Econ. Efraín Cazar Moncayo, Director Principal, representante de los Jubilados.

f.) Ing. Bernardo Ortega, Secretario del Directorio, Gerente General BIESS (E).

CERTIFICO.- Que la presente Resolución fue aprobada por el Directorio del BIESS en la sesión celebrada el 09 de mayo del 2016.

f.) Abg. Francisco Jáuregui, Secretario General, BIESS, Prosecretario del Directorio.

Fuentes de la presente codificación:

- Resolución BIESS-001-2013, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 943, de 29 de abril del 2013.

- Resolución BIESS-011-2015 del 14 de julio del 2015 aprobada mediante Resolución No. SB-DTL-2016-0042 del 20 de enero del 2016 por la Superintendencia de Bancos.

BIESS.- Banco del IESS.- Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos de Secretaría General del BIESS.- Quito, 10 de mayo de 2017.- f.) Ilegible, Secretaría General, BIESS.

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

Considerando:

Que, el Art.3, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dice: “Que son deberes primordiales del Estado Ecuatoriano Garantizar el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos Internacionales, en particular, la salud, la educación, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes”

Que, en los Artículos 12, 313 y 318 de la Constitución de la República del Ecuador, consagran el principio de que el agua es patrimonio nacional estratégico, de uso público, dominio inalienable, imprescriptible e inembargable del Estado y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos, reservando para el Estado el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los recursos estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia;

Que, el Art. 318 de la Constitución de la República del Ecuador, prohíbe toda forma de privatización del agua y determina que la gestión del agua será exclusivamente pública o comunitaria y que el servicio de saneamiento, el abastecimiento de agua potable y el riego serán prestados únicamente por personas jurídicas estatales o comunitarias; prescribe además, que el estado a través de la Autoridad Única del Agua, será responsable directa de la planificación y gestión de los recursos hídricos que se destinarán a consumo humano y riego, que garantice la soberanía alimentaria, caudal ecológico y actividades productivas en este orden de prelación y que se requerirá autorización estatal, para el aprovechamiento del agua con fines productivos por parte de los sectores público, privado y de la economía popular y solidaria, de acuerdo con la Ley;

Que, el Art. 314 de la Constitución de la República del Ecuador, asigna al Estado la responsabilidad de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego para lo cual dispondrá que sus tarifas sean equitativas y establecerá su control y regulación. La misma norma determina que el estado fortalecerá la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y la prestación de los servicios públicos, mediante el incentivo de alianzas entre lo público y lo comunitario para la prestación de servicios;

Que, el Art 43 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Uso y Aprovechamiento del Agua; (LORHUyA), Definición de juntas administradoras de agua potable.- Las juntas administradoras de agua potable son organizaciones comunitarias, sin fines de lucro, que tienen la finalidad de prestar el servicio público de agua potable, Su accionar se fundamenta en criterios de eficiencia económica, sostenibilidad del recurso hídrico, calidad en la prestación de los servicios y equidad en el reparto de agua;

Que, el Art. 41 del Reglamento a la LORHUyA, literal d) dice que entre las funciones de las juntas administradoras de agua potable corresponde él; Establecer las tarifas por la

prestación del servicio dentro de los criterios generales en la Ley, el reglamento y las regulaciones que para el efecto emita la ARCA, recaudar y administrar el producto de la recaudación para el cumplimiento de los servicios que tengan encomendados.

Que, el GAD Municipal del Cantón Bolívar, ejecutó el proyecto: “Mejoramiento del sistema de agua potable para las comunidades de San Vicente de Pusir, Tumbatú y Pusir Grande, parroquia San Vicente de Pusir, cantón Bolívar, Provincia del Carchi”, que esta obra fue ejecutada con un crédito otorgado por el Banco de Desarrollo de Ecuador, y que esta Institución crediticia, requiere la Publicación en el Registro Oficial de las tarifas que se cobran en la comunidad de San Vicente de Pusir que garanticen la sostenibilidad del servicio...”

Que, el Art. 568 del COOTAD, expresa que las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los servicios, literal c) “agua potable”.

Que, se deben establecer procedimientos adecuados para que los servicios cuando sean brindados por organizaciones comunitarios, como la junta administradora de agua potable de San Vicente de Pusir, garanticen a la población; el acceso al agua en condiciones óptimas de calidad y cantidad que garantice la sostenibilidad y el buen vivir de la población, sumak Kausay.

Que, la Junta Administradora de Agua Potable de San Vicente de Pusir, mediante resolución No. 001-JAAPSVP-2017, en su Art. 1 detalla el pliego tarifario que rige por el servicio de agua potable y alcantarillado en la cabecera parroquial San Vicente de Pusir; y, en su Art. 3, autoriza al GAD Municipal del cantón Bolívar, si lo creyere pertinente se publique en el Registro Oficial.

Que, es necesario establecer en una ordenanza el pliego tarifario que rige en la cabecera parroquial de San Vicente de Pusir, y publicar en el Registro Oficial. Que en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, así como los literales a) y c) del Art. 57, y Arts. 137 y 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expede:

La siguiente **ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN VICENTE DE PUSIR, CANTÓN BOLÍVAR, PROVINCIA DEL CARCHI**

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Art. 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar la prestación de los servicios de agua potable, que la Junta Administradora de Agua Potable de San

Vicente de Pusir (JAAP Sn. Vicente de Pusir), cantón Bolívar, provincia del Carchi, otorga a los habitantes de esta comunidad.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación.- La junta administradora de agua potable de JAAP Sn. Vicente de Pusir, brindará y garantizará el acceso a los servicios de Agua Potable, a todos los habitantes que se encuentren dentro de la jurisdicción de la cabecera parroquial de San Vicente de Pusir, Cantón Bolívar, Provincia del Carchi.

Art. 3.- Principios.- Para la aplicación de la presente Ordenanza, los servicios que preste la JAAP San Vicente de Pusir, se sujetaran a los principios de solidaridad, universalidad, eficiencia, responsabilidad, calidad, continuidad, y sustentabilidad del servicio.

Art. 4.- Glosario de términos: La presente Ordenanza define a sí a los siguientes términos.

4.1.- Agua Potable.- Se define al Agua potable como al agua de aspecto incoloro, insípido e inodoro que puede encontrarse en estado natural y que al ser sometida a un proceso de tratamiento y desinfección, puede ser destinada para el consumo humano y solo así puede ser comercializada.

4.2.- Calidad de Agua.- Es una característica que debe cumplir el agua para ser considerada apta para el consumo humano, y esto se lo determinada mediante la aplicación de los respectivos análisis físico, químico y bacteriológicos en laboratorios acreditados.

4.3.- Dotación de Agua Potable.- Es la cantidad de agua potable que se asigna a cada habitante de una población, considerando donde ésta este asentada, si es considerada como zona urbana o rural, el clima, las costumbres y sobre todo la cantidad de agua disponible en la fuente y se la determina en litros/habitante/día.

4.4.- Agua Residual.- Es el agua potable que proviene, luego de haber sido utilizada por el usuario, en sus diferentes necesidades y que ha sido desechada, así como también proviene como sobrante después de haberla utilizado en diferentes procesos sean estos comerciales o industriales.

4.5.- Alcantarillado Sanitario.- Es la red de tuberías que recolecta las aguas servidas de cada una de las conexiones domiciliarias existentes, y las conduce a una planta de tratamiento para luego verterlas a un cuerpo receptor.

4.6.- Alcantarillado Pluvial.- Es la red de tuberías que recolectan las aguas provenientes de las escorrentías superficiales producidas por las lluvias, son recolectadas por los sumideros y conducidas directamente a un cuerpo receptor, ya que no requieren de un tratamiento previo para su vertido.

4.7.- Catastro de Usuarios.- Es el listado de los clientes o usuarios que utilizan un determinado servicio, en nuestro caso el servicio de Agua Potable y Alcantarillado.

4.8.- Medidor de Agua.- Artefacto que permite contabilizar la cantidad de agua que consume una conexión sea residencial, comercial, industrial o pública, y sirve para determinar, de acuerdo al consumo, el valor que el dueño del medidor debe pagar por el servicio de agua potable.

4.9.- Tarifa.- Es un valor que el usuario debe pagar por el consumo de agua potable, este valor es establecido cuantitativamente de acuerdo a la categoría en que se ubique y estará de acuerdo a los metros cúbicos de agua consumidos en un mes.

4.10.- Tasa.- Es un tributo que pagan los usuarios por un determinado servicio complementario a uno principal, este podrá cobrarse como un porcentaje del servicio principal, o como un valor fijo previamente establecido.

Art. 5.- Del Sistema de Agua Potable.

5.1.- Del Servicio de Agua Potable: Un Sistema de Agua Potable básico, está compuesto por las siguientes unidades; Captación, Conducción, Planta de Tratamiento, Red de Distribución, Conexión Domiciliaria.

Art. 6.- Registro de Consumo.

La cuantificación del consumo de agua potable se lo efectuará a través de medidores instalados en cada vivienda (micromedición) y entidades públicas, estos medidores estarán ubicados adecuadamente en la parte frontal del predio, de fácil acceso para su lectura y con la seguridad respectiva (caja metálica).

La acometida domiciliaria que comprende desde el collarín en la red matriz, hasta el medidor, la instalación, su mantenimiento y reparación, será responsabilidad de la JAAP San. Vicente de Pusir y será de un diámetro de ½”.

En el caso que el medidor se encuentre en mal estado, se registrará el consumo mediante una tarifa fija presuntiva, sin embargo el propietario de la vivienda obligatoriamente deberá solicitar a la JAAP San Vicente de Pusir, un nuevo medidor en un plazo no mayor a 30 días, caso contrario la JAAP San Vicente de Pusir, procederá a colocar el nuevo medidor a costo del usuario, cobrándose el valor de materiales y de mano de obra en la factura mensual de consumo de agua potable.

Art. 7.- Facultades de la JAAP de San Vicente de Pusir:

1.- Autorizar o negar las solicitudes para nuevas acometidas domiciliarias para brindar el servicio de agua potable.

2.- Realizar a costa del usuario, todos los trabajos requeridos para la instalación de las acometidas de agua potable.

3.- Realizar el cambio del micro-medidor de agua potable, cuando la situación lo amerite sea por mal funcionamiento, deterioro o mala instalación o ubicación.

4.- Suspender el servicio en el caso de comprobarse que las instalaciones interiores de los inmuebles, no son acordes con las normas, técnicas, sanitarias o provisión normal del servicio.

5.- Imponer sanciones a los usuarios que dispongan de conexiones e instalaciones clandestinas y establecer el trámite para su legalización.

6.- Suspender el servicio de agua potable incluso sin previo aviso, en caso de emergencias sanitarias, reparaciones de la red, en lo posible se avisará con anterioridad y por cualquier medio de difusión, el día y el tiempo requerido para superar esta suspensión.

7.- Mantener actualizado el Catastro de usuarios y el Pliego Tarifario por el servicio de agua potable.

8.- Brindar un adecuado mantenimiento a las redes de los sistemas de agua potable, garantizando la prestación de servicios de calidad.

9.- Garantizar que la calidad del agua que se distribuye a nivel de la cabecera parroquial de San Vicente de Pusir, cumpla con los estándares de calidad y sea apta para el consumo humano.

CAPÍTULO II

Art. 8. - Tarifa por el Servicio de Agua Potable

La JAAP de San Vicente de Pusir, planteará, actualizará o modificará la resolución por medio de la cual se establece la actualización de la Tarifa que por consumo de Agua Potable regirá en un período determinado en la cabecera parroquial de San Vicente de Pusir.

Dicha tarifa será establecida teniendo como objetivo la sostenibilidad financiera de la JAAP de San Vicente de Pusir, que le permita brindar servicios de calidad de acuerdo a sus objetivos, como también permitir la recuperación de los costos, así como, asegurar inversiones futuras bajo un enfoque de sustentabilidad y sostenibilidad eficiente de los servicios.

Por ello, la tarifa debe propender a cubrir la totalidad de los gastos que demanda la operación, mantenimiento, administración, depreciación y amortizaciones, requeridas para brindar un adecuado servicio de agua potable en la cabecera parroquial de San Vicente de Pusir.

Dentro del Plan Tarifario se considerará el otorgar subsidios equitativos y justos para facilitar el acceso al servicio, a los grupos de población marginados, o que están en situación de riesgo de acuerdo a lo establecido en el Art. 137 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Se considerará como Ingresos todo lo recaudado por la JAAP de San Vicente de Pusir, producto del suministro del agua para consumo humano, y nuevas acometidas domiciliarias.

Se considerará como gastos, todos los valores que la JAAP de San Vicente de Pusir incurra para prestar un adecuado servicio en la provisión del servicio de agua

potable, entre los que constan; pago de remuneraciones y demás obligaciones patronales, adquisición de químicos para la potabilización del agua, adquisición de materiales y accesorios para reparaciones de la red de suministro, adquisición de hardware y software, pago de licencias y todo lo que demande egresos financieros.

Art. 9.- Categorización de usuarios.

Considerando que la cabecera parroquial de San Vicente de Pusir, es una comunidad pequeña y que al momento sus habitantes no tienen otra actividad que no sea la de ser agricultores o prestadores de mano de obra no calificada, y las mujeres en su gran mayoría se dedican a los quehaceres domésticos, la categoría predominante y única que está considerada es la Doméstica.

9.1.- Categoría Doméstica o Residencial.- Abarca a todos aquellos abonados que utilizan el servicio con el único objeto de atender sus necesidades vitales y corresponden a predios y edificaciones destinados exclusivamente para vivienda.

CATEGORÍA ÚNICA (RESIDENCIAL), AGUA POTABLE		
RANGO DE CONSUMO (m3)	0 - 15	> a 15 m3
VALOR por m3 adicional, (USD)	BASE	0.15
VALOR MÁXIMO (USD)	1.60	1.60 + (# m3 * 0.15)

Art. 10.- De las acometidas

Toda Acometida Domiciliaria tanto de agua potable, deberá ser aprobada, autorizada y ejecutada por la JAAP de San Vicente de Pusir.

La instalación de una nueva Acometida Domiciliaria para el servicio de Agua Potable, deberá ser tramitada por el usuario previa presentación de una solicitud en la que conste; nombre del usuario, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación, copia de la escritura del predio en donde

CAPITULO III

Exenciones Tributarias

Art. 11.- Exenciones Tributarias en la Tasa de Agua Potable

De acuerdo al Art. 15 de la Codificación de la Ley del Anciano, las personas mayores de 65 años gozaran de una exención del 50% de un medidor de agua potable cuyo consumo mensual sea de hasta 15 metros cúbicos. El exceso a este volumen será cobrado con las tarifas normales. Los medidores que consten a nombre del cónyuge o conviviente

del adulto mayor pagarán la tarifa normal. Esta tarifa se aplicara también para personas con discapacidad certificada por el CONADIS y MSP.

El peticionario deberá presentar una solicitud por escrito requiriendo la exoneración como persona de la tercera edad, y/o discapacidad, para lo cual adjuntará copia de la cédula de ciudadanía, o el carné de jubilado y pensionista del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, o certificación del CONADIS, datos que deberán ser debidamente verificados por la JAAP de San Vicente de Pusir.

En caso que el peticionario no pueda presentar la solicitud personalmente, deberá realizarlo mediante una autorización escrita a una tercera persona, posteriormente un funcionario de la JAAP de San Vicente de Pusir, realizará una inspección al predio, para comprobar la veracidad de la solicitud.

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

Art. 12.- Obligaciones de los Usuarios de los Servicios de Agua Potable

Son obligaciones de los usuarios de los Servicios de Agua Potable de San Vicente de Pusir.

- 1.- Notificar oportunamente a la JAAP de San Vicente de Pusir, el mal funcionamiento del medidor o cuando existiera indicios de una falsa indicación sobre la medición en el consumo;
- 2.- Solicitar a la JAAP de San Vicente de Pusir, la revisión y verificación del estado de las redes de agua potable por fugas o cualquier otro desperfecto, o en caso de un incremento desproporcional en la medición del consumo mensual o en el valor a cancelar;
- 3.- Solicitar a la JAAP San Vicente de Pusir, la revisión y/o cambio del medidor por su mal funcionamiento;
- 4.- Informar a la JAAP de San Vicente de Pusir, el robo del medidor de agua potable, adjuntando la denuncia respectiva ante la autoridad judicial competente y solicitar nuevamente la instalación del medidor;
- 5.- En caso de enajenación o venta de un predio, el nuevo propietario será pecuniariamente responsable de los valores adeudados por el antiguo propietario.

Art. 13.- Responsabilidades del usuario del Servicio de Agua Potable.

Son responsabilidades de los usuarios las siguientes:

- 1.- Mantener las instalaciones internas en perfectas condiciones;
- 2.- Reparar las instalaciones internas por cuenta y costo del usuario; y,
- 3.- En el caso de conjuntos habitacionales y/o predios declarados en propiedad horizontal, correr con los gastos

que generen la operación, mantenimiento y consumo de energía eléctrica de la cisterna incluida el sistema de bombeo.

Art 14.- Prohibiciones y Sanciones

Prohibiciones

A los usuarios del servicio de agua potable, les está expresamente prohibido:

- 1.- Bajo ningún concepto, se permitirá realizar una instalación de agua potable desde la red pública o tubería matriz, a la línea de fábrica, sin contar con la debida autorización de la JAAP de San Vicente de Pusir.
- 2.- Realizar por cuenta propia, la reinstalación del servicio de agua potable, cuando haya sido suspendido por cualquier concepto y ejecutado por la JAAP de San Vicente de Pusir.
- 3.- Causar daños físicos a las redes de conducción del servicio de agua potable; **Se cobrará de acuerdo al daño originado;**
- 4.- Violentar, abrir o destruir los sellos de seguridad colocados por la JAAP de San Vicente de Pusir, en los medidores de agua potable;
- 5.- Violentar manipular y destruir los medidores de agua potable, con el fin de interrumpir y modificar su normal funcionamiento;
- 6.- Violentar, manipular y destruir la llave de corte instalada en la acometida y los seguros colocados por la JAAP de San Vicente de Pusir, en las llaves de corte cuando el servicio ha sido suspendido;
- 7.- Realizar cualquier tipo de derivaciones, desvíos o bypass para la colocación de redes y tuberías alternas y/o laterales de agua potable; así como, accesorios antes del medidor, a fin de evitar la marcación real del consumo diario.
- 8.- Impedir al personal de la JAAP de San Vicente de Pusir, la toma de lectura de los medidores del consumo de agua potable;
- 9.- Impedir el cambio de medidor, en caso que éste, posea una avería, desperfecto en sus partes o se encuentre dañado;

Art. 15.- Multas.

Las multas pecuniarias para las diferentes infracciones que un usuario del servicio de agua potable cometa, se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de la JAAP de San Vicente de Pusir.

Art. 16.- Pago de Planillas de Agua Potable.

Las personas naturales o jurídicas, propietarias del predio donde se instalen los servicios de agua potable, deberán realizar el pago de la siguiente manera:

1. La JAAP de San Vicente de Pusir, previa la lectura correspondiente, emitirá al usuario de los servicios de agua potable, la factura debidamente autorizada por el Servicio de Rentas Internas (SRI) en la que constará el desglose de los valores a ser cobrados.

2.- El usuario deberá a partir del quinto día de cada mes, el pago correspondiente por los servicios de agua potable, para lo cual la JAAP de San Vicente de Pusir, contará con el catastro de consumo mensual actualizado.

3.- En caso de mora en el pago por los servicios de agua potable por más de 2 meses o más, se suspenderá el servicio y se emitirá la carta de pago con el valor del consumo, más la multa correspondiente y el valor de la reconexión.

4.- Si un usuario no se acercare a pagar los valores adeudados a la JAAP de San Vicente de Pusir, ésta, podrá iniciar en contra del deudor el cobro por la vía de Coactiva.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Requisito obligatorio para la instalación de una nueva acometida de agua, es presentar por escrito la solicitud de instalación y el pago de los valores establecidos y tener la respectiva aprobación por la JAAP de San Vicente de Pusir.

SEGUNDA.-Toda acometida de agua potable, será realizada por técnicos de la JAAP de San Vicente de Pusir, quien proveerá de todos los materiales y accesorios requeridos, a costo del peticionario.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

DEROGATORIA.- Deróguense todas las normas legales de igual o menor jerarquía que se opongan o no guarden conformidad con las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

VIGENCIA.- La presente Ordenanza que regula la Prestación del Servicio de Agua Potable en la cabecera parroquial de San Vicente de Pusir, cantón Bolívar, provincia del Carchi, fue analizada y aprobada por el Directorio de la JAAP de San Vicente de Pusir, mediante Resolución Nro. 001-JAAPSVP-2017,

Una vez aprobada en segunda por el Concejo Municipal, entrará en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar, a los 24 días del mes de abril del 2017.

f.) Sr. Jorge Angulo Dávila, Alcalde GADMC-Bolívar.

f.) Ab. Víctor López, Secretario ad-hoc.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: que la presente **ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN VICENTE DE PUSIR, CANTÓN BOLÍVAR, PROVINCIA DEL CARCHI**, fue conocida y discutida por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Bolívar, en sesión Ordinaria del 21 de abril y en sesión Extraordinaria del 24 de abril de 2017.

f.) Ab. Víctor López, Secretario ad-hoc.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR.- Bolívar, 24 de abril de 2017, a las 10H20.- de conformidad con lo dispuesto en el cuarto inciso del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sanciono la **ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN VICENTE DE PUSIR, CANTÓN BOLÍVAR, PROVINCIA DEL CARCHI**, para que entre en vigencia y dispongo su promulgación.

f.) Sr. Jorge Angulo Dávila, Alcalde GADMCB.

SECRETARÍA DEL I. CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR, sancionó, firmó la **ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN VICENTE DE PUSIR, CANTÓN BOLÍVAR, PROVINCIA DEL CARCHI**, el señor Jorge Angulo Dávila, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar; y, ordenó su promulgación, hoy 24 de abril de 2017. **CERTIFICO.**

f.) Ab. Víctor López, Secretario ad-hoc.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR CARCHI ECUADOR.- Secretaría General.- Fecha: 24-04-2017.- f.) Ilegible, Secretaría General.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA

Considerando:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador otorga a los gobiernos autónomos descentralizados autonomía política, administrativa y financiera, disposición constitucional que se encuentra ampliamente desarrollada en los artículos del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador determina que, los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritales metropolitanos, provinciales y cantonales tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el Art. 58 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos en la Constitución, se regularán de acuerdo a las siguientes disposiciones: 1) Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir de todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes.

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

Que, el Art. 30.5 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, reformado mediante el Art. 19 de la Ley Orgánica Reformativa a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 415 el 29 de marzo del 2011 establece: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales tendrán las siguientes competencias”: f) Construir terminales terrestres, centros de transferencia de mercadería, alimentos y trazado de vías rápidas, de transporte masivo o colectivo.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza es propietario de un terminal terrestre ubicado entre las calles Gonzalo Pesántez, Francisco de Orellana, Atahualpa y 12 de Febrero.

En uso de las facultades conferidas en el Art. 264 de la Constitución de la República y Arts. 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y sobre la base del Sumak Kawsay, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gualaquiza.

Expide:

**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA
EL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL
TERRESTRE MUNICIPAL DE GUALAQUIZA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 1.- Ámbito.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, uso y funcionamiento del Terminal Terrestre Municipal de Gualaquiza.

Art. 2.- Singularización.- El Terminal Terrestre Municipal de Gualaquiza, es un equipamiento de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, afectado al servicio público. Se encuentra ubicado en la ciudad y parroquia urbana Gualaquiza, cantón Gualaquiza, entre las calles Gonzalo Pesántez, Francisco de Orellana, Atahualpa y 12 de Febrero.

El edificio del Terminal Terrestre Municipal de Gualaquiza, cuenta con áreas de uso restringido a las operadoras de transporte terrestre, tales como: oficinas, boleterías, espacios de andenes para llegada y salida de vehículos, parqueo de buses; para los pasajeros áreas de espera, información, venta de boletos, bar, comunicación nacional e internacional, sistemas de control y seguridad, batería higiénica, aseo y mantenimiento del edificio.

Art. 3.- Usos y servicios.- La infraestructura del Terminal Terrestre Municipal de Gualaquiza (*edificación y áreas adyacentes*), será utilizada para oficinas de las operadoras que presten el servicio de Transporte Terrestre Público intracantonal, intraprovincial e interprovincial.

No obstante lo antes indicado, en caso de sobrar espacios, se podrá arrendar a operadoras que presten el servicio de Transporte Terrestre Comercial intracantonal, de carga liviana o taxis convencionales, previa decisión del Concejo Municipal.

Art. 4.- Áreas comunes.- Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior del Terminal Terrestre Municipal de Gualaquiza, el GAD Municipal de Gualaquiza ha destinado para el uso público como: los pasillos y veredas.

Art. 5.- Cuidado de áreas comunes.- Las áreas comunes destinadas al uso público (pasillos y veredas entre otros) están sometidas al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común por parte de los arrendatarios. La utilización de tales áreas es general y gratuita, de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar objetos que obstaculicen el tránsito.

Art. 6.- Definiciones.- Para la comprensión y aplicación de esta Ordenanza se define lo siguiente:

COOTAD.- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

GAD Municipal de Gualaquiza.- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza.

ANT.- Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Operadora.- Es la persona jurídica, que presta los servicios de transporte terrestre público o comercial.

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

Permiso de operación.- Es el título habilitante mediante el cual el Estado concede a una persona jurídica, que cumple con los requisitos legales, la facultad de establecer y prestar los servicios de transporte terrestre comercial de personas

y/o bienes en los ámbitos y vehículos definidos en el artículo 63 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Ruta.- Recorrido legalmente autorizado a la transportación pública, considerado entre origen y destino.

Frecuencia.- Horario o itinerario otorgado por autoridad competente, a las operadoras de transporte, para la prestación del servicio público de pasajeros o carga.

CAPÍTULO II DEL USO OBLIGATORIO DEL TERMINAL TERRESTRE Y TÍTULOS HABILITANTES

Art. 7.- Uso obligatorio del Terminal.- Toda unidad de transporte terrestre público, autorizada por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, para prestar los servicios de transporte terrestre público de personas desde y hasta Gualaquiza, deberá ingresar al Terminal Terrestre Municipal de Gualaquiza.

Art. 8.- Títulos habilitantes.- Para poder operar desde el Terminal Terrestre, las operadoras de transporte terrestre público deberán contar con el contrato de operación vigente, concedido por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

En caso de arrendar a operadoras que presten el servicio de Transporte Terrestre Comercial, estas deberán contar con el permiso de operación vigente, concedido por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

CAPÍTULO III DEL ARRENDAMIENTO

Art. 9.- Arrendamiento.- Los locales comerciales en el Terminal Terrestre Municipal de Gualaquiza, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento, con un plazo de dos años, con opción a renovar en forma sucesiva cada dos años en caso de cumplir estrictamente con las cláusulas del contrato y las ordenanzas municipales, conforme lo establece el Art. 445 del COOTAD.

Art. 10.- Procedimiento.- Atendiendo a lo que establece el Art. 366 de la Resolución SERCOP-072-2016, los locales ubicados en el Terminal Terrestre Municipal de Gualaquiza, se arrendarán preferentemente a cooperativas o empresas de transporte terrestre público de la localidad, para lo cual no será necesario publicar la convocatoria en el portal www.compraspublicas.gob.ec, sino que se podrán cursar invitaciones individuales.

No obstante lo indicado, se podrá publicar la convocatoria en cualquier medio de difusión, llamando a operadoras que tengan su domicilio en el cantón Gualaquiza.

Art. 11.- Reparación de locales en mal estado.- Los locales comerciales que estén en mal estado, podrán ser reparados por los arrendatarios, previa autorización del

alcalde o alcaldesa. Para el efecto se suscribirá un convenio, en el que debe constar que se sujetará a los diseños, planos, y presupuesto referencial que establezca la Municipalidad, cuya inversión directa será devengada mensualmente en el canon arrendaticio, en el tiempo que reste hasta terminar su contrato y, de haber saldos deberá la Municipalidad, a través de la Dirección Financiera, emitir un título de crédito.

Art. 12.- Requisitos para arriendo de locales del Terminal Terrestre.

A.- Requisitos para arriendo de locales destinados para oficina de transporte público:

- Ser de nacionalidad ecuatoriana;
- Ser mayor de 18 años;
- Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación;
- Certificado de no estar en mora con el GAD Municipal de Gualaquiza;
- No estar incurso en las prohibiciones que establecen los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Art. 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público en lo que fuere pertinente;
- Certificado otorgado por la Comisaría Municipal, de no haber sido sancionado por más de dos ocasiones por cualquier falta, para el caso de que participen los actuales arrendatarios;
- Certificado de antecedentes penales actualizado del representante legal (Original: imprimir en la página web del Ministerio del Interior);
- Copia certificada del contrato o permiso de operación, según sea el caso, concedido por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato de arrendamiento.
- Nombramiento del representante legal.
- Nómina de socios calificados por la ANT.
- Pago del impuesto de Patentes municipales.
- Copia de RUC o RISE

B.- Requisitos para arriendo de locales destinados para restaurantes, casetas, baterías sanitarias:

- Ser de nacionalidad ecuatoriana;
- Ser mayor de 18 años;
- Certificado médico

- Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación;
- Certificado de no estar en mora con el GAD Municipal de Gualaquiza;
- No estar incurso en las prohibiciones que establecen los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Art. 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público en lo que fuere pertinente;
- Certificado otorgado por la Comisaría Municipal, de no haber sido sancionado por más de dos ocasiones por cualquier falta, para el caso de que participen los actuales arrendatarios;
- Certificado de antecedentes penales actualizado del representante legal (Original: imprimir en la página web del Ministerio del Interior);
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato de arrendamiento.
- Copia de RUC o RISE.
- Pago del impuesto de Patentes municipales.

Art. 13.- Casos de ejecución de Garantía.- En caso de que el arrendatario ocasione deterioros en el local, el GAD Municipal de Gualaquiza procederá a ejecutar la garantía hasta el monto que cubra el daño y, al ser un monto superior se hará el respectivo avalúo y se emitirá el título de crédito para su cobro inmediato; y, en caso que el arrendatario abandone sin previo aviso al el GAD Municipal de Gualaquiza, se le descontará de la garantía por el tiempo transcurrido. Por concepto de garantía los interesados en el arrendamiento de un local en el Terminal Terrestre entregarán dos cánones de arriendo.

Art. 14.- Firma de contrato.- El contrato de arriendo será elaborado por el/la Comisario/a Municipal, y firmado por el/la Alcalde/sa, Procurador/ra Síndico/a y el arrendatario, en el término de cinco días, contados desde la fecha de notificación.

Toda la documentación precontractual y contractual se remitirá en copias a las oficinas de Rentas y Comisaría Municipal para efectos de cobro y control.

Art. 15.- Contenido del contrato de arriendo.- En el contrato de arrendamiento se hará constar al menos lo siguiente:

- a. Nombres y apellidos completos del arrendatario, con indicación del RUC o cédula de ciudadanía;
- b. Identificación del local arrendado;
- c. Tipo de uso que se dará al local;
- d. El canon arrendaticio,
- e. Plazo de vigencia del contrato;
- f. Garantía con indicación de su valor y forma;

- g. Dirección domiciliaria; y,
- h. Números de teléfono, celular y correo electrónico de ser posible.

Art. 16.- Renovación del contrato.- El Alcalde o Alcaldesa podrá suscribir la renovación del contrato de arrendamiento del local comercial, previa solicitud del arrendatario y con la actualización del canon arrendaticio según sea el caso, previa presentación de los mismos requisitos que sirvieron para la firma del primer contrato.

Art. 17.- Prohibición de traspaso de local.- Queda estrictamente prohibido a los arrendatarios subarrendar, vender o traspasar el local que les fue arrendado. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo.

Art. 18.- Arriendo de un solo local.- Los arrendatarios en general no podrán recibir en arriendo más de un local en el Terminal Terrestre.

Art. 19.- Horario de atención.- Cada operadora, sin atender el ornato del terminal, deberá fijar en un lugar visible: el horario para la atención al público, y de las rutas y frecuencias que dispone por período de día y días de la semana.

Art. 20.- Publicidad.- Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad gratuita en el área correspondiente del local arrendado, previa aprobación de los diseños por la Dirección de Planificación y Desarrollo, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la limpieza e imagen general de los locales.

Queda prohibido el uso de las instalaciones del Terminal Terrestre para la colocación de publicidad, con excepción de lo permitido en el párrafo que antecede.

Art. 21.- Pago de canon arrendaticio.- Los arrendatarios pagarán el canon arrendaticio mensualmente en la oficina de Recaudación Municipal más el IVA, máximo hasta los tres primeros días hábiles del mes calendario subsiguiente, y en caso de mora se les cobrará los intereses legales sobre el canon arrendaticio adeudado. Se entiende por mora, el retraso en el pago del canon arrendaticio a partir del cuarto día hábil del mes subsiguiente, de acuerdo al anexo 1.

El canon arrendaticio de los locales del terminal Terrestre se incrementará en un 10% cada año de acuerdo a la Ley de Inquilinato tomando como base los valores del anexo 1.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Parágrafo 1° Derechos

Art. 22.- Derechos.- Los arrendatarios tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales enmarcadas en el objeto del contrato de arrendo, con sujeción a las Leyes y Ordenanzas Municipales;
- b) Ser atendidos oportunamente por la Municipalidad en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, servicio de energía eléctrica, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
- c) Ser informados oportunamente con cualquier resolución del Concejo Municipal concerniente a su actividad, a través del Comisario/a o Administrador/a;
- d) Denunciar ante el Alcalde/sa cualquier irregularidad cometida por el personal encargado del control del Terminal Terrestre Municipal como casos de: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas, amenazas y otros similares.

**Parágrafo 2°
Obligaciones**

Art. 23.- Obligaciones.- Los arrendatarios tienen las siguientes obligaciones:

- a) Mantener en buen estado las instalaciones generales del edificio y, en particular los espacios arrendados;
- b) Pagar oportunamente las tasas por servicios o derechos de conformidad con lo dispuesto en la legislación ecuatoriana y municipal aplicable;
- c) Mantener una buena presentación en sus locales, una esmerada limpieza en los frentes y techos de los mismos, y las instalaciones en las debidas condiciones de higiene y salubridad;
- d) Ingresar las mercancías a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin;
- e) Colaborar con el personal de las entidades públicas en labores de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas;
- f) Cumplir con la normativa higiénico – sanitaria vigente;
- g) Ser respetuosos con el público, debiendo dirigirse a las personas con buenas maneras y no con palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres;
- h) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por el GAD Municipal de Gualaquiza;
- i) Exhibir el horario de atención al público, y de las rutas y frecuencias que disponen por período de día y días de la semana;
- j) Pagar el canon arrendaticio en la oficina de Recaudación Municipal, mensualmente conforme lo establecido en el contrato;

- k) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;
- l) Informar al/la Alcalde/sa con por lo menos quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento.

Art. 24.- Obligaciones específicas de las operadoras.- Todas las operadoras de transporte terrestre público, están obligadas a:

- a) Utilizar el Terminal Terrestre Municipal de Gualaquiza, para las operaciones de embarque y desembarque de pasajeros, equipajes y encomiendas;
- b) Disponer que los conductores de medios de transporte, brinden las facilidades y cumplan con las instrucciones del Administrador Municipal, para el mejor control de operaciones, en resguardo del orden y seguridad; y,
- c) Controlar que los vehículos no sean operados por choferes que se encuentren bajo efectos de alcohol o drogas. En caso de comprobar aquello se comunicará a la Policial Nacional.

Art. 25.- De los conductores de los vehículos de transporte.- Los conductores de los vehículos de transporte públicos que utilicen el Terminal Terrestre, deberán observar las siguientes reglas:

- a) El conductor realizará el desembarque de pasajeros únicamente en uno de los andenes de llegada, luego pasará a retirar o dejar las encomiendas en la oficina respectiva, y abandonará las instalaciones del Terminal Terrestre.
- b) El conductor ingresará al Terminal Terrestre con 15 minutos de anticipación, según su respectiva frecuencia, con el fin de embarcar a los pasajeros y encomiendas. El tiempo de espera para dirigirse a su lugar de destino no será mayor de cinco minutos;
- c) Mantener los buses que ingresan al Terminal Terrestre en perfecto estado de funcionamiento y limpieza;
- d) Avisar con la debida anticipación sobre la no salida del vehículo que está de turno y obligarse a cubrir los daños y perjuicios causados y sufragar todos los gastos por concepto de espera de los pasajeros;
- e) Colocar en sus unidades, fundas o recipientes para recoger los desechos de los pasajeros, a fin de evitar que sean arrojados a las vías.

**Parágrafo 3°
Prohibiciones**

Art. 26.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los arrendatarios:

- a) Ingerir o vender bebidas alcohólicas en las instalaciones del Terminal Terrestre;
- b) Modificar los locales sin el permiso respectivo;

- c) Utilizar los locales para fines distintos al autorizado;
- d) Portar cualquier tipo de armas dentro del Terminal Terrestre, sin el permiso respectivo;
- e) Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas;
- f) Atender al público bajo efectos de alcohol o drogas;
- g) Alterar el orden público;
- h) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;
- i) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- j) Obstaculizar con cualquier objeto las zonas destinadas para pasillos;
- k) Se prohíbe el estacionamiento de las Unidades de Transporte dentro del Terminal Terrestre por más de 15 minutos posteriores al desembarque;
- l) Se prohíbe el ingreso de vehículos particulares y comerciales al Terminal Terrestre.
- m) Las demás que establezca esta Ordenanza o el Concejo.

CAPÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Parágrafo 1° De la autoridad sancionadora y del procedimiento

Art. 27.- Prevención.- La o el Comisario/a Municipal será la autoridad llamada a prevenir o impedir la comisión de infracciones a la presente Ordenanza, mediante una notificación única, concediendo un término prudencial de uno a cinco días, para que se cumpla con lo que ordene la o el Comisario/a, de acuerdo a la naturaleza de la infracción; y si el sujeto activo de la infracción hace caso omiso, inmediatamente se iniciará el proceso sancionador.

Art. 28.- Autoridad competente.- El/la Comisario/a Municipal, de oficio, por informe de la Policía Municipal, por informe del/la Administrador/a, o por denuncia verbal o escrita de cualquier ciudadano, será la autoridad competente para conocer, juzgar e imponer las sanciones previstas en esta Ordenanza.

En caso de denuncia verbal, el/la Comisario/a Municipal la reducirá a escrita y hará firmar al denunciante.

Art. 29.- Procedimiento.- El/la Comisario/a Municipal, llevará a cabo el procedimiento administrativo sancionador de conformidad con el Art. 401 del COOTAD.

Art. 30.- Recursos administrativos.- Las resoluciones del/la Comisario/a Municipal podrán ser impugnadas por medio de los recursos de reposición, apelación o revisión, según sea el caso conforme lo establece el COOTAD desde el Art. 406 al 412.

Parágrafo 2° De las contravenciones

Art. 31.- Las contravenciones en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Art. 32.- Contravenciones leves.- Serán sancionados con multa del diez por ciento (10%) de un salario básico unificado del trabajador en general, quienes:

- a) No limpien las áreas y mobiliario de uso común, del frente y el interior del local, y no depositen la basura en el lugar destinado para ello;
- b) Vistan de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres;
- c) No exhiban el horario de atención al público, y de las rutas y frecuencias que disponen por período de día y días de la semana;
- d) Obstaculicen con cualquier objeto las áreas comunes;
- e) No atiendan al público en el horario establecido;
- f) Incumplan con lo establecido en el Art. 23 literales a), b), c), d), e) y f), de esta Ordenanza;
- g) Incumplan con lo establecido en el Art. 24 literal b) de esta Ordenanza;
- h) Incumplan con lo establecido en el Art. 26 literales h), j) e i), de esta Ordenanza.

Art. 33.- Contravenciones graves.- Serán sancionados con multa del veinte por ciento (20%) de un salario básico unificado del trabajador en general, quienes:

- a) Cierren sus locales y no atiendan al público en el horario establecido, por más de dos días durante el mes, sin permiso o justificación;
- b) Causen discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios y demás arrendatarios;
- c) Reincidan en cualquier falta leve en el transcurso de un año;
- d) No asistan a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por el GAD Municipal de Gualaquiza; inherentes al objeto del arriendo.
- e) Inobserven las instrucciones emanadas por el GAD Municipal de Gualaquiza;
- f) Incumplan con lo establecido en el Art. 23 literal g) de esta Ordenanza, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que haya lugar;
- g) Incumplan con lo establecido en el Art. 24 literales a), b) y c) de esta Ordenanza;

- h) Incumplan con lo establecido en el Art. 25 literales a), b), c) y d) de esta Ordenanza;
- i) Incumplan con lo establecido en el Art. 26 literales a), b), c), d), e), f), g) k) y l), de esta Ordenanza, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que haya lugar;
- j) Causar dolosa o negligentemente daños al edificio o a sus instalaciones; y,
- k) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local.

**Parágrafo 3°
De las clausuras**

Art. 34.- Clausura temporal.- Se clausurará el local por quince días:

- a) En caso de reincidir en faltas graves;
- b) Por falta de pago de cánones arrendaticios por más de dos meses consecutivos;
- c) Falta de pago de dos planillas por servicios de agua o energía eléctrica, según sea el caso;
- d) Por ofensas de palabra u obra a los usuarios, servidores públicos municipales y arrendatarios.

Art. 35.- Clausura definitiva.- Se clausurará el local definitivamente y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento:

- a. Por reincidir en la falta de pago de cánones arrendaticios por más de dos meses consecutivos en el mismo año calendario;
- b. Por reincidir en la falta de pago de dos planillas por servicios de agua o energía eléctrica, según sea el caso;
- c. Por reincidir en ofensas de palabra u obra a los servidores públicos municipales y demás arrendatarios.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 36.- Recaudación de multas.- Las multas se cancelarán en la oficina de Recaudación, una vez emitido el respectivo título de crédito.

Art. 37.- Del control y guardianía.- El control y guardianía de los locales comerciales en el Terminal Terrestre Municipal Gualaquiza, estará a cargo de la Comisaría Municipal, a través del Administrador/a y Guardias del Centro Comercial Municipal Gualaquiza, cuyas funciones se encuentran establecidas en la Ordenanza que regula el uso y funcionamiento del Centro Comercial Municipal Gualaquiza”

Art.38.- Vendedores ambulantes.- La Comisaría Municipal podrá autorizar la presencia de vendedores ambulantes en el Terminal Terrestre Municipal de Gualaquiza, en un

determinado número, siempre y cuando no afecten al ornato de la ciudad, quienes deberán recoger todos los desechos que generen con sus productos, asistan a los cursos de capacitación que llame la Comisaría Municipal y porten el uniforme que designe el GAD Municipal de Gualaquiza.

En caso de que generen escándalos, no recojan los desechos que generen con sus productos, no asistan a los cursos de capacitación y no porten el uniforme que asigne el GAD Municipal de Gualaquiza serán retirados sus permisos y no podrán ingresar al Terminal Terrestre.

Art. 39.- El parqueo para estacionamiento de las unidades de transporte público se realizará en las Avenidas Marginales de los Ríos Churuyacu, Gualaquiza y Yumaza o en un estacionamiento privado; se prohíbe el estacionamiento de Unidades de Transporte Público en las demás calles de la ciudad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Por falta de locales disponibles en el Terminal Terrestre, previo acuerdo por escrito entre dos Empresas de Transporte Público, el/la Alcalde/sa o su delegado/a podrá autorizar el uso del local una vez realizado el pago del 50% adicional al canon arrendaticio establecido en el Anexo 1 de la presente Ordenanza, por el tiempo de vigencia del contrato de arrendamiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- La presente Ordenanza deroga la **ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE MUNICIPAL DE GUALAQUIZA**, publicada en la Gaceta Oficial del GAD Municipal de Gualaquiza, con fecha 30 de octubre del 2012.

Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y dominio web del GAD Municipal.

Dado en la sala de Sesiones del Concejo Municipal de Gualaquiza, a los 30 días del mes de marzo de 2017.

f.) Ing. Patricio Ávila Choco, Alcalde de Gualaquiza.

f.) Ab. Isabel Samaniego, Secretaria del Concejo.

SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUALAQUIZA.- REMISIÓN: En concordancia al Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE MUNICIPAL DE GUALAQUIZA**; que en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal del cantón Gualaquiza del 09 de Marzo de 2017 y Sesión Ordinaria del Concejo Municipal del cantón Gualaquiza del 30 de Marzo de 2017, fue conocida, discutida y aprobada en dos debates.

f.) Ab. Isabel Samaniego, Secretaria del Concejo.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUALAQUIZA.- SANCIÓN.- Gualaquiza, 04 de Abril de 2017, a las 10h00 minutos.- En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 inciso cuarto y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.

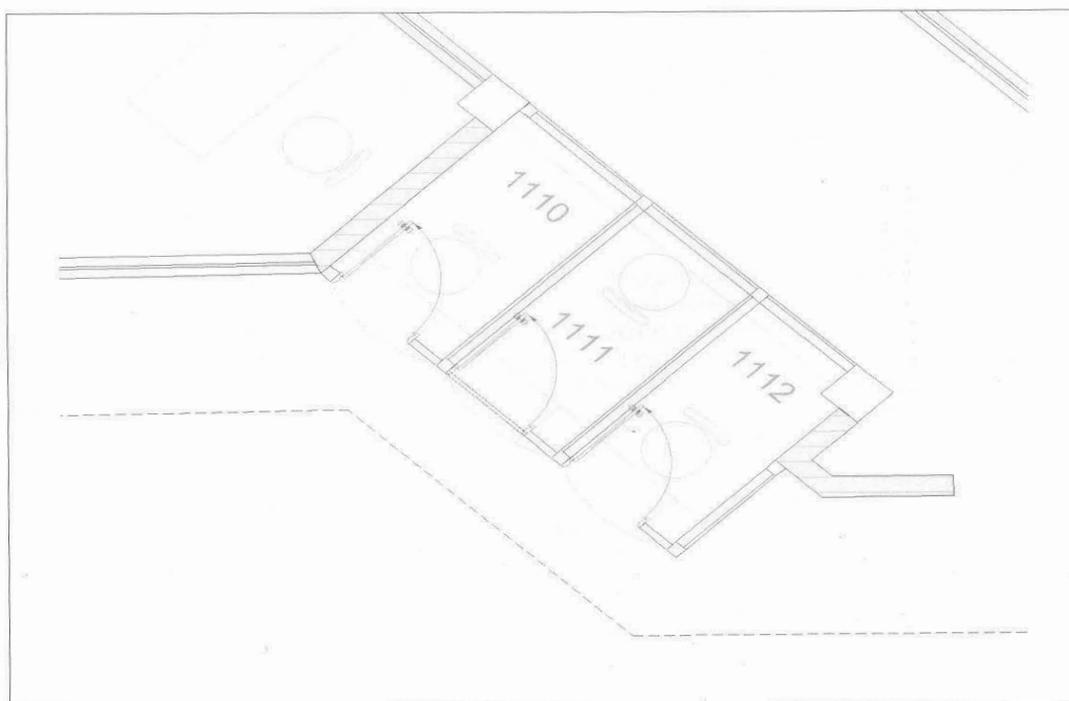
f.) Ing. Patricio Ávila Choco, Alcalde del cantón Gualaquiza.

SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON GUALAQUIZA.- CERTIFICACIÓN: En la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, ciudad de Gualaquiza las 10h10 del día 04 de Abril de 2017.- Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede el señor Ing. Augusto Patricio Ávila Choco, Alcalde de Gualaquiza. CERTIFICO.

f.) Ab. Isabel Samaniego, Secretaria del Concejo.

ANEXO 1
Valor del canon arrendaticio

ITEM	No. local	AREA LOCAL	AREA POR ANDEN	PRECIO M2 LOCAL	PRECIO M2 ANDEN	ESTADO CONSTR.	SERV. BASICOS	SERV ANDENES	PRECIO LOCAL	PRECIO CANON
TERMINAL TERRESTRE GUALAQUIZA										
1	1101	38.44		6.5	1	0.8	0.8		159.91	159.91
2	1102	19.32	42	10	1	0.8	0.8	1	123.65	165.65
3	1103	21.12	42	10	1	0.8	0.8	1	135.17	177.17
4	1104	17.63	42	10	1	0.8	0.8	1	112.83	154.83
5	1105	16.28	42	10	1	0.8	0.8	1	104.19	146.19
6	1106	18.91	42	10	1	0.8	0.8	1	121.02	163.02
7	1107	18.16	42	10	1	0.8	0.8	1	116.22	158.22
8	1108	20.01	42	10	1	0.8	0.8	1	128.06	170.06
9	1109	11.84	42	10	1	0.8	0.8	1	75.78	117.78
10	1110	1.65		10	1	0.8	0.8	1	10.56	10.56
11	1111	1.62		10	1	0.8	0.8	1	10.37	10.37
12	1112	1.62		10	1	0.8	0.8	1	10.37	10.37
13	1113	3.20		5	1	0.8	0.8	1	10.24	10.24
14	1114	1.56		5	1	0.8	0.8	1	4.99	4.99
15	1115	1.56		5	1	0.8	0.8	1	4.99	4.99
16	1116	12.00	42	10	1	0.8	0.8	1	76.80	118.80



KIOSKOS TERMINAL TERRESTRE

No. 005-2017

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN
RIOBAMBA****Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 13 establece que las personas y las colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos, preferentemente producidos en el ámbito nacional y en corresponsalia con sus diversas identidades y tradiciones culturales, para lo cual el Estado debe promover la soberanía alimentaria;

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República establece el derecho a la población de vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado que garantice la sostenibilidad y el buen vivir;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, de conformidad con el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales(...). Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”;

Que, el artículo 281 en sus numerales 7 y 13 de la Constitución de la República, establecen que es responsabilidad del Estado: precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean criados en un entorno saludable; así como, prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos;

Que, el artículo 54 letra l) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece como una de las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas, respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plaza de mercado y cementerios;

Que, el artículo 55 letra e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina la competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba para crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribución especiales de mejoras;

Que, la Ley de Sanidad Animal en su artículo 11, estipula que los mataderos o camales y demás establecimientos de sacrificio de animales o aves, remitirán periódicamente al Ministerio de Agricultura y Ganadería, los resultados de los

exámenes anteriores y posteriores al sacrificio; y, de existir indicios de enfermedades transmisibles, comunicarán de inmediato; y en su artículo 12 indica: “Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior y la adopción de medidas obligatorias encaminadas a precautelar la salud humana, los concejos municipales contarán con los servicios de un médico veterinario, quien autorizará, dentro del Cantón, el sacrificio de los animales que garanticen productos aptos para el consumo humano;

Se negará la autorización y queda terminantemente prohibida la matanza de animales efectiva o presuntamente enfermos, los que se hallen en estado físico precario y las hembras jóvenes o las madres útiles gestantes;

El Ministerio de Agricultura y Ganadería, clausurará los establecimientos en los que no se cumplan las disposiciones previstas en este Artículo”;

Que, la Ley de Sanidad Animal en su artículo 13 determina que el Ministerio de Agricultura y Ganadería, controlará y reglamentará la movilización y transporte del ganado que salga de las explotaciones con destino a ferias, plazas, exposiciones, camales o lugares de venta como medio de evitar la propagación de enfermedades infecto - contagiosas;

Que, el artículo 13 de la Ley de Erradicación de la Fiebre Aftosa establece que el ingreso de ganado bovino a las ferias comerciales será controlado por el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria (AGROCALIDAD) y los administradores de dichas ferias, sean éstas municipales o particulares. No se permitirá el ingreso ni la comercialización de ganado bovino en dichas ferias sin el certificado de vacunación y la correspondiente guía de movilización;

Que, la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria, en su artículo 24 dispone que la sanidad e inocuidad alimentaria tengan por objeto promover una adecuada nutrición y protección de la salud de las personas; y prevenir, eliminar o reducir la incidencia de enfermedades que se puedan causar o agravar por el consumo de alimentos contaminados;

Que, el artículo 125 de la Ley Orgánica de Salud expresa: “Se prohíbe el faenamiento, transporte, industrialización y comercialización de animales muertos o sacrificados que hubieren padecido enfermedades nocivas para la salud humana”;

Que, el artículo 147 de la Ley Orgánica de Salud establece que la autoridad sanitaria nacional, en coordinación con los Municipios, establecerá programas de educación sanitaria para productores, manipuladores y consumidores de alimentos, fomentando la higiene, la salud individual y colectiva y la protección del medio ambiente;

Que, el Reglamento a la Ley de Sanidad Animal en su artículo 11 enuncia que para movilizar y transportar animales en el territorio nacional hacia ferias comerciales, camales o centros de faenamiento y otros destinos, el propietario o transportador deberá proveerse de una certificación sanitaria como requisito previo para la movilización

interna de animales, productos y subproductos de origen animal que les será otorgada en la respectiva oficina de AGROCALIDAD, bajo la responsabilidad del médico veterinario oficial o acreditado que la otorgue;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 41, publicado en el Registro Oficial 698 de 8 de Mayo del 2012, se expide el Reglamento del Sistema de Identificación y Trazabilidad Animal Ecuador SITA, en su artículo 28 dispone que: “Todo animal que llegue a una feria de comercialización o recinto ferial o a un lugar de negociación debidamente autorizado deberá tener la correspondiente guía de movilización. Todo animal que salga de dichos lugares o establecimientos, deberá de igual manera tener una nueva guía de movilización otorgada por AGROCALIDAD, en donde conste el mismo código de identificación oficial con los nuevos datos de destino del animal”;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, por medio de la Dirección de Gestión Ambiental, Salubridad e Higiene, garantizará un sistema adecuado de control y vigilancia de los Centros de Comercialización Municipal y particulares del Cantón Riobamba;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, dispondrá de un local, con todas las condiciones que permitan realizar cualquier faena en forma satisfactoria y de igual manera, todos estos procedimientos deben ser sometidos al respectivo control, tanto legal como sanitario; y,

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 240 y 264 numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 7, artículo 57 literal a) y artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL CENTRO DE FAENAMIENTO MUNICIPAL Y PLAZA DE COMERCIALIZACIÓN DE GANADO EN PIE DEL CANTÓN RIOBAMBA.

TÍTULO I PRELIMINAR

Artículo 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular la utilización y funcionamiento del Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del Cantón Riobamba.

Artículo 2.- Ámbito.- Esta Ordenanza tiene su ámbito de aplicación en el Centro de Faenamiento y Plazas de Comercialización de Ganado en Pie dentro de la jurisdicción territorial del Cantón Riobamba.

Artículo 3.- Definición de términos.-

a) Faenamiento: Es el proceso ordenado sanitariamente para el sacrificio de un animal, con el objeto de obtener su carne en condiciones óptimas para el consumo

humano y se debe llevar a cabo siguiendo las normas técnicas y sanitarias.

b) Canal: Es el cuerpo del animal sacrificado, sangrado, desollado, eviscerado, sin cabeza ni extremidades. La canal es el producto primario es un paso intermedio en la producción de carne, que es el producto terminado.

c) Prolapso: Se produce por la relajación del aparato músculo esquelético de los órganos sexuales femeninos internos (útero y vagina). Es así que el útero y la vagina pueden descender sobrepasando la pelvis menor. (Expulsión del útero).

d) Inocuidad: Garantía que un alimento no causará daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman, de acuerdo al uso a que se destinan.

e) Inspección Sanitaria: Es el procedimiento realizado por el médico veterinario inspector oficial de inspección ante mortem y post mortem e incluye el dictamen final y la supervisión de la disposición final de los animales y sus partes declaradas aptas y no aptas para el consumo humano. Se incluye en este proceso la supervisión de la higiene de la carne.

f) Inspección Ante-Mortem: Procedimiento efectuado por el médico veterinario oficial, mediante el cual verifica el estado sanitario y de reposo de los animales vivos en los corrales del matadero y se dictamina el destino del animal y las condiciones de su faenamiento.

g) Inspección Post-Mortem: Procedimiento efectuado por el médico veterinario oficial, mediante el cual se verifica el estado sanitario de las canales y de los subproductos comestibles y se emite un dictamen final de aptitud para el consumo humano.

h) Matadero: Todo establecimiento autorizado por el Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca, para realizar la faena de animales destinados al consumo humano.

i) Reinspección Sanitaria: Es el proceso de prevención y control sanitario que realiza el médico veterinario autorizado a las carnes faenadas en el matadero, o que procedan de otro lugar a fin, con el propósito de garantizar que sean aptos al consumo humano.

j) Retiro (Decomiso): Con este término se entiende que la canal, vísceras, otra parte de la canal y otro producto o artículo de este modo identificado no es apto al consumo humano, lo cual es determinado por el inspector veterinario y seguido es retenido, con el fin de decidir sobre el destino que se le vaya a dar.

k) Hacina: Es el amontonamiento o acumulación de animales en un mismo lugar, es decir la cantidad de animales que ocupan un determinado espacio es superior a la capacidad del mismo, lo cual ocasiona incomodidad e imposibilita el moverse, afectándose claramente al bienestar animal.

- l) **Caquexia:** Es un estado de extrema desnutrición, atrofia muscular, fatiga, debilidad y pérdida de peso activamente. La caquexia debilita físicamente hasta un estado de inmovilidad y anemia.
- m) **Usuarios.-** Son usuarios del Centro de Faenamiento, todas aquellas personas naturales y jurídicas que requieran de los servicios mencionados en la presente Ordenanza.
- n) **Introdutores:** Son aquellas personas que cotidianamente utilizan los servicios del Centro de Faenamiento.
- o) **Transportistas:** Son aquellas personas que prestan el servicio de transporte del producto faenado desde el Centro de Faenamiento hacia los locales de expendio.

**TÍTULO II
DEL FAENAMIENTO Y LA COMERCIALIZACIÓN
DE GANADO EN PIE**

**CAPÍTULO I
DEL CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE
COMERCIALIZACIÓN DE GANADO EN PIE DEL
CANTÓN RIOBAMBA**

Artículo 4.- Del Centro de Faenamiento.- El Centro de Faenamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, tiene como finalidad la prestación de servicios a la colectividad, para el faenamiento de bovinos, ovinos, porcinos y caprinos. Este Centro prestará los siguientes servicios:

- a) Control sanitario, ante y post mortem;
- b) Faenamiento;
- c) Pesaje; y,
- d) Lavado de vísceras.

Artículo 5.- De la estructura física del Centro de Faenamiento.- La estructura física del Centro de Faenamiento estará integrada de la siguiente manera:

- a) Ingreso de animales;
- b) Ranflas o zonas de desembarque de animales;
- c) Bretes (embudos de tránsito);
- d) Corrales de reposo;
- e) Control veterinario;
- f) Control ante y post mortem;
- g) Procesos de faenamiento;
- h) Planta de lavado de vísceras;
- i) Rieles de conducción de canales;
- j) Cámaras de oreo;

- k) Corrales de emergencia;
- l) Camal sanitario de emergencia;
- m) Zona de cuarentena;
- n) Pesaje de canales; y,
- o) Despacho de canales.

Artículo 6.- De la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.- La comercialización de ganado en pie, se realizará en el recinto que para el efecto designe el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Zoonosanitario 125 (Reglamento Zoonosanitario para el Funcionamiento de Centros de Concentración de Animales de Producción) y para su desarrollo contará con el apoyo de la Dirección de Gestión de Policía y Control Municipal (Personal de Policías Municipales).

La Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, proveerá y garantizará los siguientes servicios:

- a) Control veterinario;
- b) Zonas de embarque y desembarque;
- c) Corrales; y,
- d) Parqueadero.

Artículo 7.- De la estructura física de la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.- La Plaza de Comercialización tendrá la siguiente estructura física:

- a) Ingreso de animales;
- b) Control veterinario;
- c) Ranflas o zonas de desembarque de animales;
- d) Bretes (embudos de tránsito);
- e) Zona de parqueo;
- f) Zona de embarque;
- g) Patio de comidas;
- h) Baterías sanitarias; y,
- i) Otros que determine la Administración Municipal en base al artículo 11 del Capítulo 3 instalaciones del Reglamento Zoonosanitario.

**CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

Artículo 8.- De la Administración.- La administración del Centro de Faenamiento y la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, es un Subproceso de la Dirección de Gestión de Servicios Municipales, estará bajo la responsabilidad de un Administrador o Administradora, con Título Profesional en el área de veterinaria, zootecnia y/o afines, designado

por la máxima Autoridad Ejecutiva Municipal. Tendrá a su cargo a personal técnico, operativo y personal de apoyo.

Artículo 9.- Deberes y atribuciones del Administrador.- Son deberes y atribuciones del Administrador del Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie:

- a) Planificar, coordinar, controlar, ejecutar y supervisar permanentemente las actividades para el correcto funcionamiento del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización, en coordinación con las diferentes entidades y departamentos Municipales o externos para la consecución de los objetivos propuestos;
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y normativa técnica emitida por los entes de control;
- c) Orientar y controlar el mantenimiento y conservación de las instalaciones, herramientas y equipos utilizados en los procesos; procurando que el ganado, canales, productos y subproductos sean despachados oportunamente y con la asepsia necesaria;
- d) Delegar al equipo de control sanitario, la estandarización en el control de calidad para el despacho y sellado de carnes, previo al criterio del técnico veterinario;
- e) Comunicar al personal el uso de la dotación de ropa de trabajo, lencería y prendas de protección en cada uno de los procesos;
- f) Elaborar y coordinar con los procesos del Camal Municipal, los registros y estadísticas de la información que generen;
- g) Realizar informes correspondientes a su gestión a su inmediato superior sobre las actividades inherentes a sus funciones;
- h) Verificar las recaudaciones que por diferentes conceptos y controlar los registros e informes de ingresos que se generan y entregan a Tesorería;
- i) Coordinar con la Dirección de Gestión Financiera todos los procesos económicos y financieros que se realizan dentro del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie;
- j) Disponer y coordinar con la Secretaría de la Administración para la recepción, manejo, archivo, despacho de la correspondencia, documentación, y trámites de la administración;
- k) Reportar el incumplimiento de la normativa legal vigente en materia laboral de obreros y empleados a la Dirección de Gestión de Talento Humano; y,
- l) Retirar y/o destruir las canales de especies faenadas que no cumplan con los procesos de control sanitario y con las disposiciones establecidas en la Ley de Mataderos, Ley de Sanidad Animal, así como sus reglamentos y esta Ordenanza.

Artículo 10.- Deberes y atribuciones del servicio de Control Sanitario del Centro de Faenamiento.- El servicio veterinario del Centro de Faenamiento, realizará el control e inspección sanitaria, de acuerdo a lo establecido en la ley de Mataderos y su Reglamento, Ley de Sanidad Animal y las resoluciones emitidas por el ente de control y normas técnicas vigentes que comprende entre otros:

- a) Controlar la higiene personal de operadores para el ingreso y permanencia en la planta y de la inspección sanitaria de las instalaciones, equipos y maquinarias de trabajo;
- b) Realizar la inspección ante y post-mortem del ganado bovino, ovino y porcino u otras especies, carcasas o canales, sus partes, vísceras, cueros, etc., y controlarán los procesos establecidos en cada línea;
- c) Inspeccionar, verificar y recaudar la documentación correspondiente al certificado de origen del animal (guía de movilización);
- d) Autorizar en casos de emergencia que afecte la vida del animal (fracturas, timpanismo, traumatismos, accidentales graves) que causen marcado sufrimiento, o pongan en peligro la supervivencia del animal, o que en el transcurso del tiempo pudiera causar la ineptitud de su carne para el consumo humano dispondrá el sacrificio inmediato;
- e) Entregar a la Administración del Camal un parte diario por triplicado de la inspección ante y pos mortem de acuerdo al formato establecido para este fin;
- f) Realizar un informe semanal y mensual por triplicado de los exámenes anteriores y posteriores al sacrificio;
- g) Colocar sellos de aprobación en las canales faenadas que son aptas para el consumo humano;
- h) Controlar los procesos desarrollados en el Centro de Faenamiento, tales como: procesos en línea, lavado de vísceras, escaldados de patas y panzas, despachos de pieles y cabezas, realizados por el Centro de Faenamiento;
- i) Reportar a Agrocalidad las diversas patologías o anomalías encontradas;
- j) Emitir informes requeridos por los entes de control;
- k) Actuar en conjunto con los entes de control de productos (carnes) y subproductos (vísceras rojas y blancas, patas, cabezas y otros) en los centros y lugares de comercialización del Cantón Riobamba;
- l) Realizar la reinspección de canales faenadas en otros camales que lleguen a este Centro de Faenamiento y colocar los candados de seguridad en los vehículos que transportan carne a otras provincias;
- m) Realizar la inspección sanitaria, inspección en corrales, notificaciones y detección de patologías ; y,

n) Los profesionales veterinarios, zootecnistas y/o afines que laboren en el Centro de Faenamiento, realizarán actividades de acuerdo a las necesidades de los procesos del Camal de acuerdo a las disposiciones del Administrador.

Artículo 11.- De las otras funciones del Centro de Faenamiento.- Para el desarrollo de las funciones y actividades de los otros procesos que se desarrollan en el Centro de Faenamiento se aplicará lo establecido en el manual de funciones del Reglamento Interno del Camal y de acuerdo a las normativas vigentes.

**CAPÍTULO III
DE LOS USUARIOS, INTRODUCTORES
Y TRANSPORTISTAS DEL CENTRO DE
FAENAMIENTO**

Artículo 12.- De los usuarios.- Son usuarios del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, todas aquellas personas naturales que requieran de estos servicios.

Los Introdutores: Son aquellas personas que cotidianamente utilizan los servicios del Centro de Faenamiento.

Artículo 13.- Registro Único de Introdutores (RUI) y Transportista (RUT).- Créase el Registro Único de Introdutores a cargo de la Administración del Camal, quiénes a la vez llevarán un registro de los transportistas de productos faenados.

Artículo 14.- Objeto.- Estos registros tienen por objeto generar un catastro de personas naturales o jurídicas interesadas en realizar actividades de introducción, faenamiento, transporte de producto faenado y transporte de ganado de manera habitual u ocasional.

Artículo 15.- Requisitos de inscripción.- Para realizar cualquiera de las actividades descritas en el objeto de este capítulo, todas las personas interesadas tienen la obligatoriedad de inscribirse en el Registro Único de Introdutores y Transportistas, para lo cual deberán presentar ante la Administración del Centro de Faenamiento los siguientes requisitos según corresponda:

1. Para personas naturales:
 - a) Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación;
 - b) Copia del RUC o RISE.
 - c) Fotos tamaño carnet actualizados (2);
 - d) Factura de pago de un servicio básico;
 - e) Certificado de salud expedido por el Ministerio de Salud Pública (renovable cada año); y,
 - f) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

Las personas naturales o jurídicas que ocasionalmente requieran utilizar las instalaciones del Centro de Faenamiento no cumplirán con las obligaciones establecidas en este artículo.

Con estos requisitos la Administración generará los registros que serán enviados al Subproceso de Rentas para la emisión de las respectivas Patentes.

Artículo 16.- Patente Anual de Introdutores y Transportistas: Para obtener la patente anual de introductores de ganado y transportistas de producto faenado se cancelarán en las ventanillas de recaudación de Tesorería Municipal los siguientes valores:

a) **Para introductores de Ganado en Pie para faenamiento:**

Ganado mayor y menor	40% de una remuneración básica unificada.
Ganado mayor	25% de un remuneración básica unificada
Ganado menor	15% de una remuneración básica unificada

b) **Para transportistas de producto faenado**

Ganado mayor y menor	20% de una remuneración básica unificada.
Ganado mayor	10 % de un remuneración básica unificada
Ganado menor	10% de una remuneración básica unificada
Vísceras	5 % de una remuneración básica unificada

Artículo 17.- Protección personal e indumentaria.- Los introductores, ayudantes y transportistas, la nómina de operadores, técnicos y cualquier persona que ingrese a la planta de faenamiento y zona de oreo, deberá utilizar el equipo de protección personal (EPP) y la indumentaria adecuada previa autorización de la Administración, en base a lo establecido en el Reglamento Interno.

Artículo 18.- Ingreso de colaboradores.- Los colaboradores de los introductores podrán ingresar en un número de uno (1) a la planta, previa autorización del Administrador del Centro de Faenamiento y en ausencia de éste, del técnico responsable de la línea. Los mismos que deberán presentar la autorización del Administrador.

**CAPÍTULO IV
DEL CONTROL E INSPECCIÓN**

Artículo 19.- Requisito para el ingreso de ganado.- Los usuarios cuyos animales ingresen al Centro de Faenamiento Municipal, deberán presentar la guía sanitaria de movilización ante el técnico de control sanitario, quién elaborará el informe diario e informará a la Administración.

Artículo 20.- Informe ante-mortem.- Los animales que ingresen al Centro de Faenamiento, deberán ser sometidos a una inspección sanitaria que permita comprobar que su estado es óptimo para ser faenado, para ello el médico veterinario emitirá su dictamen en un informe.

Artículo 21.- Condiciones de los animales para el faenamiento.- Todos los animales destinados para el faenamiento deberán ingresar vivos y en condiciones aceptables.

En caso de ingreso de animales muertos o presuntamente con enfermedades de alto riesgo o infectocontagiosas, el médico veterinario de turno y/o el profesional que disponga la Administración del Centro de Faenamiento, tomará las medidas correspondientes para precautelar la sanidad de los animales.

Si el animal padece una enfermedad transmisible, se procederá a retirarlo y ponerlo en el corral de emergencia, para que el médico veterinario o el ente sanitario, determine la patología de dicha enfermedad.

Se autorizará la entrada de semovientes que hayan sufrido accidentes, casos fortuitos, partos distócicos, fracturas u otras lesiones que impidan su libre movilidad, previo visto bueno del técnico responsable del control veterinario, mediante informe que certifique el estado de los animales, certificación en dónde se determinará si los semovientes son aptos para el proceso de faenamiento.

Artículo 22.- Informe Post Mortem.- Los técnicos de control sanitario, inspeccionarán las canales faenadas y vísceras rojas y blancas, de lo cual emitirá el correspondiente dictamen determinando si la o las canales y vísceras son aptas o no para el consumo humano.

Para la entrega de canales faenadas en el Camal, estas deberán estar selladas con el sello respectivo de esta unidad productiva para su seguimiento, caso contrario serán decomisadas por el organismo de control correspondiente.

Artículo 23.- Desalojamiento del Centro de Faenamiento.- Será responsabilidad exclusiva del propietario de las canales, desalojar el área de oreo del Centro de Faenamiento, luego de haber concluido con el faenado de los animales, para ello contará con un plazo de una hora después de concluido el faenamiento.

Artículo 24.- Del control de la guía de movilización de la re inspección.- Todas las carnes, productos y subproductos provenientes de otros centros de faenamiento, estarán sujetos a la verificación de la documentación pertinente que avalice que fueron faenados en centros de faenamiento autorizados.

La verificación de la guía de movilización, estará a cargo del técnico de turno de Control Sanitario del Centro de Faenamiento, quién determinará que los productos sean aptos para el consumo humano.

Artículo 25.- Causas de retiro de productos no aptos al consumo.- Los animales, canales, productos y subproductos podrán ser objeto de retiro en los siguientes casos:

- a) Para el retiro en la inspección ante mortem se aplicará los artículos 29, 30 y 31 de la Ley de Mataderos;
- b) Para el retiro de carnes y vísceras se aplicará lo estipulado en los artículos del capítulo 5 de la Ley de Mataderos;
- c) Cuándo no se justifique su procedencia en el Centro de Faenamiento Municipal y en plazas, mercados y tercenas del cantón Riobamba;
- d) Cuando no fueran retirados en el horario establecido por el Centro de Faenamiento; y,
- e) Cuando se realice el faenamiento en lugares que no sean acreditados por el ente de control (Agrocalidad).

Artículo 26.- Procedimiento de retiros.- El técnico de control o el profesional designado por la Administración del Centro de Faenamiento será responsable de este procedimiento.

Deberá emitir un informe que justifique el retiro y será responsable de integrar dicha información a un registro de retiros.

En caso de reclamo por parte de propietarios, introductores, comerciantes o intermediarios, será obligación del Administrador del Camal emitir un certificado que fundamente objetivamente los retiros realizados, previo informe técnico de control sanitario.

Previo informe del técnico responsable, la Administración del Centro de Faenamiento dispondrá la disposición final de acuerdo al artículo 44 de la Ley de Mataderos, tal decisión será inapelable, de inmediata ejecución y no dará lugar a reclamos.

CAPÍTULO V DEL TRANSPORTE DE GANADO, CANALES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS

Artículo 27.- Del transporte de ganado en pie al Centro de Faenamiento.- Los introductores y transportistas deberán transportar a los semovientes de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo 7 de la Ley de Mataderos, y artículo 2 de su Reglamento.

Artículo 28.- Autorización de transporte de productos faenados.- El servicio de transporte de carne, vísceras y demás productos, será autorizado por la Administración del Centro de Faenamiento Municipal, previa calificación de cada una de las unidades de transporte, que prestarán este servicio.

Artículo 29.- Condiciones para el transporte de carne y vísceras.- El transporte de carne y vísceras deberá realizarse bajo las siguientes condiciones:

- a) En vehículos con furgón frigorífico o isotérmico de revestimiento impermeable, de altura adecuada evitando que las canales tengan contacto con el piso, techos, paredes, ganchos y rieles de acero inoxidable, pisos antideslizantes, de grado alimenticio, de fácil limpieza y desinfección; y,

b) Para el transporte de vísceras se utilizarán además, gavetas o tachos de grado alimenticio, de fácil limpieza y desinfección.

**CAPÍTULO VI
DE LOS SUBPRODUCTOS**

Artículo 30.- Subproductos.- Los subproductos (panzas, cabezas, patas, pieles, entre otros) que se originen como consecuencia de los procesos de faenamiento, y que no fueren retirados por sus respectivos propietarios, quedarán bajo la potestad de la Administración del Centro de Faenamiento.

Estos serán manejados y destinados para el desecho o donación bajo autorización del Administrador del Centro de Faenamiento, previo informe técnico de control sanitario.

Los usuarios del Camal Municipal, entregarán gratuitamente al Municipio la sangre, bilis, contenido gástrico intestinal, estiércol, cerda, pelo, cálculos biliares que quedarán en el Camal para ser comercializados y/o empleados en programas de servicio social, los cuales serán autorizados por el Alcalde en base al informe presentado por el sub proceso del Camal.

Artículo 31.- Del transporte de pieles y cueros frescos.- Las pieles y cueros frescos sólo podrán ser transportados en vehículos cerrados y revestidos de material metálico u otro material idóneo que asegure su fácil higienización y evite escurrimientos de líquidos. Deben portar la debida autorización que certifique su origen.

**TÍTULO III
DE LAS TASAS**

**CAPÍTULO I
TASAS POR SERVICIOS EN EL CENTRO
DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE
COMERCIALIZACIÓN**

Artículo 32.- Tasas por servicios en el Centro de Faenamiento Municipal.- Los valores a cobrar por los servicios ofertados en el Centro de Faenamiento, se determina tomando como línea base las tarifas que resulten de calcular los costos unitarios de los servicios (costos de operación y mantenimiento/número de productos) equivalente al porcentaje de Remuneración Básica Unificada Vigente, de manera que variará de año en año, de acuerdo a la siguiente tabla:

ORD.	PRODUCTOS	% RBUV
1	FAENAMIENTO G. BOVINO	4,53
2	FAENAMIENTO Y CHAMUSCADO G. P.	3,47
3	FAENAMIENTO G. PORCINO	2,00
4	FAENAMIENTO G. OVINO	0,67
5	AGUA PARA LAVAR UNA VÍSCERA	0,08

6	HIEL, TANQUE	53,33
7	HARINA DE SANGRE, SACO	4,00
8	ABONO, METRO CÚBICO	3,26
9	GUÍAS DE MOVILIZACIÓN	1,60

Artículo 33.- Tasas por servicios en la Plaza de Comercialización.- Los valores a cobrar por los servicios ofertados en la Plaza de Comercialización, serán calculados en base a un porcentaje de la Remuneración Básica Unificada, tomando como línea base las tarifas actuales, como se detalla a continuación:

ORD.	PRODUCTOS	CANTIDAD	% RBUV
1	MERCADEO DE GANADO MAYOR	1 U	0,43
2	MERCADEO DE GANADO MENOR	1 U	0,33
3	INGRESO DE VEHÍCULOS PESADOS	1 U	0,33
4	INGRESO DE VEHÍCULOS LIVIANOS	1 U	0,16
5	OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA	1 U	0,27

**CAPÍTULO II
DE LA RECAUDACIÓN**

Artículo 34.- Recaudación de tasas.- Los valores de las tasas indicadas en la presente Ordenanza, serán canceladas en la cabina instalada por la Tesorería Municipal en el Centro de Faenamiento Municipal y en la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.

El recaudador responsable informará diariamente y por escrito a Tesorería Municipal y a la Administración del Centro de Faenamiento, acerca de las recaudaciones que se realicen por pago de tasas de servicios, adjuntando el respectivo depósito.

**TÍTULO IV
RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**CAPÍTULO I
DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo 35.- Prohibición de comercialización.- Se prohíbe realizar la comercialización de ganado en pie en la vía pública y en lugares no autorizados por el ente de control.

Artículo 36.- Prohibición de ventas ambulantes.- Quedan prohibidas las ventas ambulantes dentro de las instalaciones de la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.

Artículo 37.- Prohibición de desposte o faenamiento.-

Se prohíbe el desposte o faenamiento de ganado bovino, porcino, ovino y caprino en lugares diferentes al Centro de Faenamiento, salvo aquellos que fueren legalmente autorizados por el organismo de control. Además se prohíbe el faenamiento del siguiente ganado:

- a) Bovino, porcino, ovino, caprino y camélido apto para la reproducción y producción, previo dictamen del servicio técnico veterinario;
- b) Bovino macho o hembra menor de dos años de edad y con pesos corporales inferiores a las doscientas libras en pie, al igual que animales en deplorable condición física y alto grado de caquexia; y,
- c) Especies en peligro de extinción, incluyendo su comercialización.

En caso de ganado bovino con peso corporal mínimo, previo análisis y autorización del técnico veterinario de turno y/o el personal designado por la Administración, y previo certificado que estipule su destino final, se procederá a la industrialización de la carne.

Artículo 38.- Prohibición de transporte.- Queda prohibido el transporte de carne y vísceras en vehículos que no cumplan con las condiciones mínimas establecidas en la Ley de Mataderos, su Reglamento y esta Ordenanza.

Artículo 39.- Otras prohibiciones.- Queda prohibida toda acción ajena a los intereses de la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, como: desparasitación, vacunación, vitaminización o cualquier otro proceso de orden técnico particular.

Queda prohibido el ingreso de personas no autorizadas a las plantas de procesos estandarizados de faenamiento, salvo determinados casos con autorización de la Administración del Camal.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 40.- Competencia.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, a través de la Comisaría Municipal, previo informe de los funcionarios competentes, impondrán las sanciones y multas determinadas en esta Ordenanza, quien podrá iniciar el procedimiento a pedido de la Administración del Centro de Faenamiento, o por denuncia presentada por cualquier persona. Los comisarios municipales pondrán en conocimiento de las autoridades competentes, los hechos que consideren que puedan ser configurados como delitos.

La multa será pagada en las cajas de recaudación de Tesorería Municipal, luego de ser emitido el título de crédito correspondiente en el Sub Proceso Rentas.

Artículo 41.- Sanciones por incumplimiento de la presente Ordenanza.- Los responsables del control veterinario, técnicos de control sanitario, sobrestantes del

Camal, personal operativo y administrativo que incumplan la presente Ordenanza, serán sancionados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público, Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo y Reglamento Interno de los Trabajadores del Municipio de Riobamba.

Artículo 42.- Sanción por comercialización en la vía pública y lugares no autorizados.- Las personas que comercialicen carnes, vísceras rojas y blancas, patas, cabezas y otros serán sancionados por la Comisaría Municipal, con una multa correspondiente, del 10% al 50% de una Remuneración Básica Unificada, de acuerdo al tipo de infracción previo al informe remitido por la Administración del Camal, y/o la Dirección de Gestión Ambiental, Salubridad e Higiene y la Dirección de Gestión Policía y Control Municipal.

- a) Por primera ocasión, el 10% de una Remuneración Básica Unificada;
- b) Por segunda ocasión, el 25% de una Remuneración Básica Unificada; y,
- c) Por tercera ocasión, el 50% de una Remuneración Básica Unificada.

Artículo 43.- Sanción por incumplimiento de condiciones de transporte.- Aquellos transportistas que incumplan con lo estipulado en el Reglamento sobre la Ley de Mataderos en el Capítulo VII del transporte: de ganado vivo, transporte de la carne y vísceras, transporte de pieles y cueros frescos.

Artículo 44.- Sanción por comercialización de carne y vísceras no aptas para el consumo humano.- Las personas que comercialicen carnes y vísceras no aptas para el consumo humano, serán sancionadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Salud y con la imposición de una multa de la siguiente forma:

- a) Por primera ocasión, el 25% de una Remuneración Básica Unificada;
- b) Por segunda ocasión, el 50% de una remuneración básica unificada, suspensión temporal del ingreso al Centro de Faenamiento.
- c) Por tercera ocasión, un salario de Remuneración Básica Unificada, suspensión definitiva del ingreso al Centro de Faenamiento y cancelación de la patente correspondiente.

Artículo 45.- Procedimiento Sancionador.- El procedimiento administrativo sancionador iniciará mediante auto motivado que determine con precisión el hecho cometido, la persona presuntamente responsable, la norma que tipifica la infracción y la sanción que se impondría en caso de ser encontrado responsable. En el mismo auto se solicitarán los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.

El auto de inicio del expediente será notificado al presunto responsable, concediéndole el término de cinco días para contestar de manera fundamentada los hechos imputados.

Con la contestación o en rebeldía, se dará apertura al término probatorio de diez días vencido, el cual se dictará resolución motivada.

Para asegurar el cumplimiento de la sanción que pudiera imponerse, las autoridades competentes podrán adoptar medidas provisionales de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Además se respetará el proceso administrativo sancionador establecido en el Art. 401 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 46.- De la Acción Popular.- Cualquier ciudadano podrá denunciar, documentadamente, ante el Director de Gestión de Servicios Municipales de las infracciones a la presente Ordenanza.

Artículo 47.- Denuncias por enfermedades infecto contagiosas.- En caso de existir indicios o reconocimiento de enfermedades infecto-contagiosas del o los animales, la o el Administrador del Camal, la o el médico veterinario o carrera a fin, u otra persona natural o jurídica, está en la obligación de comunicar de inmediato esta novedad a las oficinas más cercanas de Agrocalidad, de conformidad con lo estipulado en los artículos 9, 10, 11 y 12 de la Ley de Sanidad Animal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los animales que hayan sido ingresados al Centro de Faenamiento para su industrialización, no podrá ser retirado por ningún motivo.

SEGUNDA.- Los animales que permanezcan por más de 48 horas en los corrales serán faenados, y la carne será entregada a los centros de asistencia social del cantón, en tanto que las vísceras tendrán como destino final su degradación.

TERCERA.- La presente Ordenanza estará sujeta a las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Ley de Sanidad Animal, Ley de Mataderos, Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Ley Orgánica de Salud, inspecciones, comercializaciones e industrialización de la carne y sus respectivas resoluciones, Reglamentaciones Técnicas y más normas jurídicas vigentes.

CUARTA.- El pesaje de animales en pie se realizará en forma individual o colectiva, para promediar un precio justo de comercialización de acuerdo al peso del ganado que los usuarios ingresan a las instalaciones de la feria de ganado de comercialización en pie.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente ordenanza, especialmente la Ordenanza que Reglamenta el Servicio del Camal Municipal 1966, Ordenanza que Regula el Funcionamiento y Expendio de Carne 1972, Ordenanza

que Reglamenta el Servicio del Camal Frigorífico Nro. 10.-1986, Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza 10.86 que Reglamenta el Servicio del Camal, Ordenanza Reformatoria que Reglamenta el Servicio del Camal 01-1998.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Riobamba a los cuatro días del mes de abril de dos mil diecisiete.

f.) Ing. Napoleón Cadena Oleas, Alcalde de Riobamba.

f.) Dr. Iván Paredes García, Secretario General del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: El infrascrito Secretario General del Concejo Cantonal de Riobamba, **CERTIFICA:** Que, **LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL CENTRO DE FAENAMIENTO MUNICIPAL Y PLAZA DE COMERCIALIZACIÓN DE GANADO EN PIE DEL CANTÓN RIOBAMBA**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Riobamba en sesiones realizadas el 23 de agosto de 2016 y el 4 de abril de 2017.- **LO CERTIFICO.**

f.) Dr. Iván Paredes García, Secretario General del Concejo.

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO.- Una vez que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL CENTRO DE FAENAMIENTO MUNICIPAL Y PLAZA DE COMERCIALIZACIÓN DE GANADO EN PIE DEL CANTÓN RIOBAMBA**, ha sido conocida y aprobada por el Concejo Municipal en las fechas señaladas; y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Cantón, en seis ejemplares, a efecto de su sanción legal.- **CÚMPLASE.**

Riobamba, 10 de abril de 2017.

f.) Dr. Iván Paredes García, Secretario General del Concejo.

ALCALDÍA DEL CANTÓN RIOBAMBA.- Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado **LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL CENTRO DE FAENAMIENTO MUNICIPAL Y PLAZA DE COMERCIALIZACIÓN DE GANADO EN PIE DEL CANTÓN RIOBAMBA**, la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal.

EJECÚTESE.- NOTIFÍQUESE.

Riobamba, 10 de abril de 2017.

f.) Ing. Napoleón Cadena Oleas, Alcalde de Riobamba.

CERTIFICACIÓN.- El infrascrito Secretario General del Concejo de Riobamba, **CERTIFICA QUE:** El Ing. Napoleón Cadena Oleas, Alcalde del Cantón Riobamba, proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, en la fecha señalada. **LO CERTIFICO.**

f.) Dr. Iván Paredes García, Secretario General del Concejo.

No. 006-2017

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN
RIOBAMBA**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 238; y, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus artículos 5 y 6, proclaman la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 240 establece que: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”, reconoce esta facultad normativa para los citados niveles de gobierno;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 264 numeral 2, determina las competencias exclusivas de los gobiernos municipales, al momento de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo;

Que, el artículo 54 letra m) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la importancia de regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle, así como la colocación de publicidad, redes o señalización;

Que, el artículo 57 letra b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la facultad de los concejos municipales de regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;

Que, el artículo 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que “(...) Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción (...)”; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 7, artículo 57 letra a) y artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

**LA ORDENANZA QUE REGULA, CONTROLA Y
ADMINISTRA LA OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN
DE LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN
RIOBAMBA.**

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene como objeto regular, controlar y administrar el uso de la vía y espacios públicos en el Cantón Riobamba, así como las actividades comerciales, económicas y mercantiles que se realicen en los mismos.

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán dentro de la jurisdicción territorial del Cantón Riobamba.

Artículo 3.- Competencia.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, a través de la Dirección de Gestión de Policía y Control Municipal, controlará la ejecución y el cumplimiento de esta Ordenanza.

Artículo 4.- Principios.- Los principios que rige esta Ordenanza serán los siguientes:

- a) **Legalidad.-** Conforme al ejercicio de un poder público debería realizarse acorde a la ley vigente y su jurisdicción;
- b) **Proporcionalidad.-** Permite medir, controlar y determinar que aquellas injerencias directas o indirectas, tanto de los poderes públicos como de los particulares, sobre el ámbito o esfera de los derechos de la persona humana, respondan a criterios de adecuación, coherencia, necesidad, equilibrio y beneficio entre el fin lícitamente perseguido y los bienes jurídicos potencialmente afectados o intervenidos, de modo que sean compatibles con las normas constitucionales;
- c) **Celeridad.-** Obligaciones permanentes de todos los entes públicos que no pueden declinar de forma transitoria o singular, en forma rápida respetando los procedimientos y garantías constitucionales;
- d) **Equidad.-** Caracterizada por la igualdad, el respeto, la justicia y la gestión responsable del mundo compartido, tanto entre humanos, como en sus relaciones con otros seres vivos;
- e) **Solidaridad.-** Es el apoyo o la adhesión circunstancial a una causa o al interés de otros, se caracteriza por la colaboración mutua que existe entre los individuos;
- f) **Participación.-** Es la capacidad de la ciudadanía de involucrarse en las decisiones políticas de un país o región; y,
- g) **Sustentabilidad.-** Se refiere a satisfacer las necesidades de la actual generación pero sin que por esto se vean sacrificadas las capacidades futuras de las siguientes

generaciones de satisfacer sus propias necesidades, es decir, como la búsqueda del equilibrio justo entre estas dos cuestiones.

Artículo. 5.- Fines.- El fin de esta Ordenanza es regular todas las actividades comerciales, económicas y mercantiles que se realicen en la vía y espacios públicos dentro del Cantón Riobamba.

Artículo 6.- Definiciones.- Para una mejor aplicación de las disposiciones contenidas en el presente cuerpo normativo, se entenderá por:

- a) **Vía Pública.-** A las calles, portales, aceras, parterres, puentes, pasos peatonales, y todos los lugares de tránsito peatonal y vehicular en la jurisdicción cantonal;
- b) **Espacio público.-** Es aquel espacio de propiedad pública, dominio y uso público como plazas, parques, áreas deportivas, boulevard, atrios y otros; y,
- c) **Bienes de Propiedad Municipal.-** Son bienes de propiedad municipal los que se encuentren en la vía y espacios públicos como mobiliario urbano, plantas ornamentales o arbustos que adornen los parques, señalización vial vertical y horizontal.

TÍTULO II VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I CATASTRO Y CONTROL

Artículo. 7.- Regulación y Control.- Se regulará y controlará la ocupación de vía y espacios públicos para todo tipo de eventos y actividades.

Artículo. 8.- Catastro de espacio y vía pública.- La Dirección Gestión de Policía y Control Municipal en coordinación con las Direcciones de Gestión de Ordenamiento Territorial, Patrimonio, Movilidad Tránsito y Transporte elaborarán y actualizarán anualmente el catastro de espacios y vías públicas en el que se definirán las actividades permitidas en cada una de ellas.

CAPÍTULO II ORNATO Y LIMPIEZA EN VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS

Artículo. 9.- Ornato.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba es el encargado de velar por el ornato y limpieza de la ciudad.

Artículo. 10.- Estado de las construcciones.- La Dirección de Gestión de Policía y Control Municipal en coordinación con las Direcciones de Gestión de Ordenamiento Territorial y Gestión de Patrimonio, realizarán inspecciones permanentes a los predios y edificaciones, mismos que deberán estar en buen estado, para lo cual se tomará en cuenta la pintura de sus fachadas, cubiertas y cerramientos, el estado de sus paredes, ventanas, y puertas, que den frente a la vía pública que afecten al ornato y limpieza del Cantón.

Artículo. 11.- Limpieza.- Los propietarios de los predios están obligados a mantener limpios, libres de maleza, escombros y de todo tipo de materiales en el espacio de la acera y hasta la mitad de la vía que dé de frente con su predio, incluido la jardinería y mobiliario urbano si existiere.

Artículo. 12.- Recolección de residuos.- Los propietarios de vehículos, vendedores autónomos y propietarios de locales comerciales, deberán contar con un elemento recolector para depositar los residuos que se genere.

Artículo. 13.- Limpieza por eventos.- Toda institución, organización pública o privada con o sin fines de lucro que desarrolle una actividad temporal y/o permanente, que generen residuos y provoque la dispersión de los mismos, ya sea por la propia institución o por los usuarios, tendrán la obligación de limpiar los desperdicios originados, una vez terminado el evento. En caso de incumplimiento a esta disposición, esta falta se sancionará como una contravención de tercera clase. Para la aplicación de la sanción, en caso de que la institución no cancele los valores adeudados será responsable la persona que dentro del Plan de Contingencia aparezca como responsable del evento.

CAPÍTULO III DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

Artículo. 14.- Ocupación de la vía pública.- La vía pública únicamente puede ser utilizada para el libre tránsito peatonal y vehicular en forma y condiciones que determine la presente Ordenanza, y otras normas vigentes.

Artículo 15.- Exclusividad de uso peatonal.- Las aceras serán exclusivamente de uso peatonal, por lo tanto no se permitirá en éstas la colocación de barreras tales como: barreras arquitectónicas de ninguna clase, cerramientos, mesas, sillas, vitrinas, mostradores, letreros o afines, y todo tipo de obstáculos en la vía pública y espacios públicos.

Artículo. 16.- Responsabilidades.- Los propietarios de casas, edificios, predios urbanos y rurales, son responsables directos de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, y solidariamente quienes sean sus inquilinos, o que a cualquier título posean en el inmueble de las afectaciones ocasionadas en la vía y espacios públicos.

CAPÍTULO IV DE LOS PERMISOS

Artículo. 17.- Permisos.- La Dirección de Gestión de Policía y Control Municipal, emitirá los permisos para la ocupación de la vía y espacios públicos, observando el cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo. 18.- Clasificación de Permisos.- Los permisos se clasifican en los siguientes:

1. Temporales.- Los permisos temporales son los que se otorgan para la ocupación de vía y espacios públicos en determinadas fechas y no podrán exceder de 30 días, la Dirección de Gestión de Policía y Control Municipal, determinará la zona de ocupación, estableciendo espacios, cuantificando la superficie y clase, como:

- a) Venta de souvenir;
- b) Ferias;
- c) Carreras pedestre;
- d) Carreras automovilísticas;
- e) Procesiones;
- f) Pregones;
- g) Marchas;
- h) Mitin político;
- i) Desfiles;
- j) Pases de niño;
- k) Albazos;
- l) Caminatas;
- m) Caravanas vehiculares;
- n) Exposición de animales;
- o) Show artísticos;
- p) Exposición vehicular;
- q) Ciclo paseos;
- r) Exhibición de obras de teatro y artísticas;
- s) Exhibición de luces y juegos artificiales;
- t) Juegos mecánicos, circos; y,
- u) Otros que utilicen vías y espacios públicos.

2. Permanentes.- Los permisos permanentes son los que se otorgan para la ocupación de vía y espacios públicos para lo cual deberán obtener la correspondiente Patente Municipal, como:

- a) Venta de periódicos;
- b) Betuneros;
- c) Venta de comidas y bebidas;
- d) Carretas;
- e) Venta de confitería;
- f) Venta de flores; y,
- g) Otros que utilicen vías y espacios públicos.

No se podrán utilizar espacios destinados a estacionamientos y paradas de transporte público y comercial. En caso de que vehículos correspondientes a estas categorías no respeten esta normativa y hagan parqueaderos en lugares no autorizados, serán sancionados con las multas previstas para las contravenciones de tercera clase.

Artículo. 19.- Requisitos.- Para obtener permisos temporales y permanentes se requiere la presentación de los siguientes requisitos:

1. Temporales:

- a) Solicitud dirigida al Director de Gestión de Policía y Control Municipal;
- b) Copia de la Cédula de ciudadanía y papeleta de votación (colores);
- c) Croquis de ubicación / recorrido;
- d) Certificado ambiental, otorgado por autoridad debidamente acreditado, en caso de ser necesario;
- e) Uso del Suelo;
- f) Plan de contingencia; y,
- g) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

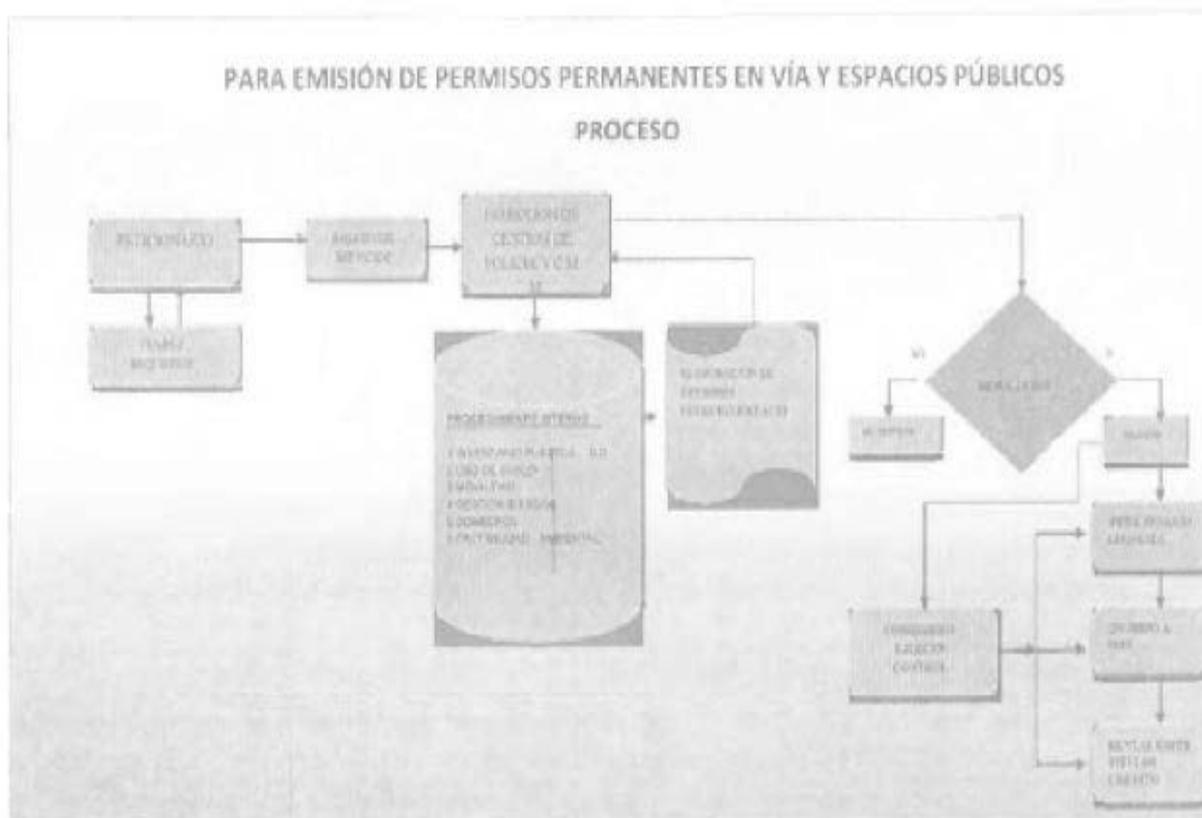
2. Permanentes:

- a) Solicitud al Director de Gestión de Policía y Control Municipal;
- b) Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación, (colores);
- c) Certificado del Uso del Suelo;
- d) Certificado ambiental, otorgado por autoridad debidamente acreditado, en caso de ser necesario;
- e) Certificado del Cuerpo de Bomberos;
- f) Certificado de no poseer otros puestos en Mercados, en vía y espacios públicos;
- g) RUC o RISE; y,
- h) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

Cumplidos estos requisitos y de ser aceptada la solicitud, se remitirá a la Dirección de Gestión Financiera, para que autorice la emisión de los correspondientes títulos de crédito.

Artículo. 20.- Procedimiento.- De acuerdo a la clasificación de los permisos estos se tramitarán de la siguiente manera:

- 1. Permanentes:** Para este caso la Dirección de Gestión de Policía y Control Municipal, evaluará los documentos entregados, y solicitará informe técnico a la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial, Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad, Cuerpo de Bomberos, Dirección de Gestión Ambiental, Salubridad e Higiene, Dirección de Gestión de Patrimonio, previo a otorgar el correspondiente permiso.



2. Temporales:

- a) Para las actividades temporales que se ubiquen en espacios públicos, la Dirección de Gestión de Policía y Control Municipal, solicitará los informes respectivos dependiendo de la actividad a la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial, Cuerpo de Bomberos, Dirección de Gestión Ambiental Salubridad e Higiene y Subproceso de Riesgos, Dirección de Gestión de Patrimonio, previo a otorgar el correspondiente permiso; y,
- b) Las actividades temporales que soliciten por uso de vía pública y requieran recorrido, la Dirección de Gestión de Policía y Control Municipal, solicitará los informes respectivos dependiendo de la actividad a la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial, Dirección de Movilidad Tránsito y Transporte, Cuerpo de Bomberos, Dirección de Gestión Ambiental Salubridad e Higiene y Subproceso de Riesgos, Dirección de Gestión de Patrimonio, previo a otorgar el correspondiente permiso, respecto a los pases del niño, se coordinará con la Dirección de Gestión de Turismo.

Artículo. 21.- Vigencia de los permisos.- Los permisos otorgados según la presente Ordenanza, caducarán en el tiempo para el cual fueron autorizados, o previa notificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, cuando se requiera la utilización de la vía pública para la ejecución de obras.

Artículo. 22.- Renovación de permisos.- Los permisos municipales, serán renovados conforme al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, quién no renove los permisos en la fecha indicada, será

sancionado por el Comisario Municipal, de acuerdo al procedimiento de sanciones de la presente Ordenanza y perderá el derecho a seguir con la ocupación del puesto.

Artículo. 23.- Exhibición de permisos.- Los permisos que se expidan serán exhibidos en lugares visibles. La o el Director de Gestión de Policía y Control Municipal, la o el Comisario Municipal/Zonal, Inspectores y los Policías Municipales, estarán en la obligación de hacer cumplir esta disposición y quien incumpla, será inmediatamente obligado a desalojar la vía pública.

**CAPÍTULO V
DEL USO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS
EN OTRAS ACTIVIDADES**

Artículo. 24.- Uso de vía y espacios públicos con materiales de construcción.- Para la utilización de materiales de construcción en aceras, portales, o calles a efectos de realizar construcciones o reparaciones, el interesado solicitará el permiso respectivo en la Dirección de Gestión de Policía y Control Municipal, por un período no mayor a 72 horas, en caso de requerir mayor tiempo el constructor deberá dotar de la infraestructura y señalización necesaria para garantizar la seguridad vial al peatón, el desalojo de los materiales de la vía, es obligación de quienes obtuvieron los permisos de construcción para mantener limpia la vía pública; excepto en el área delimitada como Centro Histórico.

Artículo. 25.- Prohibición de Arrendamiento.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, no reconoce ningún derecho adquirido en la ocupación de la vía pública, y queda totalmente prohibido el arrendamiento, sub arriendo, traspaso o cualquier otro

contrato entre particulares, sobre puestos en la vía pública y espacios públicos. Si se comprobare que el puesto está en poder de una persona distinta a la que obtuvo el permiso respectivo, se sancionará tanto al titular del permiso con una multa correspondiente a las contravenciones de segunda clase y en caso de reincidencia será retirada definitivamente la patente al titular.

Artículo. 26.- Uso de vía y espacios públicos para la comercialización de frutas tropicales y demás productos en vehículos.- Para la comercialización en la vía o espacios públicos de frutas tropicales y demás productos en vehículos se deberá solicitar un permiso permanente en el cual se determinará los días y las rutas en los que pueda recorrer por la calles de la ciudad; además se especificará los productos autorizados para la venta. No se podrá utilizar altos parlantes para promocionar los productos.

Artículo 27.- Prohibición.- Queda totalmente prohibido a las personas autorizadas para la venta de frutas tropicales y demás productos en vehículos, en la delimitación del Centro Histórico en la vía o espacios públicos, ingresar en un rango de cuatro cuadras a la redonda de los Mercados, Plazas o Centros Comerciales; infracción que será sancionada con el 15% de una Remuneración Básica Unificada y los vehículos en los cuales se realice la comercialización serán inmovilizados y trasladados a los patios de los talleres Municipales, hasta que cancelen la multa que corresponda.

CAPÍTULO VI TASAS

Artículo. 28.- Tasas.- Para el uso de la vía y espacios públicos, toda persona natural o jurídica, una vez autorizada y previo a utilizar, pagará el valor correspondiente que resulte de aplicar la fórmula que a continuación se detalla. Los “usuarios temporales” pagarán en proporción al tiempo de uso. Los “usuarios permanentes” pagarán anualmente.

Fórmula de Cálculo

$$TQVP=0.3\%RBU*m^2*NM*CT*CU$$

Donde:

TQVP= Tasa de Ocupación de la Vía Pública

0.3%RBU = Cero punto tres por ciento de la Remuneración Básica Unificada.

m² = Metro cuadrado

NM = Número de meses de ocupación (dentro del año)

CT = Coeficiente de temporalidad (venta diaria o día feriado)

CU = Coeficiente de ubicación (dentro o fuera de la ciudad)

Coeficiente de Temporalidad

Venta todos los días = 1,00

Venta sólo día feriado = 0,50

Coeficiente de Ubicación

Centro de la ciudad = 1,10

Fuera del Centro de la Ciudad = 0,70

Artículo. 29.- Recaudación.- Las recaudaciones por permisos, multas aplicadas en base a lo que prevé la presente Ordenanza, se harán a través de la emisión de títulos, que serán efectivizados en la Tesorería Municipal.

TÍTULO III REGIMÉN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I PROHIBICIONES

Artículo. 30.- Prohibiciones.- Para una mejor aplicación de la presente Ordenanza se prohíbe:

- a) Interrumpir el normal tránsito peatonal y vehicular ubicando basureros, asadores, carretas, triciclos, carpas, plásticos, mangueras, llantas, gatas hidráulicas u otro artículo comercial o no, en los espacios y vía pública, se incluyen aceras y calzadas;
- b) Realizar en la vía pública trabajos de: mecánica, soldadura eléctrica, autógena, vulcanizadora, pintura a soplete, lavado de vehículos, carpinterías o cualquier otra actividad que indistintamente afecte a las personas y provoque riesgos en su movilidad;
- c) Realizar actividades comerciales en restaurantes y asaderos que generen contaminación sin la respectiva ventilación, que afecte a los espacios y vía pública;
- d) Tránsito de vehículos de oruga en el centro histórico, sin la debida autorización;
- e) Construcción y ubicación de kioscos de comidas y bebidas en el centro histórico, de la ciudad de Cantón Riobamba;
- f) Construcción, colocación e instalación de kioscos y casetas dentro del territorio del Cantón Riobamba y fuera de la delimitación del centro histórico, sin que haya obtenido el permiso municipal correspondiente;
- g) A los propietarios de discotecas, bares, salones, o cualquier establecimiento comercial permitan la emisión de cualquier tipo de audio, luces o sonido hacia el exterior de sus establecimientos superior a los niveles permitidos, así también que realicen venta de bebidas alcohólicas a personas fuera de los mismos;
- h) Excavación o apertura de zanjas y orificios en los portales, aceras, calles o espacios públicos, sin la autorización previa de la autoridad pública que corresponda, esto sin perjuicio de que se exija a los propietarios la reparación inmediata a su estado original. Los que realizaren trabajos en la vía pública con autorización, deberán instalar las señales de precaución necesarias por el tiempo que requiera el trabajo;
- i) Comercializar productos en áreas circundantes a establecimientos educativos en todas sus categorías, recintos de recreación y espectáculos públicos entre otros, sin contar con el permiso correspondiente.
- j) Satisfacer necesidades fisiológicas corporales en fachadas, cerramientos, mobiliario urbano, espacios

- públicos y vía pública, y se considerará como agravante cuando se atente al decoro, moral, buenas costumbres y el respeto que se merecen los ciudadanos;
- k) Estacionar vehículos de cualquier tipo, maquinaria pesada, remolques y plataformas en la vía y espacios públicos en general por más de 48 horas; el plazo en mención no se aplicará en los lugares donde la señalización vertical y horizontal no lo permitieron.
 - l) Construir cerramientos provisionales en la vía pública por más de 72 horas. El propietario o constructor evitará que se conviertan estos en basureros o letrinas, para lo cual deberán realizar la limpieza y señalización necesaria;
 - m) Arrojar o acumular en la vía pública, desperdicios y/o materiales de construcción, además de la sanción establecida, se procederá al retiro de estos materiales y tendrá un costo, que será establecido por la Dirección de Gestión de Obras Públicas;
 - n) Ocupar la vía pública con furgones o braseros, que provoquen desorden, riesgo y contaminación de cualquier tipo a los vecinos, transeúntes o afecte el ornato de la ciudad y vehículos con cualquier tipo de mercaderías y productos para su comercialización, que no cuenten con el permiso respectivo, además de vehículos que puedan dañar la vía pública de la ciudad;
 - o) Realizar cualquier actividad económica fuera de sus establecimientos comerciales;
 - p) La utilización de portales para actividades comerciales y otros;
 - q) La venta de frutas o cualquier otro producto en toda clase de vehículos, sean a motor o tracción humana, dentro del Cantón Riobamba, sin autorización municipal. Queda prohibida la utilización de parlantes o bocinas para tales actos; de igual manera se prohíbe la comercialización de frutas o cualquier otro producto sin vehículos, en los alrededores de plazas, mercados, centros infantiles, educativos y hospitalarios;
 - r) Las construcciones de pilares, gradas, rampas, bolardos, umbrales y cualquier tipo de construcción, objeto o barrera arquitectónica que obstaculice el libre tránsito peatonal y vehicular; para la aplicación de las sanciones en el caso de este literal se estará a lo dispuesto en la Ordenanza de Barreras Arquitectónicas;
 - s) A los propietarios de bienes inmuebles, dar en arrendamiento garajes, lotes vacíos bodegas y portales que ocasionen desorden en la vía pública;
 - t) A los propietarios de los predios, mantener sucios, con maleza, con escombros o cualquier tipo de materiales en el espacio de la acera y hasta la mitad de la vía que dé de frente con su predio, incluido la jardinera y mobiliario urbano si existiere;
 - u) El arrendamiento, sub arriendo, traspaso o cualquier otro contrato entre particulares, sobre puestos en la vía pública y espacios públicos; y,

- v) Ocupar o Utilizar la vía como los espacios públicos a quienes no renoven los permisos y Patentes Municipales en el plazo establecido en el COOTAD.

CAPÍTULO II DE LAS CONTRAVENCIONES Y SANCIONES

Artículo. 31.- Contravenciones.-Las contravenciones se clasificarán de la siguiente manera: Contravenciones de Primera Clase, Segunda Clase y Tercera Clase.

Artículo. 32.- Contravenciones de Primera Clase.- Serán sancionados con una multa del 5% de una Remuneración Básica Unificada, sin perjuicio que el Gobierno Municipal Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba pueda exigir, retirar, reparar o construir según sea el caso, cuando incurran en las siguientes causales:

- a) Interrumpir el normal tránsito peatonal y vehicular ubicando basureros, asaderos, carretas triciclos, carpas, plásticos, mangueras, llantas, gatas hidráulicas u otro artículo comercial en los espacios y vía pública, se incluyen aceras y calzadas; a excepción de los dispuestos por el GADM de Riobamba destinado al servicio público.
- b) Realizar actividades comerciales en restaurantes y asaderos que generen contaminación sin la respectiva ventilación que afecte a los espacios y vía pública;
- c) A los propietarios de discotecas, bares, salones, o cualquier establecimiento comercial permitan la emisión de cualquier tipo de audio, luces o sonido hacia el exterior de sus establecimientos, así también que realicen venta de bebidas alcohólicas a personas fuera de los mismos;
- d) Comercializar productos en áreas circundantes a establecimientos educativos en todas sus categorías, recintos de recreación y espectáculos públicos entre otros;
- e) Realizar cualquier actividad económica fuera de sus establecimientos comerciales;
- f) La utilización de portales para actividades comerciales y otros; y,
- g) A los propietarios de bienes inmuebles, dar en arrendamiento garajes, bodegas y portales que ocasionen desorden en la vía pública.

En caso de reincidencia será considerada como una contravención de segunda clase.

Artículo. 33.- Contravención de Segunda Clase.- Serán sancionados con el 10% de una Remuneración Básica Unificada, sin perjuicio de que el Gobierno Municipal del Cantón Riobamba exija la reparación según sea el caso, quienes incurran en las siguientes causales:

- a) Tránsito de vehículos de oruga en el centro histórico, sin la debida autorización;
- b) Construcción y ubicación de kioscos de comidas y bebidas en el centro histórico, de la ciudad de Cantón Riobamba;

- c) Excavación o apertura de zanjas y orificios en los portales, aceras, calles o espacios públicos, sin la autorización previa de la autoridad pública que corresponda, esto sin perjuicio de que se exija a los propietarios la reparación inmediata a su estado original; los que realizaren trabajos en la vía pública con autorización, deberán instalar las señales de precaución necesarias por el tiempo que requiera el trabajo;
- d) Satisfacer necesidades fisiológicas corporales en fachadas, cerramientos, mobiliario urbano, espacios públicos y vía pública, y se considerará como agravante cuando se atente al decoro, moral, buenas costumbres y el respeto que se merecen los ciudadanos;
- e) Construir cerramientos provisionales en la vía pública por tiempo indefinido. El propietario o constructor evitará que se conviertan estos en basureros o letrinas, para lo cual deberán realizar la limpieza y señalización necesaria; y,
- f) Ocupar la vía pública con furgones o braseros, que provoquen riesgo a los vecinos, transeúntes o afecte el ornato de la ciudad y vehículos con cualquier tipo de mercaderías y productos para su comercialización, que no cuenten con el permiso respectivo, además vehículos que puedan dañar las calles de la ciudad. Toda vez que además de incurrir en esta conducta serán sancionados por lo dispuesto en el art del COIP vigente.

En caso de reincidencia será considerada como una contravención de tercera clase.

Artículo. 34.- Contravenciones de Tercera Clase.- Serán sancionados con el 15% de una Remuneración Básica Unificada, más la clausura provisional del establecimiento, sin perjuicio de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba exija la reparación según sea el caso, quienes incurran en las siguientes causales:

- a) Realizar en la vía pública trabajos de: mecánica, soldadura eléctrica, autógena, vulcanizadora, pintura a soplete, lavado de vehículos, carpinterías o cualquier otra actividad que afecte a las personas y provoque riesgos en su movilidad;
- b) Construcción, colocación, e instalación de kioscos y casetas dentro del territorio del Cantón Riobamba y fuera de la delimitación del centro histórico, sin que haya obtenido el permiso municipal correspondiente;
- c) Arrojar o acumular en la vía pública, desperdicios y/o materiales de construcción, además de la sanción establecida, se procederá al retiro de estos materiales y tendrá un costo que será establecido por la Dirección de Gestión de Obras Públicas;
- d) La venta de frutas o cualquier otro producto en toda clase de vehículos dentro del Cantón Riobamba, más aún utilizando alto parlantes.

Artículo. 35.- Reincidencia.- Serán sancionados con la clausura definitiva del establecimiento más el 50% de una Remuneración Básica Unificada, quienes siendo reincidentes de contravenciones de tercera clase no acaten las disposiciones emitidas en la presente ordenanza y no respeten el sello de clausura provisional impuesta por la autoridad competente, se podrá incluso llegar al retiro del permiso de funcionamiento.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Artículo. 36.- Procedimiento Contravenciones flagrantes.- Para el juzgamiento de las contravenciones flagrantes se realizará el siguiente procedimiento:

- a) En los casos de las transgresiones a la presente Ordenanza por contravenciones flagrantes la Comisaría Municipal, procederá a notificar de manera inmediata al presunto infractor mediante la respectiva citación debidamente firmada, la misma que deberá contener de forma clara la determinación de las infracciones cometidas y los montos de las multas establecidas en la Ordenanza, se dispondrá de manera inmediata según sea el caso, la retención de los objetos en los que se comercializa por los cuales se contraviene lo dispuesto en la Ordenanza; la devolución de los mismos estará sujeta a la normativa vigente;
- b) El Policía Municipal deberá informar de los hechos cometidos mediante un informe elevado al Comisario Municipal/Zonal, donde se identificará al infractor y se determinarán con precisión las circunstancias en las cuales cometió la infracción de ser el caso, al mismo se pondrá adjuntar fotografías, videos o cualquier otro medio material que permita constatar el cometimiento de la infracción;
- c) El contraventor podrá apelar la sanción en los términos establecidos en el Código Orgánico de Organización Territorial;
- d) El Comisario Municipal/Zonal, procederá a devolver los objetos o productos retenidos, una vez cancelada la multa respectiva, para lo cual se establece un plazo de 48 horas, con excepción de los productos perecibles, en este caso el plazo será de 24 horas; y,
- e) Si el infractor no ha cancelado la multa en el plazo antes indicado, los objetos o productos retenidos serán donados a casas asistenciales, mediante acta de entrega recepción. En caso de reincidencia se sancionará con el doble de la sanción;

Artículo. 37.- Sujeto Pasivo.- Las sanciones y multas por infracciones a esta Ordenanza, serán impuestas al sujeto objetivamente visible relacionado directa o indirectamente con la infracción.

Artículo. 38.- Competencia.- El Comisario Municipal es competente para aplicar las sanciones a la presente Ordenanza, conforme al procedimiento establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial.

Artículo. 39.- Procedimiento.- Antes de dar inicio al procedimiento administrativo sancionador, el Comisario Municipal realizará la notificación al presunto contraventor haciéndole conocer la contravención cometida y la sanción a imponerse, en caso de ser encontrado responsable.

Artículo. 40.- Citación.- El procedimiento administrativo sancionador, al tratarse de la ocupación de la vía o espacios públicos, se emitirá tres citaciones a día seguido, de no concurrir será juzgado en rebeldía.

Artículo. 41.- Acción Popular.- Se instituye la acción popular para realizar denuncias. En caso de ser falsa la denuncia, quién incurra en esta conducta será sancionado con la multa prevista para una Contravención de Tercera Clase. La realización de la misma se realizará a través del formulario que será facilitado en la Comisaría.

Artículo. 42.- Procedimiento Administrativo.- El procedimiento administrativo sancionador, iniciará mediante auto motivado que determine con precisión el hecho acusado, la persona presuntamente responsable del hecho, la norma que tipifica la sanción, y la sanción que se impondría en caso de ser encontrado responsable.

En el mismo auto se solicitará el informe y documento que se considere necesario para el esclarecimiento del hecho. El auto de inicio del expediente será notificado al presunto responsable concediéndole un término de cinco días para contestar de manera fundamentada los hechos imputados. Con la contestación o en rebeldía, se dará apertura al término probatorio de 10 días vencidos, el cual se dictará resolución motivada, con el auto de inicio la notificación podrá realizarse.

En el lugar señalado en el informe, en su domicilio o lugar donde se encuentre al presunto contraventor.

Si no se le encontrare, se le notificará mediante tres boletas dejadas en el domicilio o lugar donde se cometió la infracción materia del trámite administrativo en diferentes días.

A personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar, se notificará con tres publicaciones durante tres días consecutivos en un periódico de mayor circulación del lugar. La publicación contendrá un extracto de la providencia inicial. El costo asumirá el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Riobamba y esta diligencia se realizará a través de la Dirección de Gestión de Comunicación y Relaciones Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Riobamba.

Artículo. 43.- Caducidad.- El procedimiento administrativo sancionador o de control caducará si luego de treinta días de iniciado, la administración suspende su continuación o impulso. De ser ese el caso, la administración deberá notificar nuevamente al presunto responsable con la iniciación de un nuevo procedimiento sancionador, siempre que se encuentre en los plazos de prescripción respectiva.

Artículo. 44.- Daños.- En caso de daños de parterres, bordillos, plantaciones de los jardines de las avenidas, señalización vertical u horizontal, áreas verdes, ocurridos por vehículos, los propietarios de los automotores, están obligados a cancelar la reparación de los bienes destruidos, más el 50% de recargo. Las Direcciones de Gestión que correspondan emitirán los informes respectivos en los cuales determinaran los bienes que deban reponerse conjuntamente con los valores que deban cancelar los contraventores.

DISPOSICIÓN GENERAL

UNICA .- En todo caso no previsto en esta Ordenanza, se aplicarán como normas supletorias lo previsto en el, Código Orgánico Integral Penal, Código General de Procesos,

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y Código Tributario.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Se concede un plazo improrrogable de noventa días contados a partir de la vigencia de esta Ordenanza, a los establecimientos que se encuentren ocupando la vía pública e incumpliendo las disposiciones de este cuerpo legal, para sujetarse estrictamente a la nueva normativa prevista en este instrumento.

SEGUNDA.- La Dirección de Gestión de Policía y Control Municipal conjuntamente con las Direcciones de Gestión de Ordenamiento Territorial y Patrimonio en el plazo de treinta días a partir de la aprobación del presente instrumento legal realizarán el croquis de recorrido, estableciendo los sectores en los cuales los comerciantes de frutas tropicales o de cualquier otro producto puedan realizar sus actividades.

TERCERA.- En el plazo de 60 días la Dirección de Gestión de Policía y Control Municipal, generará un proceso de fortalecimiento Institucional del modelo de justicia municipal para los trámites en materia del juzgamiento de la presente Ordenanza, que cumplirá con criterios de agilidad, eficiencia, eficacia, oralidad y contradicción.

QUINTA.- En un plazo de 90 días la Dirección de Gestión de Comunicación se encargará de ejecutar la campaña de socialización de la presente Ordenanza en los diferentes medios de la ciudad, para su cumplimiento, a partir de su publicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Quedan derogadas todas las Ordenanzas, Reglamentos, Resoluciones y Disposiciones que sobre materia de ocupación de la vía y espacio público se hubieran aprobado con anterioridad. De manera expresa se deroga la Ordenanza 004 que regula la ocupación y el cobro de la utilización de la vía pública de la ciudad de Cantón Riobamba, expedida el 1 de febrero de 1994.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Riobamba a los once días del mes de abril de dos mil diecisiete.

f.) Ing. Napoleón Cadena Oleas, Alcalde de Riobamba.

f.) Dr. Iván Paredes García, Secretario General del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: El infrascrito Secretario General del Concejo Cantonal de Riobamba, **CERTIFICA:** Que, **LA ORDENANZA QUE REGULA, CONTROLA Y ADMINISTRA LA OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN RIOBAMBA,** fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Riobamba en sesiones realizadas el 31 de marzo, 4 y 11 de abril de 2017.- **LO CERTIFICO.**

f.) Dr. Iván Paredes García, Secretario General del Concejo.

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO.- Una vez que la presente **ORDENANZA QUE REGULA, CONTROLA Y ADMINISTRA LA OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN RIOBAMBA**, ha sido conocida y aprobada por el Concejo Municipal en las fechas señaladas; y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Cantón, en seis ejemplares, a efecto de su sanción legal.- **CÚMPLASE.-**

Riobamba, 19 de abril de 2017.

f.) Dr. Iván Paredes García, Secretario General del Concejo.

ALCALDÍA DEL CANTÓN RIOBAMBA.- Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado **LA ORDENANZA QUE REGULA, CONTROLA Y ADMINISTRA LA OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN RIOBAMBA**, la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal.

EJECÚTESE.- NOTIFÍQUESE.

Riobamba, 19 de abril de 2017.

f.) Ing. Napoleón Cadena Oleas, Alcalde de Riobamba.

CERTIFICACIÓN.- El infrascrito Secretario General del Concejo de Riobamba, **CERTIFICA QUE:** El Ing. Napoleón Cadena Oleas, Alcalde del Cantón Riobamba, proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, en la fecha señalada. **LO CERTIFICO:**

f.) Dr. Iván Paredes García, Secretario General del Concejo.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUYANGO

Considerando:

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...”

Que, Art. 264, numeral 2 de la constitución de la República del Ecuador, establece entre otras disposiciones lo siguiente; los Gobiernos Municipales en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades expedirán ordenanzas de carácter cantonal; Así como también, el derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental.

Que, por su parte el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) prevé en su artículo 54, como función del Gobierno Municipal: “a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización de buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales en el marco de sus competencias cantonales y legales; h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno; l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobiernos, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios; p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal, con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad.

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD), en sus literales: a), b) y c) atribuye al Concejo Municipal: a) El Ejercicio de la facultad normativa en sus materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la Ley a su favor; c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y las obras que ejecute”.

Que, en el artículo 568 del mismo código Orgánico define qué. “Las tasas serán reguladas mediante Ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del Alcalde Municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios: e) Control de alimentos; f) Habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales; i) Otros servicios de cualquier naturaleza.

En uso de la facultad legislativa reconocida en el Artículo 264 de la Constitución de la República y facultad normativa, prevista el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

LA ORDENANZA QUE REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA OCUPACIÓN DE MERCADOS Y FERIAS LIBRES EN LA CIUDAD DE ALAMOR, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL N° 751, DE 08 DE NOVIEMBRE DEL 2016

Art. 1.- El funcionamiento de los mercados municipales estará sujeto a la autoridad: Alcalde, Administrador de Mercados y Comisario Municipal.

Art. 2.- Los interesados en ocupar un puesto de ventas en los mercados de la ciudad de Alamor, deben obtener previamente la matrícula, cuyo valor es el equivalente al 4% del salario básico unificado vigente, y presentarán una carpeta que contenga los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al señor Alcalde en papel valorado del GADM-PUYANGO;
- b) Copia de los documentos personales (Cédula y certificado de votación);
- c) Clase de negocio que establecerá;
- d) Certificado de no adeudar al GADM-PUYANGO;
- e) Certificado de salud otorgado por el Ministerio de Salud Pública;
- f) Una foto tamaño carnet;
- g) Ficha socioeconómica previo a la suscripción del contrato; y,
- h) Correo electrónico.

Art. 3.- Para los arrendamientos de los locales comerciales, una vez constituidos de conformidad con lo previsto en el Art. 278 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD), será la encargada de llevar a cabo el proceso de arrendamiento en aplicación del procedimiento previsto en el Art. 460 del COOTAD y siguientes de la ley indicada.

Art. 4.- Adjudicados los locales por la Comisaría Municipal se remitirá el acta de adjudicación al Departamento Financiero, a efecto de que se proceda a elaborar el correspondiente catastro y se emitan los títulos de crédito por el cobro de la matrícula anual correspondiente.

Art. 5.- La Dirección Financiera cobrará los cánones de arrendamiento que regirán cada año, previa la autorización del Concejo, tomando en cuenta los gastos de mantenimiento y las obligaciones financieras que adquiera el GADM-PUYANGO por la construcción, ampliación y adecuaciones del mercado.

Art. 6.- Del canon mensual del arrendamiento: para el cobro por concepto de arrendamiento se consideran las siguientes categorías:

- a) Puestos ubicados en el interior de los Mercados 2% SBUV
- b) Tercenas: 2.5% SBUV
- c) Puestos ubicados al exterior de los Mercados (Bodegas): 7.5% SBUV
- d) Locales construidos en la segunda Planta alta del Mercado: 5.5% SBUV
- e) Locales del comedor popular (Centro Comercial): 5.5% SBUV

Art. 7.- Los arrendatarios conservarán los locales y puestos de ventas en perfectas condiciones, y, los daños ocasionados en los locales serán reparados por el arrendatario que los ocasione dentro del plazo que le fije el GADM. El costo de las reparaciones estará a cargo del arrendatario y será cobrado por la vía legal correspondiente.

Art. 8.- Una vez pagado el valor de la matrícula y suscrito el contrato de arrendamiento hará uso del local el arrendatario y el pago del arrendamiento mensual lo hará por adelantado

en la oficina de recaudación municipal, dentro de los primeros diez días de cada mes.

Art. 9.- La matrícula y el contrato de arrendamiento que autoricen la ocupación de un local o puesto de venta en el mercado tienen el carácter de intransferibles y terminan el 31 de diciembre de cada año, pudiendo renovarse si se cumplen los requisitos estipulados en la presente ordenanza.

Art. 10.- Ninguna persona podrá ocupar más de un puesto o arrendar más de un local en el mercado, ni destinarlo a otras actividades o negocios distintos a los establecidos en el contrato. Además, se prohíbe traer niños comprendidos entre 1 a 13 años de edad a los lugares de trabajo.

Art. 11.- En el caso de liquidación o venta del negocio instalado en el mercado caducarán los derechos de ocupación o arrendamiento, debiendo el comprador o beneficiario obtener a su nombre la matrícula y suscribir un nuevo contrato de arrendamiento, de conformidad a las disposiciones de esta ordenanza.

Cuando por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, imposibiliten al arrendatario atender personalmente su negocio, podrá solicitar al Comisario Municipal, hasta 60 días de licencia y dejar una persona, mayor de edad y capaz para que la reemplace.

Art. 12.- El arrendatario de un local o puesto de mercado podrá ser sancionado, con una multa del 10% (diez por ciento) del salario básico unificado vigente, según la gravedad del caso que se determinará en el expediente que abrirá en su contra el Comisario Municipal: Suspensión temporal o definitiva del derecho a ocuparlos, según la gravedad de la infracción, determinando las siguientes causas:

- a) Por contravenir las disposiciones de la presente ordenanza, o disposiciones que emita, el Concejo Municipal o el Comisario Municipal;
- b) Falta de presentación o renovación oportuna de los documentos requeridos por la autoridad competente;
- c) Vender productos adulterados, de contrabando, descompuestos, caducados o prohibidos a la venta por la autoridad pertinente;
- d) Por alterar los precios fijados por la autoridad;
- e) Provocar o ser partícipe de riñas o escándalos en los locales arrendados o en el mercado;
- f) Abandonar el puesto o local por más de 8 días consecutivos, sin justificación alguna; y,
- g) Por ofensa de palabra u obra al Comisario y otras autoridades municipales.
- h) Por traer canes (perros) a los puestos de trabajo ya que esto ocasiona malestar a la ciudadanía.
- i) El procedimiento para la imposición de multas se realizará de acuerdo al Art. 401 del COOTAD.

Art. 13.- De las regulaciones que deben observar los arrendatarios:

- a) Los arrendatarios colocarán en una parte visible un letrero con las dimensiones que señale el Comisario Municipal, en él debe contener el nombre y el número de matrícula;
- b) Exhibir la lista de precios de los artículos de primera necesidad que se vendan dentro del mercado que serán respetados;
- c) Mantener en forma permanente un depósito de basura, clasificar los residuos sólidos y cuidar de la limpieza del local; y,
- d) Mantenerse en sus puestos de trabajo con el uniforme exigido por la autoridad.

Art. 14.- De las demás normas establecidas a los arrendatarios.

Está prohibido exhibir productos de primera necesidad en el suelo, los mismos que se colocarán a una altura mínima de sesenta centímetros y estar cubiertos de tela metálica, plástico a fin de mantener dichos artículos en buena condición de higiene. La inobservancia de esta disposición será sancionada con el 10% (diez por ciento) del salario básico unificado vigente, dependiendo de las reincidencias.

Art. 15.- La entrada y salida del mercado central y norte, centro comercial, comedores populares serán abiertos todos los días a las 05H00 y cerrados a las 17H00 por el guardián encargado.

Art. 16.- Queda terminantemente prohibido, conceder matrícula para el funcionamiento de cantinas o similares.

DE LAS FERIAS LIBRES

Art. 17.- Las ferias libres funcionarán ordinariamente los días domingos desde las 05H00 hasta las 15H00 en los lugares establecidos por las autoridades municipales y, extraordinariamente en la época de las fiestas comerciales.

Art. 18.- Los lugares donde funcionarán las ferias libres, guardarán a una distancia mínima de 300 metros con relación al mercado central.

Art. 19.- El canon de arrendamiento por ocupación de puestos en las ferias libres, será fijado a razón de:

- a) Puestos de 1 a 3 metros lineales deberán cancelar el valor equivalente a \$2 (dos dólares).
- b) Puestos de 3 a 6 metros lineales deberán cancelar el valor equivalente a \$4 (cuatro dólares).
- c) Vehículos con mercadería (plátano, piñas, tomate, choclo y frutas, etc.) deberán cancelar el valor equivalente de \$5 (Cinco dólares).

Art. 20.- La recaudación de los cánones estarán a cargo del Recaudador Municipal, quien hará el depósito de lo recaudado y rendirá cuentas a la Dirección Financiera, previo a la presentación de los justificativos legales pertinentes, en base a los formularios establecidos para el efecto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La administración municipal efectuará los ajustes administrativos y presupuestarios para la

organización y funcionamiento de la Inspectoría de Mercados, hasta que se constituya esta Unidad, seguirá administrando el Departamento de Comisaría Municipal este tipo de servicios.

DEROGATORIA

PRIMERA.- Derogatoria.- Deróguese en fin todas las disposiciones que se opongan a esta ordenanza y que sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial. Sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio Web de la institución.

Es dada y firmada en el salón de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puyango, a los 09 días del mes de marzo de 2017.

f.) Ing. Carlos Patricio Granda Sánchez, Alcalde del cantón Puyango.

f.) Milton Vinicio Zurita Naranjo, Secretario del Concejo (Enc.).

CERTIFICO: Que la ORDENANZA QUE REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA OCUPACIÓN DE MERCADOS Y FERIAS LIBRES EN LA CIUDAD DE ALAMOR, fue discutida y aprobada en una sesión Ordinaria y una Extraordinaria realizadas los días lunes 06 de marzo y jueves 09 de marzo de 2017, en primero y segundo debate respectivamente. Alamor, 10 de marzo de 2017.

f.) Milton Vinicio Zurita Naranjo, Secretario del Concejo (Enc.).

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUYANGO.- En la ciudad de Alamor, a los diez días del mes de marzo de dos mil diecisiete, a las 10H00 de conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito al ejecutivo para su sanción, en tres ejemplares la ORDENANZA QUE REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA OCUPACIÓN DE MERCADOS Y FERIAS LIBRES EN LA CIUDAD DE ALAMOR, con la finalidad que en el plazo de ocho días la sancione o la observe de conformidad a lo previsto en la constitución y las leyes.

f.) Milton Vinicio Zurita Naranjo, Secretario del Concejo (Enc.).

ALCALDÍA DEL CANTÓN PUYANGO.- Alamor, 14 de marzo de 2017, a las 10H45.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, SANCIONO la presente ORDENANZA QUE REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA OCUPACIÓN DE MERCADOS Y FERIAS LIBRES EN LA CIUDAD DE ALAMOR, y procédase de acuerdo a la Ley.

f.) Ing. Carlos Patricio Granda Sánchez, Alcalde del cantón Puyango.

Proveyó y firmo la Ordenanza que antecede, el Ing. Carlos Patricio Granda Sánchez, ALCALDE DEL CANTÓN PUYANGO, el día 14 de marzo de 2017 a las 10H45. Lo Certifico. Alamor marzo 14 de 2017.

f.) Milton Vinicio Zurita Naranjo, Secretario del Concejo (Enc.).

**EL CONSEJO PROVINCIAL DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PROVINCIA DE ESMERALDAS**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 14, inciso primero, establece que: el Estado reconocerá el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice un desarrollo sustentable. Así también, velará para que este derecho no sea afectado y garantizará la preservación de la naturaleza; considerando de interés público la preservación del medio ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad, la integridad del patrimonio genético del país, la prevención de la contaminación ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los Gobiernos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 263 de la Constitución de la República del Ecuador, establece las competencias exclusivas para los gobiernos provinciales: (...) la gestión ambiental provincial (...), y en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas provinciales

Que, el artículo 273 de la Constitución de la República del Ecuador, establece en su primer inciso: “Las competencias que asuman los gobiernos autónomos descentralizados serán transferidas con los correspondientes recursos. No habrá transferencia de competencias sin la transferencia de recursos suficientes.”.

Que, según lo prevé los artículos 395 y 396 de la Constitución de la República del Ecuador, el Estado debe garantizar la participación activa y permanente de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades afectadas, en la planificación, ejecución y control de toda actividad que genere impactos ambientales; y, que en caso de duda sobre impacto ambiental de alguna acción u omisión, aunque no exista evidencia científica del daño, el Estado adoptará medidas eficaces protectoras y oportunas;

Que, el inciso primero del artículo 397 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “En caso de daños ambientales el Estado actuará de manera inmediata y subsidiaria para garantizar la salud y la restauración de los ecosistemas. Además de la sanción correspondiente,

el Estado repetirá contra el operador de la actividad que produjera el daño, las obligaciones que conlleve la reparación integral, en las condiciones y con los procedimientos que la ley establezca. La responsabilidad también recaerá sobre las servidoras o servidores responsables de realizar el control ambiental (...);”;

Que, el artículo 399 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que “El ejercicio integral de la tutela estatal sobre el ambiente y la corresponsabilidad de la ciudadanía en su preservación, se articulará a través de un sistema nacional descentralizado de gestión ambiental, que tendrá a su cargo la defensoría del ambiente y la naturaleza”;

Que, el artículo 41 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tales como: “Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial provincial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas provinciales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales”;

Que, el literal d) del artículo 42 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como competencia exclusiva la gestión ambiental provincial.

Que, el artículo 47 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece las atribuciones de los Consejos Provinciales, en el que consta que: “El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones”;

Que, el inciso cuarto del artículo 116 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: “...la regulación es la capacidad de emitir la normatividad necesaria para el adecuado cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los administrados”; Se ejerce en el marco de las competencias y de la circunscripción territorial correspondiente.”;

Que, el artículo 136 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, cuando desarrolla el precepto constitucional, señala que corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados dirigir, ordenar, disponer y organizar la gestión ambiental, en concordancia con las políticas emitidas por la autoridad ambiental nacional. Y con el artículo 116, del mismo cuerpo normativo, que señala que es la única facultad que no puede ejercerse de forma concurrente;

Que, el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental, establece que para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental se deberá contar con la licencia respectiva, otorgada por el Ministerio del ramo.

regula el ejercicio de la competencia ambiental a favor de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, metropolitanos, municipales y parroquiales rurales.

Que, el artículo 1 de la Resolución Ministerial No. 386 del Ministerio del Ambiente del 3 de junio de 2015, otorga al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de

Esmeraldas la Acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, (AAAr) y; la autorización de utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental, SUMA.

Que, el artículo 2 de la Resolución Ministerial No. 386 del Ministerio del Ambiente del 3 de junio de 2015, refiere a la acreditación otorgada, conforme lo determina el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Esmeraldas, en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), está facultado para llevar los procesos relacionados con la prevención, control y seguimiento de la contaminación ambiental en su circunscripción con las limitaciones previstas en la normativa aplicable.

Que, con fecha 3 de Agosto del 2015 el Consejo Provincial de Esmeraldas aprueba la ORDENANZA QUE REGULA LA ACREDITACION EN TODOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL, y en su Art. 5 inciso Cuarto señala que la Comisaría Ambiental del Gobierno Autónomo de la Provincia de Esmeraldas, es el órgano competente para el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores”

En uso de la facultad conferida por la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 263 numeral 4 y las atribuciones legales establecidas en los artículos 7, 47 literal a) y 136, inciso segundo, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD):

Expide:

“LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA PROVINCIAL QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA QUE CREA LA COMISARIA PROVINCIAL DE AMBIENTE” PUBLICADA EN EDICION ESPECIAL 862-30-ENERO/2017

**TITULO I
ÁMBITO Y OBJETO**

Artículo 1. Ámbito.- La presente Ordenanza comprende las atribuciones y procedimientos que le corresponden a la Comisaría Provincial de Ambiente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas (GADPE), como órgano de control, regulador y sancionador de contravenciones ambientales, siendo de aplicación obligatoria y regirá para los usuarios regulados o sujetos de control. Y, en lo que tiene relación con los servidores y las servidoras que laboran en la Comisaría Provincial de Ambiente del GADPE, la obligación de ejercer la aplicación en la tramitación y sustanciación de los procedimientos administrativos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 2.- Objeto.- El objeto de la presente Ordenanza es que, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr) ante el Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), cuente con un órgano con competencia para ejercer el control provincial en materia

ambiental, de conformidad con lo establecido en el Art. 13 de la Resolución No. 0005-CNC-2014 del 06 de noviembre de 2014, así como conocer, y sustanciar las infracciones a la normativa ambiental y normas técnicas; y la imposición de multas en el ámbito de sus competencias.

**TITULO II
DE LA COMISARÍA PROVINCIAL
DE AMBIENTE**

Artículo 3.- De la Comisaría Provincial de Ambiente.- La Comisaría de Ambiente es el órgano competente para ejercer la facultad del control provincial en materia ambiental, así como conocer, sustanciar y sancionar las infracciones; y la imposición de multas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 4.- De la estructura de la Comisaría Provincial de Ambiente- Para su mejor funcionamiento, la Comisaría Provincial de Ambiente, tiene una estructura básica conformada de la siguiente manera: Un comisario, un secretario o Actuario del Despacho, un asistente administrativo, dos inspectores ambientales y un amanuense.

Artículo 5.- Del Comisario(a) Provincial de Ambiente.- Es un servidor público de libre nombramiento y remoción.

El Comisario(a) Provincial de Ambiente es la autoridad de control ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, competente para conocer, sustanciar y sancionar las infracciones o contravenciones ambientales dentro de la circunscripción territorial.

Tiene el rol de Facilitador y ejecutor de la normativa ambiental aplicable y demás normas que regulan la protección del ambiente en la provincia de Esmeraldas.

Cuenta con el apoyo de los inspectores ambientales; y en caso de ser necesario, con la Unidad de Protección de Medio Ambiente (UPMA) de la Policía Nacional.

Coordinará con el Ministerio del Ambiente, Ministerio de Salud Pública, Secretaría Nacional del Agua, Fiscalía General del Estado y otros relacionados con la conservación y protección del ambiente.

Artículo 6.- Requisitos para ser Comisario(a) Provincial de Ambiente.- Para ser designado y ejercer el cargo de Comisario(a) Provincial de Ambiente, se requiere estar domiciliado en la Provincia de Esmeraldas, tener título de tercer nivel en ramas relacionadas con medio ambiente o derecho, o afines, acreditar experiencia o capacitación en el manejo y aplicación de la normativa ambiental ecuatoriana, contar con al menos 4 años en ejercicio profesional, estar en uso de los derechos de ciudadanía; y cumplir con los demás requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

Artículo 7.- Funciones y Facultades del Comisario(a) Provincial de Ambiente.- Al Comisario(a) Provincial de Ambiente le corresponde:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, las Leyes y Reglamentos, las Ordenanzas Provinciales Ambientales, así como las Normas ambientales nacionales.

- b) Receptar denuncias en materia ambiental.
- c) Conocer, sustanciar y sancionar las infracciones ambientales tipificadas en la normativa ambiental nacional, en la presente Ordenanzas y otras, con sujeción a la Constitución de la República y a las Leyes; garantizando el debido proceso.
- d) Coordinar y disponer a los inspectores ambientales o técnicos de control, las inspecciones y visitas para la aplicación del mecanismo de control a los proyectos, obras o actividades que generen riesgos o impactos ambientales, dentro de la circunscripción territorial de la provincia de Esmeraldas
- e) Realizar el control y vigilancia del cumplimiento de la normativa ambiental nacional y de las disposiciones previstas en las ordenanzas provinciales ambientales del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.
- f) Empezar acciones legales y la aplicación de sanciones cuando se verifique incumplimiento a lo prescrito en la normativa ambiental nacional y ordenanzas provinciales.
- g) Cumplir con las funciones que se le asigne en otras ordenanzas provinciales, el estatuto de Gestión por Procesos del GADPE; y con las disposiciones administrativas que provengan del Prefecto(a) Provincial.
- h) Las demás que le asigne la Ley
- d) Receptar escritos debiendo registrar fecha y hora de presentación.
- e) Certificar los actos del Comisario e intervenir en todas las diligencias concernientes a la sustanciación de los procesos administrativos.
- f) Otorgar al Comisario los informes o documentos que le fueren solicitados.
- g) Poner a despacho del Comisario los escritos recibidos, dentro de un plazo máximo de 24 horas.
- h) Remitir los procesos administrativos en los cuales se ha interpuesto recurso administrativo, al despacho del Prefecto (a).
- i) Enviar los procedimientos administrativos al Juzgado de Coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, para inicio del cobro de la multa impuesta mediante resolución.
- j) Guardar reserva del despacho, causas y de sus actuaciones especiales.
- k) Certificar la autenticidad de las copias, compulsas o reproducciones de piezas procesales que se confiera, previo autorización del Comisario Provincial de Ambiente.
- l) Cumplir con las disposiciones administrativas que provengan del Comisario Provincial de Ambiente en el ámbito de sus funciones.

m) Las demás que le asigne la Ley.

Prohíbese al Secretario:

- a) Conferir los procesos administrativos a persona alguna, a no ser que por razón de su cargo intervengan en tales procesos.
- b) Asesorar, absolver directa o indirectamente, a los accionados o personas ajenas a la institución sobre consultas relacionadas con los procesos administrativos que se ventilen en la Comisaría Provincial de Ambiente.

Artículo 8.- Del Secretario(a) o Actuario del Despacho de la Comisaría Provincial de Ambiente.- Es un servidor público en relación de dependencia.

Artículo 9.- Requisitos para ser Secretario (a) o Actuario del Despacho.- Para ser Secretario (a) o Actuario del Despacho de la Comisaría Provincial de Ambiente, se requiere estar domiciliado en la provincia de Esmeraldas, tener título de Abogado en libre ejercicio profesional, acreditar experiencia o capacitación en el manejo y aplicación de la normativa ambiental vigente, con al menos 2 años de experiencia laboral en el ejercicio de sus funciones, además de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)

Artículo 10.- Funciones y Facultades del Secretario(a) o Actuario del Despacho.- Al Secretario o Actuario del despacho de la Comisaría Provincial de Ambiente le corresponde:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, las Leyes y reglamentos, la normativa ambiental nacional y las Ordenanzas Provinciales Ambientales.
- b) Elaborar citaciones y notificaciones de providencias, autos y resoluciones.
- c) Ser responsable y custodio de los expedientes, documentos, bienes y archivos que hubiere recibido.

Artículo 11.- De los Inspectores Ambientales.- La Comisaría Provincial de Ambiente, para el cumplimiento de la aplicación de los mecanismos de control y seguimiento ambiental, contará con al menos dos Inspectores Ambientales, pudiendo incrementarse el número en virtud de la necesidad, mismos que deben ser de carrera o contrato en relación de dependencia.

Además, de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público, los Inspectores Ambientales, son profesionales con título de tercer nivel en las ramas relacionadas con el medio ambiente: Ingeniería Ambiental, Forestal, Biología, y afines. Deberán acreditar conocimientos o capacitación en la aplicación normativa ambiental ecuatoriana, con al menos un año en el ejercicio profesional.

Artículo 12.- Funciones de los Inspectores Ambientales.-

A los Inspectores Ambientales, les corresponde las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, las leyes y reglamentos, las ordenanzas provinciales ambientales y las Normas Nacionales Ambientales.
- b) Realizar inspecciones ambientales en atención a denuncias de afectación o contravenciones ambientales reportadas por la comunidad.
- c) Realizar Inspecciones de Ambientales de oficio u operativos de control a regulados y no regulados dispuestos por el Comisario Provincial de Ambiente.
- d) Realizar Inspecciones de aplicación de los mecanismos de Control y Seguimiento Ambiental a obras, proyectos o actividades reguladas y no reguladas dentro del territorio provincial.
- e) Elaborar Informes Técnicos derivados de las inspecciones.
- f) Participar en calidad de Peritos Ambientales en diligencias concernientes a la sustanciación de los procesos administrativos, mismos que serán posesionados por el Comisario Provincial de Ambiente.
- g) Emitir criterio técnico sobre remoción de cobertura forestal nativa para la emisión de registros y licencias ambientales.
- h) Facilitar y capacitar a la comunidad, mediante Talleres de Concienciación de las Buenas Prácticas Ambientales, Uso Sustentable de los Recursos Naturales y Control Ambiental.
- i) Apoyar en la elaboración y seguimiento del POA de la Comisaría Provincial de Ambiente.
- j) Apoyar en la elaboración de informes trimestrales de la Comisaría Provincial de Ambiente.
- k) Las demás disposiciones administrativas que provengan del Comisario Provincial de Ambiente.
- l) Y las que le asigne la ley.

Prohíbese a los Inspectores Ambientales:

- a) Entregar los Informes Técnicos vinculados o no a los procesos administrativos a persona alguna, a no ser que por razón de su cargo intervengan en tales procesos y sean dispuestos por el Comisario Provincial de Ambiente.
- b) Asesorar, absolver directa o indirectamente a los accionados, sujetos de control o personas ajenas a la institución, relacionadas con los procesos administrativos que se tramiten en la Comisaría Provincial de Ambiente.

Artículo 13.- Del personal de apoyo.- Para el mejor funcionamiento, la Comisaría Provincial de Ambiente contará con un(a) Asistente Administrativo y un amanuense que pueden ser de carrera o contrato. Además de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), deben cursar como mínimo segundo año de universidad en cualquiera de las ramas administrativas.

Artículo 14.- Funciones del o la Asistente Administrativo

(a).- Al o la Asistente Administrativo (a) le corresponde las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, las Leyes y Reglamentos, las Ordenanzas Provinciales Ambientales, y las Normas Nacionales Ambientales.
- b) Elaborar oficios y memorandos relacionados con las actividades de la Comisaría Provincial de Ambiente.
- c) Recibir documentos internos y externos inherentes a las competencias de la Comisaría Provincial de Ambiente.
- d) Preparar la sala y las herramientas para la celebración de las audiencias, reuniones y talleres planificados.
- e) Elaborar Oficios de notificación de cumplimiento de observaciones levantadas por los mecanismos de control.
- f) Certificar la autenticidad de las copias de oficios y memorandos que reposan en los archivos de la Comisaría, previo autorización del Comisario Provincial de Ambiente.
- g) Atender a usuarios internos y externos
- h) Archivar en formato físico y digital los documentos generados y entregados a la Comisaría Provincial de Ambiente.
- i) Otorgar al Comisario los informes o documentos que le fueren solicitados.
- j) Poner a despacho del Comisario los documentos recibidos, dentro de 24 horas como máximo.
- k) Apoyar al personal técnico y jurídico de la Comisaría Provincial de Ambiente en actividades inherentes a sus funciones.
- l) Agendar y dar seguimiento a las actividades que realiza el Comisario Provincial de Ambiente en el ámbito de sus funciones.
- m) Elaborar actas memorias y registros de los eventos celebrados por la Comisaría Provincial de Ambiente.
- n) Cumplir con las disposiciones administrativas que provengan del Comisario Provincial de Ambiente.

Artículo 15.- Funciones del Amanuense.- Al Amanuense le corresponde lo siguiente:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, las Leyes y Reglamentos, las normas Nacionales Ambientales; y las Ordenanzas Provinciales Ambientales.
- b) Entregar NOTIFICACIONES a los sujetos de control.
- c) Entregar Oficios, Memorandos y demás comunicaciones a las dependencias del GADPE e instituciones relacionadas con las facultades de la Comisaría Provincial de Ambiente.
- d) Apoyar la gestión del o la Asistente Administrativo (a) en la preparación de la sala y las herramientas previa la celebración de las audiencias, reuniones y talleres planificados.
- e) Apoyar al personal técnico y jurídico de la Comisaría Provincial de Ambiente en actividades inherentes a sus funciones.
- f) Cumplir con las funciones que se le asigne a través de otras ordenanzas provinciales y con las disposiciones administrativas que provengan del Comisario Provincial de Ambiente.
- g) Las demás que les asigne el Comisario Provincial de Ambiente.

Prohíbese al Amanuense:

- a) Entregar documentos a persona alguna sean estos servidores públicos, o personas ajenas a la institución sin la debida autorización del Comisario Provincial de Ambiente.
- b) Asesorar, absolver directa o indirectamente, a los accionados o personas ajenas a la institución sobre consultas relacionadas con los procesos administrativos que se ventilen en la Comisaría Provincial de Ambiente.

Artículo 16.- Del número de servidores de la Comisaría Provincial de Ambiente.- Se podrá nombrar o contratar el número de Secretarios, Asistentes y amanuenses que la necesidad demande.

Para la emisión de los nombramientos o contratos de las servidoras y los servidores públicos de la Comisaría Provincial de Ambiente, deberá existir en el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, las correspondientes partidas presupuestarias y la logística necesaria e indispensable para el desempeño de sus cargos.

TÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL JUZGAMIENTO DE INFRACCIONES AMBIENTALES

Artículo 17.- Del Procedimiento Administrativo.- El procedimiento administrativo se impulsará por cualquiera de las siguientes formas:

1.1 A Petición de parte: Consiste en la denuncia verbal o escrita de cualquier persona que conozca del cometimiento de la infracción, no se requerirá de la firma de abogado para presentar la denuncia; y,

1.2 De oficio: Impulso Oficial de la Comisaría Provincial de Ambiente.

Recibido un parte, informe o denuncia del que se desprenda el cometimiento de infracciones descritas en la normativa ambiental nacional y en las Ordenanzas Provinciales que regulan el ambiente, el Comisario(a) Provincial de Ambiente en estricto apego a las garantías constitucionales del debido proceso, dictará un auto inicial debidamente motivado y fundamentado que contendrá lo siguiente:

- a) Lugar y fecha y hora de expedición del auto inicial.
- b) La relación sucinta de los hechos y del modo como llegaron a su conocimiento.
- c) La indicación del hecho señalado como infracción ambiental.
- d) El nombre de la persona natural o jurídica presuntamente responsable de la infracción ambiental.
- e) La norma que tipifica al hecho señalado como infracción ambiental.
- f) La sanción que se impondría en caso de ser encontrado responsable.
- g) La orden de agregar al expediente el parte, informe, denuncia u otros antecedentes.
- h) La orden de practicar cuantas diligencias sean necesarias que permitan comprobar la infracción ambiental y sus responsables.
- i) La orden de notificar al presunto infractor, disponiendo la obligación que tiene de señalar domicilio o casillero judicial para futuras notificaciones, previniéndole de que será juzgado en rebeldía en caso de que no hacerlo.
- j) El señalamiento del término de cinco días para que el presunto infractor responda de manera fundamentada a los hechos que se le imputan.
- k) Disposición de oficio de medidas preventivas, en caso de ser necesario.
- l) La designación del Secretario o Actuario del Despacho.

Artículo 18.- De la Notificación.- La notificación del auto inicial se realizará por una sola vez, mediante una boleta que contenga el auto inicial; y se la hará al presunto infractor sea en persona o través de su representante legal; o si no fuere encontrado en su domicilio o lugar de trabajo, se entregará a un miembro de su familia o dependiente, o de ser el caso de no ubicar o encontrar a alguien que reciba la boleta, se la fijará en un lugar visible del inmueble.

Cuando el administrado o su representante se niegue a recibir la boleta de notificación del auto inicial, se hará constar dicha situación en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuada la diligencia.

De cualquiera de estos escenarios, se sentará la correspondiente razón de forma escrita por el actuario del despacho.

Artículo 19.- De la Audiencia.- Con la comparecencia del presunto infractor se señalará día, hora y lugar donde se llevará a efecto la audiencia. En esta diligencia, será escuchado verbalmente por sí, o por intermedio de su abogado defensor debidamente acreditado, u ofreciendo poder o ratificación para actuar. Se recibirán y agregarán al proceso las pruebas que se presenten, de todo lo cual se dejará constancia en Acta firmada por el compareciente, su Abogado, así como también por el Comisario Provincial de Ambiente y el Secretario asignado a la causa.

La audiencia podrá diferirse con veinticuatro (24) horas de anticipación por una sola ocasión, de oficio o a petición de parte.

Artículo 20.- Del Término de Prueba.- Transcurrido el término otorgado para la comparecencia del administrado o imputado, con su comparecencia o no, se abrirá un término de prueba por seis (6) días, en el que se practicarán cuantas pruebas sean solicitadas.

El Comisario Provincial de Ambiente, dentro del período de prueba, podrá ordenar de oficio que se practiquen las diligencias que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

De ser necesario y a efecto de contar con más elementos de convicción, solicitará a la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas un informe técnico que deberá ser presentado a la Comisaría Provincial de Ambiente en un término de tres días, contados desde la fecha de la notificación de la solicitud del informe técnico.

Artículo 21.- Del Término para dictar Resolución.- Una vez fenecido el término de prueba y evacuadas todas las diligencias probatorias, el Comisario Provincial de Ambiente dentro del término de 15 días, emitirá su Resolución motivada y fundamentada, en concordancia con lo que preceptúa el artículo 387 inciso primero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), misma que podrá ser absolutoria o sancionatoria, debiendo ser notificada a las partes procesales.

Artículo 22.- Del Recurso de Apelación.- Las resoluciones emitidas por el Comisario Provincial de Ambiente, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser apeladas ante la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, de conformidad lo establecido en el artículo 409 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

El plazo para la interposición del Recurso de Apelación será de cinco (5) días término, contados a partir del día siguiente al de su notificación. Transcurrido el plazo, sin haberse interpuesto el Recurso de Apelación, la resolución estará en firme para todos los efectos.

Artículo 23.- De la imposición de multas.- La resolución sancionatoria en firme, impondrá una multa que dependiendo de la gravedad de la contravención o deterioro ambiental ocasionado, será fijada entre veinte (20) y doscientos (200) remuneraciones básicas unificadas (RBU), sin perjuicio de las acciones civiles o penales, y la responsabilidad por la reparación ambiental a que haya lugar.

El pago de la multa se lo hará mediante depósito en efectivo o transferencia bancaria, en la **Cuenta Corriente No. 300118338-0**, Sublínea **No. 370102** de Ban Ecuador, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

La notificación original de la sanción impuesta será entregada al infractor con copia a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, quien una vez efectuado el pago extenderá un comprobante de pago definitivo.

Si no se diere cumplimiento al pago de la multa impuesta, en el término establecido en la resolución, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, en forma inmediata, procederá al cobro mediante la vía coactiva.

Artículo 24.- De las Infracciones Ambientales.- Las Infracciones o contravenciones ambientales serán de 3 clases: Leves, Graves y Muy Graves.

24.1 Infracciones Leves: son infracciones leves en materia Ambiental, los hechos, actos u omisiones que contravengan cualquier norma o medida obligatoria y que no constituyan infracción grave o muy grave.

- a) El inicio de un proyecto considerado de bajo impacto sin la autorización administrativa.
- b) El incumplimiento de las obligaciones contenidas en las autorizaciones administrativas o plan de manejo ambiental, cuando no estén tipificadas como graves o muy graves.
- c) La no presentación de las auditorías ambientales y reportes de monitoreo.
- d) La no presentación de los informes ambientales de cumplimiento.
- e) La generación de residuos o desechos especiales sin la autorización administrativa.

24.2 Infracciones Graves: Constituyen infracciones graves en materia de Calidad Ambiental, los hechos, actos u omisiones que contravengan las disposiciones pertinentes.

- a) El inicio de un proyecto, obra o actividad considerada como de mediano impacto, sin la correspondiente autorización administrativa.
- b) El no informar dentro de las 24 horas a la Comisaría Provincial de Ambiente por parte del proponente u operador de una obra, actividad o proyecto, acerca de situaciones de emergencias, accidentes o incidentes, que hayan ocasionado o pudieran ocasionar daños ambientales.
- c) El no contar con la autorización administrativa cuando se tiene la obligación de tenerla, para la gestión de sustancias químicas especiales y desechos peligrosos.
- d) El incumplimiento del Plan de Manejo Ambiental en el cual no se haya aplicado los correctivos dispuestos por la Autoridad Ambiental competente.
- e) El impedimento al control y seguimiento de la Autoridad Ambiental.
- f) El incumplimiento a las medidas provisionales dictadas por el Comisario Provincial de Ambiente.
- g) Reiteración en el cometimiento de una misma contravención catalogada como leve.

24.3 Infracciones Muy Graves: Constituyen in-fracciones muy graves en materia de Calidad Ambiental, los hechos, actos u omisiones que contravengan las disposiciones legales aplicables:

- a) El inicio de un proyecto, obra o actividad considerada como de alto impacto, sin la correspondiente autorización administrativa.
- b) El suministro de información incorrecta que no corresponda a la verdad de los hechos; o que las personas para la obtención de la autorización administrativa, induzca al cometimiento de errores a la Autoridad Ambiental Competente.
- c) El incumplimiento de los límites permitidos para descargas, vertidos o emisiones.
- d) El abandono o cierre de las actividades de un proyecto, obra o actividad sin contar con el aval de Autoridad Ambiental Competente.
- e) Reiteración en el cometimiento de una misma contravención catalogada como grave.

Artículo 25.- De las denuncias.- Las denuncias que se presenten pueden ser escritas o verbales. Las denuncias verbales serán reducidas a escrito por el Secretario(a) de la Comisaría y deberá ser firmada por el denunciante; si no supiere firmar, dejará impresa su huella dactilar del dedo pulgar de la mano derecha, en presencia del Secretario(a), quien hará constar este hecho en la denuncia, y la hará firmar por un testigo.

Artículo 26.- De la ejecución de las Resoluciones.- Para la ejecución de sus resoluciones, el Comisario(a) Provincial de Ambiente contará con el apoyo de la fuerza pública, de ser necesario.

Artículo 27.- Impulso Procesal.- En el impulso procesal se observarán las solemnidades sustanciales y su omisión causará la nulidad.

TÍTULO IV DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 28.- La sanción a una contravención descrita en esta Ordenanza Provincial, en otras existentes y en las que se crearan posteriormente, en las que se tipifiquen infracciones ambientales que conlleven la imposición de una multa, se la hará constar en el auto resolutorio, cuyo original será entregada al infractor con copia a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, quien una vez efectuado la cancelación de la multa impuesta mediante resolución, extenderá una certificación del pago definitivo.

Artículo 29.- La Comisaría Provincial de Ambiente del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Esmeraldas, llevará obligatoriamente un registro y las estadísticas de las multas impuestas por las contravenciones sancionadas e informará trimestralmente a la máxima autoridad del GADPE, con copia a la Dirección Financiera. La estadística se la hará conocer a la ciudadanía mediante rendición anual de cuentas a través de la Máxima Autoridad.

Artículo 30.- De la ejecución y aplicación de la presente ordenanza se encargará la Comisaría Provincial de Ambiente y coordinará las acciones necesarias con las Direcciones o Unidades del GADPE.

Artículo 31.- En todo lo que no esté previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), la Ley de Gestión Ambiental, el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente (TULSMA), Código Orgánico General de Procesos (COGEP), y demás leyes conexas que fueren aplicables.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Actualícese el Estatuto de Gestión por Procesos del GADPE, de acuerdo a lo establecido en la presente ordenanza.

SEGUNDA.- La Comisaría Provincial de Ambiente estará bajo la responsabilidad directa de la Prefectura, manteniéndose la coordinación con la Dirección de Gestión Ambiental en los procesos de control, prevención, regulación, seguimiento y monitoreo ambiental.

TERCERA.- Hasta que se modifique el Estatuto de Gestión por Procesos, y se actualice el Orgánico Estructural del GADPE de conformidad con la presente ordenanza, la

Comisaría Provincial de Ambiente constará adscrita a la Dirección de Gestión Ambiental, la cual deberá incluir sus actividades en el POA de la Dirección.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - Deróguese los artículos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 de la “Ordenanza Provincial que sustituye a la Ordenanza que Crea la Comisaría Provincial de Ambiente”, los mismos que son sustituidos por los textos que constan en la presente reforma.

SEGUNDA. - Deróguese el texto de la DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

TERCERA. - Deróguese cualquier norma de igual o menor jerarquía que contravenga lo dispuesto en el presente instrumento.

DISPOSICIONES REFORMATARIAS

PRIMERA.- Refórmese la Ordenanza Provincial que sustituye a la Ordenanza que Crea la Comisaría Provincial de Ambiente, misma que fue aprobada el 25 de febrero de 2016 en segunda instancia, por el Pleno del Consejo Provincial.

SEGUNDA.- Agréguese en el considerando de los antecedentes los textos que contienen los incisos 14, 16, y 17, de la presente reforma.

TERCERA.- Los artículos determinados en letras, se cambian por números. Agréguese los artículos 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 que constan en la presente reforma.

CUARTA.- Sustitúyase en el título I, la palabra OBJETIVO por “**OBJETO**”, y en el artículo 2., artículo 1.- esta frase: “*como órgano regulador, sancionador y de control en materia de contravenciones ambientales, será de aplicación obligatoria y regirá para los usuarios, regulados o sujetos de control, dentro de la circunscripción territorial de la provincia de Esmeraldas*”; por la frase siguiente: “*como órgano de control, regulador y sancionador de contravenciones ambientales, siendo de aplicación obligatoria y regirá para los usuarios regulados o sujetos de control. Y, en lo que tiene relación con los servidores y las servidoras que laboran en la Comisaría Provincial de Ambiente del GADPE, la obligación de ejercer la aplicación en la tramitación y sustanciación de los procedimientos administrativos establecidos en la presente Ordenanza*”.

QUINTA. - Se agregan las DISPOSICIONES TRANSITORIAS: PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA.

DISPOSICIÓN FINAL

Conforme a lo establecido en el Artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), la presente Ordenanza entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en la

Gaceta Oficial, en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas y en el Registro Oficial.

Aprobada en Primera instancia a los 24 días del mes de marzo del 2017, y aprobada en Segunda instancia el 19 de abril del 2017.

Dada y suscrita en Esmeraldas, a los 19 días del mes de abril del dos mil diecisiete.

f.) Dr. Linder Altafuya Loor, Prefecto Provincial.

f.) Dr. Ernesto Oramas Quintero, Secretario General.

Esmeraldas, 19 de Abril del 2017.

CERTIFICACIÓN

Certifico que la presente Ordenanza fue aprobada por el Consejo Provincial de Esmeraldas, en dos discusiones; en Sesión Ordinaria del 24 de marzo del 2017; y Sesión Ordinaria del 19 de abril del 2017, respectivamente.

f.) Dr. Ernesto Oramas Quintero, Secretario General.

Esmeraldas, 19 de Abril de 2017.

SANCIÓN

De acuerdo a lo que disponen los Arts. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Sanciono: “LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA PROVINCIAL QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA QUE CREA LA COMISARIA PROVINCIAL DE AMBIENTE”, del GADPE y; dispongo su publicación a través de la publicación en la Gaceta Oficial de la Institución y en el dominio web www.esmeraldas.gob.ec.

f.) Dr. Linder Altafuya Loor, Prefecto Provincial.

Esmeraldas, 19 de Abril de 2017.

CERTIFICACIÓN

Certifico que el Prefecto Provincial de Esmeraldas (S), Doctor Linder Altafuya Loor, Sancionó la Primera Reforma a: “LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA PROVINCIAL QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA QUE CREA LA COMISARIA PROVINCIAL DE AMBIENTE”, del GADPE; y, dispuso su promulgación a través de la publicación en la Gaceta Oficial de la Institución, en el dominio web www.esmeraldas.gob.ec y en el Registro Oficial, el 19 de Abril de 2017.

Esmeraldas, 19 de Abril de 2017.

f.) Dr. Ernesto Oramas Quintero, Secretario General.