

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

003-2025 Cantón Alausí: Que regula la utilización, aprovechamiento, administración, operación, mantenimiento, conservación y servicio de la infraestructura ferroviaria del tramo ferroviario ALAUSÍ-SIBAMBE (PISTISHI)	2
- Cantón Cascales: Que expide la segunda reforma a la Ordenanza de presupuesto, para el ejercicio fiscal del año 2025	57

Ordenanza Municipal No. 003-2025**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ALAUSÍ****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El sistema ferroviario es un medio de transporte vital para la economía y el desarrollo de los pueblos, ya que permite la movilización de personas y mercancías de manera eficiente y segura.

Siendo el tren, un sistema de transporte ferroviario pesado, por su naturaleza y características, que se ejecuta difiere de otros medios de transporte de pasajeros, el tramo Alausí - Nariz del Diablo es particularmente importante debido a su valor patrimonial, histórico y turístico, debido a que es uno de los tramos ferroviarios más emblemáticos del país.

La Constitución de la República del Ecuador, menciona que es obligación del Estado, en este caso del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Alausí, brindar servicios públicos de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, que considere las garantías y derechos de los usuarios en general, y particularmente los de los grupos de atención prioritaria y especializada, como son las personas adultas mayores, niños, niñas y adolescentes, mujeres embarazadas y personas con discapacidad.

Al suscribir el **CONVENIO ESPECÍFICO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS CONCURRENTES Y GESTIÓN COMPARTIDA ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ Y EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**, la Municipalidad de Alausí asume la competencia de gestión concurrente; en tal sentido debe regular y controlar el funcionamiento de este tramo del sistema ferroviario. Por lo tanto, es necesario establecer una normativa clara y precisa que regule y controle el funcionamiento del mismo, previo a su entrada en operación turística el mismo que generará un salto cualitativo en la vida de los habitantes de esa región, por ende, en el desarrollo social, económico y urbano de Alausí.

La presente Ordenanza tiene como objetivo regular aspectos como: la administración y control del sistema ferroviario en el tramo Alausí - Nariz del Diablo; requisitos y procedimientos para la operación y mantenimiento del sistema ferroviario, normas de seguridad y eficiencia que deben cumplir los operadores ferroviarios, derechos y obligaciones de los usuarios y los operadores ferroviarios, sanciones y penalidades por incumplimiento de la Ordenanza.

En resumen, la creación de esta normativa jurídica de interés cantonal es fundamental para garantizar la seguridad, eficiencia y calidad del servicio

ferroviario en el tramo Alausí - Nariz del Diablo, y promover el desarrollo turístico y económico del Cantón.

CONSIDERANDOS

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Son deberes primordiales del Estado: (...) 5. Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir.”*

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador prevé: *“Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...) 13. Conservar el patrimonio cultural y natural del país, y cuidar y mantener los bienes públicos.”*

Que, el numeral 1 del artículo 85 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: *“(...) Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.”*

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

Que, el artículo 239 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: *“El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo (...).”*

Que, el artículo 240 de la norma suprema establece que, *“(...) todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”*;

Que, el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de Gobierno.”.*

Que, el Art. 264 del texto Constitucional ha determinado que: *“Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. - 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón. - 3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana. - 4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley. - 5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras. (...) - 8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines. (...) - En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales”.*

Que, el artículo 275 de la Constitución de la República del Ecuador prevé: *“El Régimen de Desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del Sumak Kawsay. El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente.”.*

Que, el artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“(...) el Estado será responsable de la provisión de servicios públicos entre los que se incluye a la vialidad, bajo los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad.”.*

Que, el artículo 380 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“Serán responsabilidades del Estado: 1. Velar, mediante políticas permanentes, por la identificación, protección, defensa, conservación, restauración, difusión y acrecentamiento del patrimonio cultural tangible e intangible, de la riqueza histórica, artística, lingüística y arqueológica, de la memoria colectiva y del conjunto de valores y manifestaciones que configuran la identidad plurinacional, pluricultural y multiétnica del Ecuador (...).”.*

Que, el literal b) del artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización señala, el principio de solidaridad que no es más que la obligación entre distintos niveles de Gobierno para alcanzar el desarrollo

justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos.

Que, el literal c) del artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece: *“Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos. Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos (...).”*

Que, el Artículo 5 del COOTAD indica que *“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. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. (...) La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley”*.

Que, la letra g del art. 6 del COOTAD, establece que: **“Garantía de autonomía.** - Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República. Está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, lo siguiente: g) Utilizar u ocupar bienes muebles o inmuebles de un gobierno autónomo descentralizado, sin previa resolución del mismo y el pago del justo precio de los bienes de los que se le priven”;

Que, el artículo 7 del COOTAD señala: **“Facultad normativa.-** 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 artículo 9 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización sobre la facultad ejecutiva preceptúa: *“La facultad ejecutiva*

comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales.”.

Que, el artículo 28 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece que: *“Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias.”.*

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización define: *“Naturaleza jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden (...).”.*

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización respecto a las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal establece entre otras al a de: *“e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas; f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad. -g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo”;*

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización cita que: Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.; *“ a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines”;*

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta que son atribuciones del concejo municipal: “a) *El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones*”;

Que, el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece las atribuciones del alcalde o alcaldesa entre otras señala: “a) *Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal (...)* n) *Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia (...)* v) *Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas; (...).*”.

Que, el Art. 105 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización expresa que: “*Descentralización. - La descentralización de la gestión del Estado consiste en la transferencia obligatoria, progresiva y definitiva de competencias con los respectivos talentos humanos y recursos financieros, materiales y tecnológicos, desde el gobierno central hacia los gobiernos autónomos descentralizados*”.

Que, el Art. 106 del COOTAD prevé “*Finalidades.- A través de la descentralización se impulsará el desarrollo equitativo, solidario y equilibrado en todo el territorio nacional, a fin de garantizar la realización del buen vivir y la equidad interterritorial, y niveles de calidad de vida similares en todos los sectores de la población, mediante el fortalecimiento de los gobiernos autónomos descentralizados y el ejercicio de los derechos de participación, acercando la administración a la ciudadanía*”.

Que, el artículo 115 del COOTAD, especifica que: “*Competencias concurrentes.- Son aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobierno en razón del sector o materia, por lo tanto deben gestionarse obligatoriamente de manera concurrente. Su ejercicio se regulará en el modelo de gestión de cada sector, sin perjuicio de las resoluciones obligatorias que pueda emitir el Consejo Nacional de Competencias para evitar o eliminar la superposición de funciones entre los distintos niveles de gobierno. Para el efecto se observará el interés y naturaleza de la competencia y el principio de subsidiariedad*”.

Que, el artículo. 116 del COOTAD, indica que: “*Facultades. - Las facultades son atribuciones para el ejercicio de una competencia por parte de un nivel de gobierno. Son facultades la rectoría, la planificación, la regulación, el control y la gestión, y son establecidas por la Constitución o la ley. Su ejercicio, a excepción de la rectoría, puede ser concurrente*”.

La rectoría es la capacidad para emitir políticas públicas que orientan las acciones para el logro de los objetivos y metas del desarrollo; así como para

definir sistemas, áreas y proyectos estratégicos de interés público, en función de su importancia económica, social, política o ambiental. Será nacional y corresponderá al gobierno central en el ámbito de sus competencias exclusivas, sectores privativos y estratégicos. Los gobiernos autónomos descentralizados también ejercerán esta facultad en el ámbito de sus competencias exclusivas y en sus respectivos territorios bajo el principio de unidad nacional. La planificación es la capacidad para establecer y articular las políticas, objetivos, estrategias, y acciones como parte del diseño, ejecución y evaluación de planes programas y proyectos, en el ámbito de sus competencias y de su circunscripción territorial, y en el marco del Sistema Nacional de Planificación. La planificación corresponde concurrentemente a todos los niveles de gobierno. 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.

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

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

Que, el artículo 128 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización respecto del Sistema integral y modelos de gestión la establece: *“Todas las competencias se gestionarán como un sistema integral que articula los distintos niveles de gobierno y por lo tanto serán responsabilidad del Estado en su conjunto. El ejercicio de las competencias observará una gestión solidaria y subsidiaria entre los diferentes niveles de gobierno, con participación ciudadana y una adecuada coordinación interinstitucional (...).”*

Que, el artículo 129 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización respecto del ejercicio de la competencia de vialidad establece: *“El ejercicio de la competencia de vialidad atribuida en la Constitución a los distintos niveles de gobierno, se cumplirá de la siguiente manera: Al gobierno central le corresponde las facultades de rectoría, normativa, planificación y ejecución del sistema vial conformado por las troncales nacionales y su señalización. (...). Al gobierno autónomo descentralizado municipal le corresponde las facultades de planificar, construir y mantener la vialidad urbana (...).”*

Que, el artículo 144 del COOTAD, señala que: *“Ejercicio de la competencia de preservar, mantener y difundir el patrimonio cultural. - Corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, formular, aprobar, ejecutar*

y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natural, de su

circunscripción y construir los espacios públicos para estos fines. Para el efecto, el patrimonio en referencia será considerado con todas sus expresiones tangibles e intangibles. La preservación abarcará el conjunto de acciones que permitan su conservación, defensa y protección; el mantenimiento garantizará su sostenimiento integral en el tiempo; y la difusión procurará la propagación permanente en la sociedad de los valores que representa. Cuando el patrimonio a intervenir rebase la circunscripción territorial cantonal, el ejercicio de la competencia será realizada de manera concurrente, y de ser necesario en mancomunidad o consorcio con los gobiernos autónomos descentralizados regionales o provinciales.(...) Los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán, mediante convenios, gestionar concurrentemente con otros niveles de gobierno las competencias de preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural material e inmaterial”.

Que, el artículo 275 del COOTAD preceptúa: “Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial distrital o cantonal podrán prestar los servicios y ejecutar las obras que son de su competencia en forma directa, por contrato, gestión compartida por delegación a otro nivel de gobierno o cogestión con la comunidad y empresas de economía mixta (...)”.

Que, el artículo 280 del COOTAD, determina que: “La gestión compartida entre los diversos gobiernos autónomos descentralizados.- Para ejecutar obras públicas que permitan dar cumplimiento a competencias y gestiones concurrentes, dos o más gobiernos autónomos descentralizados del mismo o de distinto nivel de gobierno podrán celebrar convenios de cogestión de obras. Los convenios establecerán los términos de coparticipación de cada una de las partes, el financiamiento de la obra, las especificaciones técnicas y la modalidad de fiscalización y control social. Los procesos contractuales y formalidades del convenio observarán lo establecido en la ley”.

Que, el artículo 281 del COOTAD, expresa que: “La cogestión de los gobiernos autónomos descentralizados con la comunidad. - En los casos de convenios suscritos entre los gobiernos autónomos descentralizados con la comunidad beneficiaria se reconocerá como contraparte valorada el trabajo y los aportes comunitarios. Esta forma de cogestión estará exenta del pago de la contribución especial por mejoras y del incremento del impuesto predial por un tiempo acordado con la comunidad”.

Que, el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, estipula: “Decisiones legislativas.- Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros”.

Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de

motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. (...);

Que, el artículo 4 del Código Orgánico Administrativo prescribe: *“Principio de eficiencia. Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales.”.*

Que, el artículo 5 del Código Orgánico Administrativo al referirse al principio de calidad determina: *“Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos.”.*

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, establece *“el principio de desconcentración, mediante el cual la función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”;*

Que, el artículo 22 ibídem, con respecto a los principios de seguridad jurídica y confianza legítima, señala que: *“(...) las administraciones públicas actuarán bajo los criterios de certeza y previsibilidad. // La actuación administrativa será respetuosa con las expectativas que razonablemente haya generado la propia administración pública en el pasado. // La aplicación del principio de confianza legítima no impide que las administraciones puedan cambiar, de forma motivada, la política o el criterio que emplearán en el futuro. // Los derechos de las personas no se afectarán por errores u omisiones de los servidores públicos en los procedimientos administrativos, salvo que el error u omisión haya sido inducido por culpa grave o dolo de la persona interesada.”;*

Que, el artículo 26 del Código Orgánico Administrativo respecto al principio de corresponsabilidad y complementariedad preceptúa: *“Todas las administraciones tienen responsabilidad compartida y gestionarán de manera complementaria, en el marco de sus propias competencias, las actuaciones necesarias para hacer efectivo el goce y ejercicio de derechos de las personas y el cumplimiento de los objetivos del buen vivir.”.*

Que, el artículo 28 del Código Orgánico Administrativo al referirse al principio de colaboración dispone: *“Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.”.*

Que, el artículo 34 del COA, cita que, **“Acceso a los servicios públicos.- Las personas tienen derecho a acceder a los servicios públicos, conocer en detalle los términos de su prestación y formular reclamaciones sobre esta materia. Se consideran servicios públicos aquellos cuya titularidad ha sido reservada al sector público en la Constitución o en una ley”.**

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo establece: *“Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”.*

Que, al respecto de la provisión de bienes y servicios públicos, el artículo 242 del COA, determina que se observará al menos: *“(...) 1. Estar organizados conforme con los mejores métodos, técnicas y herramientas provistos por el área de conocimiento pertinente. 2. Asignar el talento humano y los medios adecuados para satisfacer oportunamente la demanda de bienes y servicios, previamente definidos. 3. Emplear criterios de mejora continua en los procesos previamente diseñados. Los procedimientos administrativos para la provisión de bienes o servicios están regulados a través de los actos normativos de carácter administrativo, expedidos por la máxima autoridad administrativa. Estos procedimientos estarán sujetos a las normas generales del procedimiento administrativo, previstas en este Código. (...)”;*

Que, el artículo 14 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre prescribe: *“La rectoría y definición de la política pública de la infraestructura vial de transporte terrestre y todos los servicios viales corresponde al ministerio que ejerza la competencia de vialidad. Se registrará por los principios establecidos en la Constitución de la República y en el Plan Nacional de Desarrollo, sin perjuicio de las competencias de los gobiernos autónomos descentralizados.”.*

Que, el artículo 16 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre señala respecto a las competencias de vialidad: *“Los gobiernos autónomos descentralizados en sus respectivas circunscripciones territoriales, a más de las atribuciones conferidas en la presente Ley, tendrán las facultades y atribuciones en materia de vialidad que correspondan, de conformidad con la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las resoluciones del consejo Nacional de Competencias y demás normativa aplicable para el ejercicio de esta competencia.”.*

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre determina: *“Deberes y atribuciones. Son deberes y atribuciones de los gobiernos autónomos descentralizados regionales provinciales y municipales, en el ámbito de su competencia: (...) 2. Administrar la red vial de su jurisdicción realizando las acciones de planificación, diseño, construcción, rehabilitación, señalización, conservación, mantenimiento, operación y financiamiento, considerando el mínimo impacto ambiental.”.*

Que, el artículo 29 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre establece: *“El gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados en su jurisdicción, tienen la obligación de mantener la infraestructura del transporte terrestre, la señalización y los dispositivos de*

control y de seguridad vial, que estuvieren a su cargo. Las tareas y obras de mantenimiento podrán ser ejecutadas por otro nivel de gobierno distinto al titular, previo convenio suscrito con la autoridad competente.”.

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas determina en el artículo 63 sobre la liquidación de activos y pasivos.— *“Liquidada la empresa pública y cubiertos todos los pasivos, el remanente de activos pasará a propiedad del ministerio o institución rectora del área de acción de la empresa pública o del gobierno autónomo descentralizado que la hubiere creado.”.*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 029 de fecha 01 de abril del 2008 expedido por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas en su Artículo Primero dispone: Declárase como bien perteneciente al Patrimonio Cultural del Estado, a la Red Ferroviaria del Ecuador "Monumento Civil y Patrimonio Histórico Testimonial Simbólico.- Artículo segundo.- Incorporar al régimen de la Ley de Patrimonio Cultural y su reglamento general, a la Red Ferroviaria del Ecuador "Monumento Civil y Patrimonio Histórico Testimonial Simbólico" declarado como Patrimonio Cultural del Estado, descrito en el artículo anterior, el mismo que además deberá estar protegido por las respectivas ordenanzas municipales de los cantones a los que corresponden los diferentes sitios geográficos, en el menor plazo posible, a partir de la expedición del presente acuerdo, con el asesoramiento y previo visto bueno del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS-MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS-23-41-ACU de 31 de octubre de 2023 se expidió el “INSTRUCTIVO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DE COOPERACIÓN, ASISTENCIAS TÉCNICAS U OTROS INSTRUMENTOS LEGALES SIMILARES POR PARTE DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS.”.

Que, el artículo 4 del Acuerdo Ministerial Nro. MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS-MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS-23-41-ACU señala: “Tipos de Convenios: Para efectos del presente acuerdo, existen las siguientes clases de convenios: (...) 2. Convenio Específico: Instrumento legal en que se establecen obligaciones puntuales ejecutables y determinadas. No ser necesaria la preexistencia de un convenio marco para suscribir un convenio específico.”.

Que, artículo 5 del Acuerdo Ministerial Nro. MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS-MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS-23-41-ACU señala: “Delegar a los funcionarios que se detallan a continuación, para que a nombre y representación del señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, suscriban todo acto administrativo relacionado a instrumentos legales, tales como: convenios de cooperación interinstitucional, asistencia técnica, convenios marcos, convenios específicos, convenios de gestión de competencia concurrente, convenio de pasantías y/o prácticas pre profesionales con instituciones de educación superior, convenios de transferencia de fondos a los Gobiernos Autónomos Descentralizados u otros instrumentos técnicos o legales

de similares características que dentro de sus competencias y acorde a la misión y visión del Ministerio de Transporte y Obras Públicas sean necesarios suscribir, legalizar, modificar, terminar, liquidar con estricto apego a la normativa legal aplicable a cada uno: (...) 6. Subsecretarios/as de Transporte y Obras Públicas

Zonales para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional, convenios marcos, convenios específicos en el marco de sus competencias, a nivel desconcentrado.”.

Que, el Art. 3 de la Ley Orgánica de Cultura publicada en el Registro Oficial Suplemento 913 - 30-12-2016 de última reforma: 22-11-2024 que en su parte pertinente señala: *“Son deberes primordiales del Estado: 7. Proteger el patrimonio natural y cultural del país”*.

Que, el Art. 5 de la Ley Orgánica de Cultura determina que: *“Derechos culturales. - Son derechos culturales, los siguientes: (...) f) Acceso a los bienes y servicios culturales y patrimoniales. Todas las personas, comunidades, comunas, pueblos y nacionalidades, colectivos y organizaciones tienen derecho a acceder a los bienes y servicios culturales, materiales o inmateriales, y a la información que las entidades públicas y privadas tengan de ellas, sin más limitación que las establecidas en la Constitución y la Ley”*.

Que, el Art. 51 de la Ley Orgánica de Cultura expresa que: *“Del patrimonio tangible o material. - Son los elementos materiales, muebles e inmuebles, que han producido las diversas culturas del país y que tienen una significación histórica, artística, científica o simbólica para la identidad de una colectividad y del país. El patrimonio cultural tangible puede ser (...) ferroviario”*.

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

Que, el Art. 105 de la Ley Orgánica de Cultura preceptúa que: *“Del Fomento. Comprenderá todas aquellas acciones encaminadas a generar condiciones favorables para el desarrollo de la creación artística, la producción y la circulación de bienes y servicios culturales y creativos. Para ejecutar proyectos de interés cultural nacional, el ente rector de la cultura podrá suscribir directamente convenios de cooperación con cámaras, asociaciones gremiales, entidades especializadas, instituciones de educación superior, gobiernos autónomos descentralizados y de régimen especial, o colectivos de gestores o de artistas, con el fin de lograr para dichos proyectos una ejecución acorde con las realidades y las necesidades del sector cultural”*.

Que, en la disposición décima primera de la Ley Orgánica de Cultura señala que: *“En el plazo de un año desde la promulgación de la presente Ley, los*

Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial, en el ámbito de sus competencias, implementarán las ordenanzas, normativa e instrumentos correspondientes para el cumplimiento de esta Ley, y emitirán o reformarán sus planes reguladores y régimen de sanciones municipales, de acuerdo a la presente Ley así como a los lineamientos y política pública que para el efecto dicte el ente rector de la Cultura y el Patrimonio, a fin de conservar y proteger los bienes del patrimonio cultural nacional”.

Que, en el REGLAMENTO ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO especifica que: “3.8.- *Bienes intangibles. - Es un activo no monetario, identificable y sin substancia física.* 3.9.- *Bienes de patrimonio histórico artístico y/o cultural. - Son aquellos bienes que tienen una significación histórica, artística, científica o simbólica para la identidad de una colectividad y del país”.*

Que, la construcción de la red ferroviaria se inicia en 1873 en Yaguachi y con la victoria de la Revolución Liberal en junio de 1895, el Gobierno de Eloy Alfaro en 1897 retoma el proyecto con la intervención del contratista Archer Harman, pero el Congreso pondrá nuevos obstáculos al contrato, hasta la formación de la compañía “*The Guayaquil and Quito RY.Co.*” que emprenderá desde comienzos de siglo, 1902 llega a Huigra y Sibambe y cerca de fin de año a Alausí. En junio de 1903 llega a Guamote, un mes más tarde a Riobamba. En enero de 1907 está en Ambato y en febrero de 1908 pita la locomotora en Tambillo para llegar ese mismo año el 25 de junio a Chimbacalle;

Que, mediante Oficio Nro. GADMCA-AL-2024-01005-OF de 07 de agosto de 2024 ingresado a esta cartera de Estado con trámite interno Nro. MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS-GICDA-2024-4857-EXT de 13 de agosto de 2024 el Ingeniero Segundo Remigio Roldán Cuzco, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí remitió al Ministro de Transporte y Obras Públicas lo siguiente: · “*Proyecto de administración, Operación y Mantenimiento de Tramo Ferroviario Alausí Nariz del Diablo (PISTISHI).; Propuesta de Ordenanza en cuyo marco se crearía la Empresa Pública Municipal.”.*

Que, el 11 de noviembre de 2024 se suscribió el convenio MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ Y EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS cuyo objeto es “(...) 1.- Coordinar la adopción y ejecución mutua de acciones específicas para reactivar la operación comercial y turística del tramo ferroviario Alausí- estación Sibambe (Pistishí), a través de su administración, operación y mantenimiento para buscar dinamizar la economía local en forma directa de los territorios asentados en este tramo, con el fortalecimiento de la actividad turística y los sectores vinculados. 2. Coordinar la adopción y ejecución mutua de acciones específicas para ejecutar los estudios de ingeniería definitivos para la optimización ampliación y asfaltado de la vía AYPUD-SHUSHILCON, incluye el puente sobre la quebrada El Tingo (...).”.

Que, mediante Resolución del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí No. R-045-SCM-2025, en la cual el Concejo Municipal AUTORIZA al Ing. Segundo Remigio Roldán, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Alausí para la suscripción del convenio específico de

delegación de competencias concurrentes y gestión compartida entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí y el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Que, con fecha 24 de marzo del 2025, se suscribe el **CONVENIO ESPECÍFICO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS CONCURRENTES Y GESTIÓN COMPARTIDA ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ Y EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**, cuyo objeto según la **CLÁUSULA TERCERA** es: la delegación de competencias concurrentes y gestión compartida para implementar una cooperación interinstitucional que permita viabilizar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, la ocupación, utilización, administración, operación, custodio, mantenimiento y la conservación de toda la infraestructura ferroviaria y material rodante ubicados en el tramo Alausí-Sibambe, con el fin de reactivar comercial y turísticamente la Ruta Nariz del Diablo, buscando dinamizar la economía local en forma directa de los territorios asentados en este tramo, con el fortalecimiento de la actividad turística y patrimonial de los sectores vinculados. Asimismo, se determina y establece derechos y obligaciones puntuales entre el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Alausí y el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

En uso de las competencias atribuidas en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley, se expide:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, APROVECHAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y SERVICIO DE LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA DEL TRAMO FERROVIARIO ALAUSÍ-SIBAMBE (PISTISHI)

TÍTULO I

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO, COMPETENCIAS Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene como objeto regular la ocupación, utilización, aprovechamiento, administración, operación, custodio, mantenimiento y la conservación de toda la infraestructura y transporte turístico ferroviario en el tramo Nariz del Diablo Alausí-Sibambe (Pistishí) para la prestación del servicio ferroviario municipal en el Cantón Alausí. Así como establecer las condiciones generales para la prestación y operación del servicio de transporte turístico de pasajeros en el sistema ferroviario. Para ello se

contemplan medidas y condiciones relacionadas con la seguridad, la convivencia y la cultura ciudadana aplicables durante la estadía, circulación y uso de la infraestructura.

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones previstas en esta ordenanza serán de cumplimiento obligatorio para las personas naturales o jurídicas que cumplan lo dispuesto con lo establecido en el presente acto normativo.

Artículo 3.- Competencia concurrente.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí tendrá la competencia para la ocupación, utilización, aprovechamiento administración, operación, custodio, mantenimiento y la conservación de toda la infraestructura ferroviaria y material rodante ubicados en el tramo Alausí-Sibambe (Pistishí) para la prestación del servicio ferroviario turístico en el Cantón Alausí. Estas competencias se desconcentrarán en las diferentes dependencias municipales.

Artículo 4.- Principios Aplicables.- El servicio de transporte público del sistema ferroviario tramo Alausí-Sibambe (Pistishí) que se brinda a los pasajeros se fundamenta en los siguientes principios: eficacia, eficiencia, integridad, equidad, solidaridad, respeto, innovación, flexibilidad, adaptación e inclusión. Al aplicar el régimen sancionador se garantizará los principios de legalidad, responsabilidad, y el debido proceso.

Artículo 5.- De los bienes que conforman el Patrimonio Cultural Ferroviario.
- Los bienes que conforman el sistema ferroviario en el Cantón Alausí son patrimonio cultural y cumplen una función social derivada de su importancia histórica, artística, y simbólica, así como por ser el soporte de la memoria social para la construcción y fortalecimiento de la identidad nacional y la interculturalidad.

La Municipalidad deberá mantener, conservar y preservar los bienes culturales y patrimoniales que se encuentren en su ocupación, posesión, tenencia, utilización, administración, operación, custodio, mantenimiento y la conservación de toda la infraestructura ferroviaria y material rodante.

Para todos los bienes patrimoniales se hará bajo las directrices del Instituto de Patrimonio Cultural del Ecuador y su normativa especial.

Artículo 6.- Se prohíbe cualquier acto u omisión que perjudique los bienes patrimoniales y públicos referentes al sistema ferroviario emanado por la Municipalidad o los ciudadanos.

Artículo 7.- Definiciones.- A efectos de la aplicación e interpretación de la presente ordenanza, se enlista el glosario con sus definiciones:

- a) **Autorización administrativa.-** Es el acto administrativo por el cual la Entidad Pública otorga a un tercero para el ejercicio de una actividad económica, cumpliendo con los parámetros establecidos en la presente Ordenanza y demás normativa vinculante.

- b) **Bitácora de trenes:** Formato impreso o digital que se usa para anotar la denominación de cada tren, hora de llegada y de salida, señales desplegadas y cualquier otra información que se prescriba.
- c) **Boleto:** Es un documento válido impreso, electrónico o manual que prueba el uso de transporte que suscribe el pasajero con el operador del servicio turístico ferroviario.
- d) **Cancelación del viaje:** La no realización de un viaje programado.
- e) **Caso fortuito:** Acontecimiento que no pudo ser previsto por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí y aunque hubiera sido, no habría podido evitarse, debido a un obstáculo imprevisto y/o inevitable que impide que el viaje se lleve a cabo o que retrase su inicio.
- f) **Cobro indebido:** Valor cobrado injustificadamente, en exceso o por encima de la tarifa establecida y/o montos no autorizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí.
- g) **Comunidad indígena:** Colectivo de personas que pertenecen a un pueblo originario, que viven de acuerdo con sus costumbres ancestrales, y que mantienen una relación especial con su territorio y cultura propia.
- h) **Coche:** Es el vehículo ferroviario remolcado, destinado al transporte de pasajeros.
- i) **Equipaje:** Constituido por artículos, efectos u otra propiedad personal del pasajero necesarios o apropiados para vestimenta, uso, comodidad o conveniencia, de cuya custodia se hace cargo exclusivo el operador y por el que emite un talón de equipaje en el que se consigna el peso transportado.
- j) **Equipaje de mano:** Elementos personales del pasajero cuyo peso y volumen permite su transporte en los compartimentos del tren, cuya custodia está a cargo del pasajero.
- k) **Estación:** Es la infraestructura que se encuentra dentro del área operativa, que consta del conjunto de terminales, oficinas y dependencias, centros de acopio, instalaciones mecánicas, eléctricas y electrónicas, vías principales y secundarias.
- l) **Fuerza mayor:** Obstáculo imprevisto y/o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y que impide el cumplimiento de la obligación, y que el viaje se lleve a cabo o que se retrase su inicio.
- m) **GADMCA:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí.
- n) **Infraestructura ferroviaria:** Es un conjunto de vías férreas, edificaciones, predios, estaciones, obras de arte, bienes patrimoniales, etc.
- o) **Itinerario:** Instrumento que regula el movimiento de los trenes y que contiene los horarios e instrucciones especiales.
- p) **Maniobras:** Movimiento de coches que se ejecuta con las locomotoras para la formación de trenes u otros propósitos.
- q) **Material rodante:** Todo vehículo que circula sobre rieles o vía férrea.
- r) **MTOP:** Ministerio de Transporte y Obras Públicas.
- s) **Operador ferroviario:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí a través de la competencia de gestión concurrente para la operación del tramo ferroviario Alausí – Sibambe (Pistishí).
- t) **Patente Municipal:** Es el documento municipal de índole administrativo que cada persona que realice una actividad en el espacio público, y el cual será pagado anualmente. Su duración es hasta el último día laborable del mes de diciembre.
- u) **Pasajero:** Persona natural que viaja en un vehículo de transporte turístico ferroviario titular de un ticket o boleto.
- v) **Población vulnerable:** Se considera a los niños y niñas en pobreza extrema, víctimas de violencia, abuso sexual o explotación, desnutrición o falta de atención médica, trabajo infantil, mujeres víctimas de violencia, discapacidad, mujeres mayores abandonadas o sin redes de apoyo, adolescentes embarazadas o madres jóvenes, personas mayores que viven solas con escaso acceso al sistema de salud,

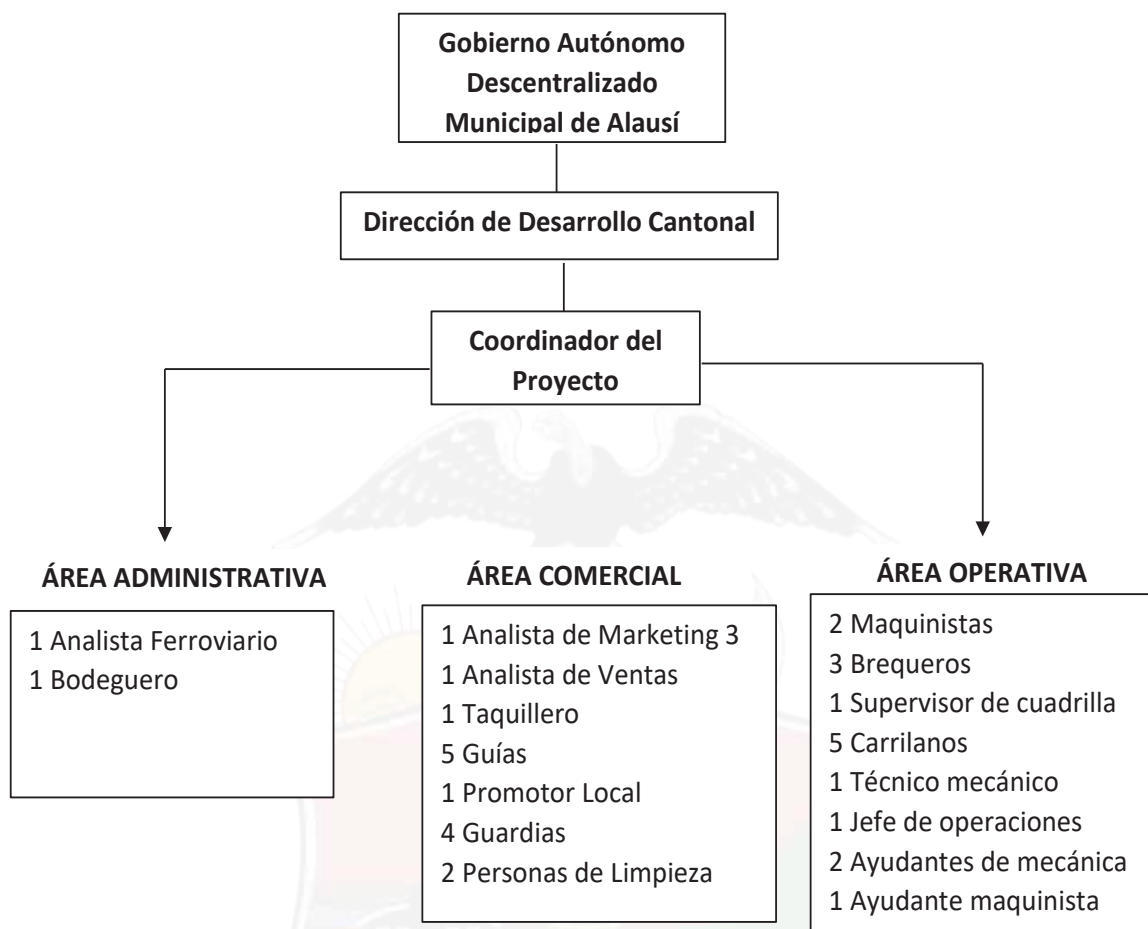
- migrantes en tránsito sin documentación, personas con discapacidad con su debido carnet del CONADIS en pobreza y pobreza extrema.
- w) **Proyecto:** Es el que se ejecutará las actividades descritas en el CONVENIO ESPECÍFICO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS CONCURRENTES Y GESTIÓN COMPARTIDA ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ Y EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS para la utilización, aprovechamiento, administración, operación, mantenimiento, conservación y servicio de la infraestructura ferroviaria del tramo ferroviario Alausí- Sibambe (Pistishi).
 - x) **Reglamento Ferroviario:** Normas que regulan el movimiento de tránsito ferroviario.
 - y) **RBU:** Remuneración básica unificada.
 - z) **Servicio ferroviario:** El servicio ferroviario es el transporte de personas a través de trenes que circulan sobre vías férreas. Este servicio incluye la operación de trenes, estaciones, personal, horarios y demás infraestructura necesaria para que el tren funcione correctamente.
 - aa) **Talón de equipaje:** Documento emitido por el operador de transporte turístico ferroviario, que acredita el depósito del equipaje registrado del pasajero.
 - bb) **Ticket:** Es la relación contractual mediante la cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí conviene con el pasajero, el traslado de una o varias personas con arreglo a las condiciones estipuladas por el operador.
 - cc) **Turistas Fits:** "Free Independent Traveler", es decir, turistas independientes que viajan por su cuenta, sin formar parte de un grupo organizado ni seguir un itinerario fijo.
 - dd) **Usuario:** Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que contrata los servicios de transporte turístico ferroviario, los servicios de infraestructura ferroviaria o los servicios logísticos complementarios.
 - ee) **Viaje:** Es la ruta o trayecto que recorre el tren turístico entre el punto de origen y de destino, y viceversa.

CAPÍTULO II

GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COMERCIAL, OPERATIVA Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TRANSPORTE TURÍSTICO FERROVIARIO

SECCIÓN I GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 8.- Estructura Orgánica.- La Estructura Orgánica de acuerdo al Modelo de Gestión validado por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas es el siguiente:



Artículo 9 - Entidad competente.- La entidad responsable del funcionamiento del transporte turístico ferroviario Tramo Nariz del Diablo Alausí – Sibambe (Pistishí), es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí, a través de la Dirección de Desarrollo Cantonal y quien administre el proyecto de turismo ferroviario conforme al Modelo de Gestión con la estructura administrativa remitida al Ministerio de Transporte y Obras Públicas y aprobada por la Municipalidad.

El GADMCA mantendrá su autonomía administrativa en referencia a las necesidades de la contratación del personal que realice las actividades en el proyecto.

Artículo 10.- Dependencia responsable.- La Dirección de Desarrollo Cantonal a través del Coordinador del Proyecto, ejecutará las actividades descritas en el CONVENIO ESPECÍFICO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS CONCURRENTES Y GESTIÓN COMPARTIDA ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ Y EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS, la presente Ordenanza y las que sean necesarias para el cabal cumplimiento de la competencia delegada y tendrá las siguientes competencias.

- a) Supervisar las actividades que efectúan sus áreas; supervisar las actividades mensuales con informes sobre calidad de servicio, y comercialización de productos
- b) Revisar, actualizar y mejorar el Plan de Contingencia otorgado por el MTOP ante emergencias en la operación del tren turístico, en base a la normativa existente, utilizando como base el acervo documental existente de la Empresa Ferrocarriles del Ecuador Empresa Pública;
- c) Capacitar al personal en la aplicación efectiva de este plan, realizando simulacros y evaluaciones periódicas para garantizar la seguridad de los turistas y la eficacia de las medidas implementadas, ajustándose a sus lineamientos y bajo su supervisión del Ministerio de Transporte y Obras Públicas;
- d) Deberá contar con el personal técnico mínimo conforme al Modelo de Gestión validado por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas;
- e) Aplicará, ampliará y mejorará el modelo de gestión presentado a la firma del convenio específico para la operativización de la ruta turística ferroviaria de la ruta Nariz del Diablo;
- f) Las demás que determine la Ley y la Máxima Autoridad Ejecutiva del GADM-Alausí.

Artículo 11.- Coordinación General del Proyecto.- El Coordinador General del Proyecto Reactivación del Tren, es el profesional responsable de planificar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar el proyecto específico, asegurándose de que se cumplan los objetivos, plazos y presupuestos establecidos. Su función principal será el garantizar la ejecución efectiva y eficiente del proyecto, desde su inicio hasta su finalización.

Artículo 12.- Atribuciones y Responsabilidades del Coordinador del Proyecto.- Las atribuciones y responsabilidades de acuerdo al Modelo de Gestión, son las siguientes:

- a) Ejecutar en coordinación con el Director de Desarrollo Cantonal la ejecución del modelo de gestión para la operación turística ferroviaria en Alausí.
- b) Gestionar la ejecución de la planificación anual POA y PAC.
- c) Planificar, organizar y ejecutar con personal idóneo la reparación y mantenimiento de la maquinaria, instalaciones, tramo ferroviario Alausí – Sibambe (Pistishí), para lo cual ha de gestionar la adquisición de materiales, repuestos, herramientas y más necesidades que garanticen una operación segura.
- d) Supervisar, coordinar, controlar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades del personal que ha sido vinculado bajo cualquier modalidad a la operación del Tren Alausí – Sibambe (Pistishí).
- e) Planificar y ejecutar la fase preparatoria de los procesos de contratación previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC), su reglamento, normativa secundaria y demás resoluciones emitidas por el SERCOP, estas acciones se desarrollarán previo a que el

- Director de Desarrollo Cantonal solicite la autorización de inicio del proceso pertinente.
- f) Supervisar a los responsables de la fase precontractual que de manera oportuna gestionen los informes con los cuales sugieren que se adjudiquen o se declaren desiertos los procesos de contratación.
 - g) Gestionar los procesos administrativos internos, incluyendo logística, control de inventarios, archivo de documentación, y atención de requerimientos internos.
 - h) Coordinar con el Director de Desarrollo Cantonal y el Administrador del *"CONVENIO ESPECÍFICO DE DELEGACION DE COMPETENCIAS CONCURRENTES Y GESTIÓN COMPARTIDA ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ Y EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS"* el cumplimiento de los compromisos descritos en el mismo.
 - i) Elaborar comunicaciones oficiales, informes administrativos y reportes periódicos requeridos por la Dirección.
 - j) Apoyar en la organización de eventos, reuniones y actividades institucionales.
 - k) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.
 - l) Y las demás funciones que indique su jefe inmediato superior.

Artículo 13.- Atribuciones y Responsabilidades del Analista Ferroviario 1.-

Las principales actividades de acuerdo al Modelo de Gestión, son las siguientes:

- a) Planificar, ejecutar y dar seguimiento a los procesos de contratación pública, conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP) y su reglamento.
- b) Elaborar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en coordinación con las áreas requirentes, previa revisión y autorización del coordinador y/o jefe del proyecto.
- c) Registrar, publicar y gestionar procedimientos en el portal de compras públicas (SERCOP).
- d) Revisar y validar términos de referencia, estudios de mercado y pliegos contractuales.
- e) Coordinar con las unidades solicitantes para definir requerimientos y cronogramas de adquisición de bienes, servicios u obras.
- f) Elaborar informes técnicos y actas de adjudicación para procesos de contratación.
- g) Mantener actualizados los registros, archivos y bases de datos administrativos, y hacer seguimiento a la ejecución de contratos de manera mensual.
- h) Gestionar los procesos administrativos internos, incluyendo logística, control de inventarios, archivo de documentación, y atención de requerimientos internos.
- i) Elaborar comunicaciones oficiales, informes administrativos y reportes periódicos requeridos por la Dirección.
- j) Coordinar con proveedores y contratistas para garantizar el cumplimiento de entregas y servicios.

- k) Apoyar en la organización de eventos, reuniones y actividades institucionales.
- l) Mantener actualizados los registros, archivos y bases de datos administrativos.
- m) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes.
- n) Y las demás funciones que indique su jefe inmediato superior.

Artículo 14.- Atribuciones y Responsabilidades del Bodeguero.- Las principales actividades de acuerdo al Modelo de Gestión, son las siguientes:

- a) Realizar el registro de ingreso y salida de los bienes sujetos a control, activos fijos, patrimoniales y existencias.
- b) Coordinar las transferencias de egresos, ingresos, bienes sujetos a control, activos fijos, patrimoniales y existencias.
- c) Archivar las órdenes de salida de bienes sujetos a control, activos fijos, patrimoniales y existencias de las bodegas.
- d) Organizar y almacenar adecuadamente los bienes sujetos a control, activos fijos, patrimoniales y existencias.
- e) Elaborar documentos que acrediten la existencia de mercancías.
- f) Llevar un control de las existencias en bodega.
- g) Realizar la limpieza de la bodega.
- h) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes
- i) Y las demás funciones que indique su jefe inmediato superior.

SECCIÓN II GESTIÓN COMERCIAL

Artículo 15.- Atribuciones y Responsabilidades del Analista de Marketing y Comercialización 3.- Las principales actividades de acuerdo al Modelo de Gestión, son las siguientes:

- a) Validar, actualizar, ampliar el plan de marketing y proponer mejoras
- b) Investigar tendencias de mercado y comportamiento del consumidor
- c) Identificar oportunidades para posicionar el servicio
- d) Diseñar planes de comercialización
- e) Proponer estrategias de precios, promociones y distribución
- f) Negociar acuerdos con proveedores y distribuidores
- g) Trabajar con el equipo de marketing, turismo y comunicación para trabajar en Campañas de comercialización con el GADM del Cantón Alausí.
- h) Proponer Innovaciones y desarrollo de productos.
- i) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes
- j) Elaborará mediciones mensuales de la calidad de servicio que brinda el personal a través de encuestas o entrevistas.
- k) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes.

- l) Y las demás funciones que indique su jefe inmediato superior.

Artículo 16.- Atribuciones y Responsabilidades del Analista de ventas.- Las principales actividades de acuerdo al Modelo de Gestión, son las siguientes:

- a) Aplicar el plan de marketing y proponer mejoras.
- b) Aplicar las actividades descritas en los planes de comercialización.
- c) Participar en ferias turísticas.
- d) Aplicar estrategias de precios, promociones y distribución.
- e) Tratar con proveedores y distribuidores y resolver solicitudes.
- f) Trabajar con el equipo de marketing, turismo y comunicación en campañas de comercialización.
- g) Efectivizar ventas en los diferentes sistemas tecnológicos y de manera directa.
- h) Proponer y aplicar Innovaciones y desarrollo de productos.
- i) Efectuar el cierre de caja diario.
- j) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes
- k) Y las demás funciones que indique su jefe inmediato superior.

Artículo 17.- Atribuciones y Responsabilidades del Taquillero.- Las principales actividades de acuerdo al Modelo de Gestión, son las siguientes:

- a) Vender los boletos.
- b) Proporcionar todo tipo de asistencia e información al cliente directamente.
- c) Facturar todas las actividades y servicios que haya utilizado el cliente.
- d) Efectuar el cierre de caja diario, depositar y notificar a tesorería.
- e) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes
- f) Y las demás funciones que indique su jefe inmediato superior o la autoridad competente.

Artículo 18.- Atribuciones y Responsabilidades del Guía.- Las principales actividades de acuerdo al Modelo de Gestión, son las siguientes:

- a) Recibir a los turistas y brindarle información al arribo en la estación de trenes.
- b) Realizar el Check in y acomodación del pasajero.
- c) Resguardar la seguridad del Turista antes y durante el trayecto.
- d) Guiar en cada coche del tren en inglés y español.
- e) Acompañar a los turistas en la estación de Sibambe (Pistishí) y Alausí.
- f) Manejar información general y turística (cultura, costumbres, gastronomía, recursos turísticos y demás).
- g) Conocer y aplicar el plan de contingencia en caso de accidentes.
- h) Realizar reportes de viaje diarios de cada salida.
- i) Asegurar la preservación del ambiente, los elementos culturales y otros atractivos de la región.
- j) Administrar el tiempo correctamente entre cada parada o atractivo del tour.

- k) Brindar a los turistas las precauciones necesarias para que las actividades se desenvuelvan con total seguridad.
- l) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes
- m) Y las demás funciones que indique su jefe inmediato superior.

Artículo 19.- Atribuciones y Responsabilidades del Promotor Local o Comunitario.- Las principales actividades de acuerdo al Modelo de Gestión, son las siguientes:

- a) Trabajar con la ciudadanía y las comunidades indígenas para desarrollar y promover el turismo comunitario en la región, asegurando que se cumplan los estándares mínimos de calidad en el servicio turístico.
- b) Fortalecer la economía local y mejorar la calidad de vida de las comunidades involucradas.
- c) Identificar oportunidades de desarrollo de proyectos de turismo comunitario en la región.
- d) Trabajar con las comunidades indígenas y la ciudadanía para diseñar y desarrollar proyectos de turismo que cumplan con los estándares mínimos de calidad en el servicio turístico.
- e) Capacitar a las comunidades indígenas y la ciudadanía en temas relacionados con el turismo comunitario, como la gestión de proyectos, la atención al cliente y la promoción de productos turísticos.
- f) Fortalecer las capacidades de las comunidades indígenas y la ciudadanía para que puedan gestionar y desarrollar sus propios proyectos de turismo comunitario que cumplan con los estándares mínimos de calidad en el servicio turístico.
- g) Promocionar y comercializar los productos turísticos desarrollados por las comunidades indígenas y la ciudadanía que cumplan con los estándares mínimos de calidad en el servicio turístico.
- h) Trabajar con operadores turísticos y agencias de viajes para promocionar y vender los productos turísticos comunitarios que cumplan con los estándares mínimos de calidad en el servicio turístico.
- i) Monitorear y evaluar el impacto de los proyectos de turismo comunitario en la economía local y la calidad de vida de las comunidades involucradas.
- j) Hacer cumplir y apoyar para que cumplan con los estándares mínimos de calidad en el servicio turístico.
- k) Realizar visitas de inspección a los proyectos de turismo comunitario para asegurarse de que se cumplan los estándares mínimos de calidad en el servicio turístico.
- l) Proporcionar apoyo y asesoramiento a las comunidades indígenas y la ciudadanía, para que puedan mejorar la calidad de sus productos y servicios turísticos.
- m) Trabajar con las autoridades locales y regionales para asegurarse de que se cumplan los estándares mínimos de calidad en el servicio turístico en la región.
- n) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes.

- o) Realizar todo conforme las disposiciones del inmediato superior.

Artículo 20.- Atribuciones y Responsabilidades del Guardia.- Las principales actividades de acuerdo al Modelo de Gestión, son las siguientes:

- a) Planificar y elaborar planes y programas de protección y seguridad.
- b) Orientar al personal a su cargo en la realización de actividades de protección y seguridad de los recursos humanos y materiales existentes en la Institución.
- c) Coordinar los trabajos de investigación y evaluación de las posibles causas que originan siniestros de robos.
- d) Velar por el cumplimiento de instrucciones, programas y procedimientos de protección y seguridad.
- e) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- f) Participar del operativo de seguridad para circulación del tren
- g) Realizar cualquier actividad afín que le sea asignada.
- h) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes
- i) Y las demás funciones que indique su jefe inmediato superior.

Artículo 21.-Atribuciones y Responsabilidades del personal de limpieza. - Las principales actividades son las siguientes:

- a) Mantener la limpieza del área administrativa.
- b) Mantener la limpieza de las áreas verdes y áreas comunes.
- c) Mantener la limpieza del interior y exterior de los coches y vagones.
- d) Participar del operativo de seguridad para circulación del tren
- e) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes
- f) Y las demás funciones que indique su jefe inmediato superior.

SECCIÓN III GESTIÓN OPERATIVA Y MANTENIMIENTO

Art. 22.- Documentos y formatos.- La Coordinación del Proyecto, aprobará y publicará para conocimiento del personal que interviene en la operación ferroviaria, los documentos reglamentarios, tales como: Reglamento de tránsito Ferroviario, Itinerarios, manuales de operación y de mantenimiento, velocidades y cargas máximas de los trenes, ordenes de circulación, consignas, avisos, instrucciones generales, etc.

Artículo 23.- Resolución de emergencias.- Cuando resulte necesario resolver con urgencia casos no previstos en las normas de operación ferroviaria con respecto a la seguridad el Coordinador de la unidad tomará, con carácter provisional, las decisiones pertinentes.

Artículo 24.- Desempeño del personal.- Corresponde al Jefe de Operaciones la supervisión y vigilancia de las actuaciones del personal a sus órdenes relacionadas con la seguridad en las operaciones y mantenimiento.

Artículo 25.- Seguridad Operativa.- La seguridad es la primera condición en el desempeño de las tareas ferroviarias, y los trabajadores deben hacer todo esfuerzo para prevenir accidentes, aunque al hacerlo, se vean precisados a ejecutar trabajos ajenos a sus cargos.

Artículo 26.- Informe de Novedades.- Todo trabajador debe mantener constante preocupación para observar desperfectos en la vía, en el material rodante o cualquier condición anormal que pudiera afectar al movimiento y seguridad de los trenes, y cuando algo de esto ocurriera, debe dar aviso inmediato al Jefe de Operaciones, y, si es preciso, adoptará por sí mismo las medidas necesarias para la protección de los trenes.

Artículo 27.- Inspección del Material Rodante.- Los maquinistas, brequeros en compañía del técnico mecánico, efectuarán la inspección del material rodante a su cargo con mínimo 45 minutos de anticipación antes de la partida de cada turno del tren de la estación inicial, para cerciorarse de sus condiciones. En la inspección se debe llenar los formatos de pre y post operativo, que se encuentran en las bitácoras de cada locomotora, respectivamente. Se dará preferente atención a los frenos de aire y breques de mano; el último carro, en especial, debe estar provisto de buenos breques.

Al finalizar el viaje del último turno del día, el material rodante deberá ser cuidadosamente inspeccionado y se dejará un informe escrito en las observaciones del pre y post operativo, en los que se anotarán las reparaciones a efectuarse.

Artículo 28.- Autorización de salida del tren.- Instrucciones impartidas por el Jefe de Operaciones, en las formas prescritas en el Reglamento Operativo ferroviario (anexo 3), para regular el movimiento de los trenes. Antes de permitir la salida de un tren el Jefe de Operaciones deberá asegurarse que se ha obtenido Vía-libre, y que se ha realizado la inspección del material rodante.

Artículo 29.- Ejecución de maniobras.- Las maniobras deben hacerse sin turistas con el mayor cuidado para evitar golpes bruscos que ocasionen roturas y perjuicios al equipo.

Artículo 30.- Prohibición de viajar en las locomotoras y techos de coches.
- Es estrictamente prohibido viajar en las máquinas, salvo cuando se trate de trabajadores que estuvieren debidamente autorizados, pero en ningún caso deberá permitirse viajar en ellas a más de cinco personas, aparte de su respectiva tripulación. De cualquier contravención a estas instrucciones será responsable el Maquinista.

Se exceptúa de esta regla cuando se trata de máquina de auxilio. Así también, por la seguridad de los usuarios o pasajeros que utilizan el servicio ferroviario a nivel nacional, se prohíbe en forma expresa el que viajen en las plataformas o techos de los coches y vagones.

Para conocimiento de todos los usuarios, la indicada prohibición, se publicará en afiches en los sitios más visibles en las Estaciones, hecho que será de responsabilidad del Coordinador del Proyecto de turismo ferroviario.

Artículo 31.- Atribuciones y Responsabilidades del Maquinista.- Las principales actividades de acuerdo al Modelo de Gestión, son las siguientes:

- a) Coordinar con el Jefe de Operaciones y Coordinador del proyecto, todos los asuntos que corresponden a la circulación de trenes. En asuntos que correspondan al mantenimiento de unidades, acatarán instrucciones del Jefe de Operaciones.
- b) Cumplir con instrucciones de los conductores en el manejo general del tren, siempre que al hacerlo no ponga en peligro la seguridad del tren o haya violación de los reglamentos.
- c) Operar las locomotoras y auto-ferros de acuerdo a las órdenes de movilización del tren emitidas por el Jefe de Operaciones.
- d) Aplicar los manuales, itinerarios y normas de operación en salidas comerciales, de prueba o mantenimiento de vía férrea planificada.
- e) Verificar que las locomotoras estén en óptimas condiciones (limpieza, mecánica, etc.) para las operaciones.
- f) Registrar en los libros de pre y post operativos los daños o desperfectos de las unidades presentados en la operación y reportar al jefe inmediato superior.
- g) Conocer con exactitud las características topográficas de la vía y aprovisionamiento para las locomotoras.
- h) Dar el buen uso del material rodante, herramientas, combustibles, y demás bienes entregados a su cargo.
- i) Desempeñar cuando el caso lo amerite las funciones de ayudante de maquinista,
- j) Instruir al ayudante de Maquinista en todas sus obligaciones y responsabilidades.
- k) Evitar en lo posible parar la locomotora en los cruces de calles o caminos públicos durante el trayecto.
- l) Impedir que el ayudante de maquinista maneje la locomotora, excepto en casos de emergencia, o cuando tenga la autorización superior correspondiente.
- m) No dejar abandonada la locomotora mientras estén en servicio, excepto en casos de necesidad emergente y entonces deberá quedar al cuidado del ayudante de maquinista.
- n) Mantener constante vigilancia en su trabajo; observar todas las señales que se desplieguen, ya sea de mano, brazo, señales fijas o de otros trenes; se cerciorará de la buena posición de los cambios antes de usarlos; vigilará la vía, especialmente en las curvas y puentes, listos para detener el tren ante una posible obstrucción; se observará atrás en las curvas para verificar si el tren viene completo y en buen estado exigiendo al ayudante de maquinista hacer lo propio.
- o) Al final del viaje y en toda oportunidad durante el mismo inspeccionarán su locomotora, anotando en el libro correspondiente todos los defectos

- p) que encontraren o cualquier trabajo que crean necesario que se efectúe en la misma.
- q) Llenar el formato el pre y post operativo en conjunto con el mecánico, cuarenta y cinco minutos antes y después de cada viaje.
- r) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, normas, manuales y formatos contenidos en la cláusula cuarta, numeral 4.3.1
- s) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes
- t) Y las demás funciones que indique su jefe inmediato superior.

Artículo 32.- Atribuciones y Responsabilidades de los Brequeros.- Las principales actividades de acuerdo al Modelo de Gestión, son las siguientes:

- a) Revisar las condiciones operativas del equipo de remolcado.
- b) Asistir en maniobras de patio trenes de trabajo, trenes comerciales y trenes extraordinarios.
- c) Comprobar que los coches asignados contengan los útiles y herramientas necesarias para el viaje.
- d) Aplicar los reglamentos y normas en el control en la circulación del tren.
- e) Supervisar el confort del equipo remolcado.
- f) Aplicar la válvula de emergencia cuando sea necesario.
- g) Ayudar en la preparación de su tren, arreglar desperfectos del equipo, y en todo cuanto contribuya a evitar demora del servicio.
- h) Familiarizar con las instrucciones sobre el manejo y conservación de los frenos de aire y con la nomenclatura de las piezas del equipo.
- i) Cumplir con las reglas e instrucciones aplicables a los Conductores y con aquellas relacionadas con la formación de trenes, inspección del equipo, señales, etc. vigilando que los breques, agarraderas, escaleras se encuentren en buen estado y no ofrezcan peligro de accidente.
- j) Dar las señales de mano, brazo y fuente luminosa en forma clara y precisa.
- k) Examinar los libros de boletines y circulares y se presentarán a su trabajo a la hora fijada por los reglamentos. Observarán si cada coche se encuentra limpio tanto interior como exteriormente, los asientos bien alineados, el equipo completo, la luz funcionando en forma regular, que haya suficiente provisión de agua y los servicios higiénicos bien aseados.
- l) Acoplar o desacoplar coches, no se meterán entre los carros sin antes notificar al Conductor u otro Brequero para su propia protección.
- m) Obedecer prontamente las instrucciones del Maquinista y le ayudarán en todo lo que signifique comodidad para los pasajeros, vigilando que haya orden en todo el tren. Le informarán inmediatamente de cualquier altercado o escándalo que ocurra, ayudándole a reprimirlos.
- n) Respetar y ser cortés en su trato con los pasajeros.
- o) Ayudar en el acomodo de los pasajeros, especialmente de mujeres, niños o personas con capacidades especiales o tercera edad, atendiendo a su seguridad personal en el embarque y desembarque. Mientras el tren esté esperando en la estación, permanecerán en la plataforma de la estación al pie de los coches. Al parar el tren harán que primeramente se bajen los pasajeros antes que otros suban al coche.

- p) Llamar la atención de los pasajeros, a la prohibición de viajar en las plataformas y techos de los coches.
- q) El brequero de cola será el responsable de la protección del tren en la cola.
- r) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes
- s) Y las demás funciones que indique su jefe inmediato superior.

Artículo 33.- Atribuciones y Responsabilidades del Supervisor de cuadrilla.- Las principales actividades de acuerdo al Modelo de Gestión, son las siguientes:

- a) Supervisar, dirigir y liderar el trabajo del personal de mantenimiento de la infraestructura ferroviaria para garantizar que se cumplan los objetivos del proyecto las leyes y reglamentos aplicables.
- b) Controlar la jornada laboral del personal a cargo.
- c) Llevar un registro de las tareas realizadas por el personal a cargo.
- d) Cumplir y hacer cumplir las leyes y políticas existentes en materia de gestión del personal.
- e) Presentar novedades o inconvenientes con el personal al Coordinador del Proyecto.
- f) Mantener actualizados los registros, expedientes y estadísticas del personal de la organización.
- g) Realizar capacitación del personal a cargo.
- h) Organizar y supervisar el control disciplinario y de asistencia del personal a cargo.
- i) Presentar para conocimiento del Coordinador del Proyecto informes anuales sobre las actividades de la gestión del personal.
- j) Designar un banderero para la inspección de la vía, dos horas antes de la salida del tren.
- k) Supervisar las actividades de mantenimiento de vía.
- l) Informar el estado de las vías y proponer mejoras.
- m) Inspeccionar la vía y sus estructuras (durmientes, puentes, rieles, elementos de sujeción, etc.)
- n) Planificar el mantenimiento preventivo y correctivo de vía.
- o) Controlar el uso de equipos de protección personal.
- p) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de tránsito ferroviario, y las demás obligaciones indicados en el convenio específico en cuanto al desempeño de sus funciones.
- q) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes
- r) Y las demás funciones que indique su jefe inmediato superior.

Artículo 34.- Atribuciones y Responsabilidades de los Carrilanos.- Las principales actividades de acuerdo al Modelo de Gestión, son las siguientes:

- a) Realizar recorrido de vía para detectar desperfectos o derrumbes.
- b) Reemplazar rieles, durmientes y demás elementos de la infraestructura.
- c) Asegurar que las vías estén alineadas y niveladas para un tránsito seguro.

- d) Realizar la limpieza de la vía férrea como el retiro de maleza, piedras o escombros.
- e) Apoyar en las directrices del inmediato superior.
- f) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes.
- g) Y las demás funciones que indique su jefe inmediato superior.

Artículo 35.- Atribuciones y Responsabilidades del Técnico Mecánico.- Las principales actividades de acuerdo al Modelo de Gestión, son las siguientes:

- a) Mantener el sistema de suspensión, transmisión, motor y rodaje del ferrocarril.
- b) Identificar las fallas y repararlas en caso de ser pertinente
- c) Reemplazar las piezas que están generando molestias para garantizar el óptimo funcionamiento de material rodante.
- d) Realizar pruebas técnicas y mecánicas para verificar el funcionamiento del ferrocarril.
- e) Reparación de las unidades ferroviarias.
- f) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes
- g) Y las demás funciones que indique su jefe inmediato superior.

Artículo 36.- Atribuciones y Responsabilidades del Jefe de Operaciones. - Las principales actividades de acuerdo al Modelo de Gestión, son las siguientes:

- a) Establecer los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los trenes, asegurando que todos los vehículos estén en condiciones óptimas para operar de forma segura.
- b) Organizar y coordinar con el Supervisor de Vía el mantenimiento preventivo de las vías, incluyendo inspecciones regulares para detectar defectos en las vías, durmientes, señales y otros componentes.
- c) Asegurar que todas las actividades de mantenimiento de las vías se realicen de acuerdo con las normas de seguridad y regulaciones ferroviarias, evitando accidentes y retrasos operativos.
- d) Trabajar con contratistas y proveedores externos que puedan estar involucrados en proyectos de renovación o mejoras de las infraestructuras y material rodante.
- e) Coordinar con las demás áreas, la programación de las salidas del tren para garantizar la eficiencia de la circulación de trenes, minimizando retrasos.
- f) Supervisar en tiempo real el movimiento de los trenes, utilizando sistemas de comunicación y monitoreo, para asegurar que todos los trenes lleguen a su destino a tiempo.
- g) Administrar el presupuesto asignado a cada área, asegurando la eficiencia en la utilización de recursos y controlando los costos operativos.
- h) Informar a la dirección sobre el estado de las operaciones, riesgos potenciales y necesidades de mejora en las áreas bajo su responsabilidad.

- i) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes
- j) Y las demás funciones que indique su jefe inmediato superior.

Artículo 37.- Atribuciones y Responsabilidades del Ayudante de mecánica.

- Las principales actividades de acuerdo al Modelo de Gestión, son las siguientes:

- a) Asistir a los técnicos de mantenimiento en la inspección y reparación de trenes, proporcionando apoyo en tareas como limpieza, desmontaje de piezas, lubricación y ajustes básicos.
- b) Ayudar en la organización y manejo de repuestos y materiales necesarios para las tareas de mantenimiento, verificando inventarios y reportando necesidades.
- c) Realizar tareas de limpieza de piezas o componentes del tren, como frenos, motores o sistemas neumáticos, para asegurar su funcionamiento adecuado.
- d) Interpretar planos y manuales de mantenimiento.
- e) Llenar formatos de mantenimiento preventivo y correctivo.
- f) Realizar actividades de soldadura.
- g) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes
- h) Y las demás funciones que indique su jefe inmediato superior.

Artículo 38.- Atribuciones y Responsabilidades del ayudante de maquinista.- Las principales actividades de acuerdo al Modelo de Gestión, son las siguientes:

- a) Ayudar en la supervisión de la máquina.
- b) Transmitir las señales convencionales en caso que lo amerite.
- c) Coordinar con todo el personal de operación ferroviaria.
- d) Realizar limpieza de la máquina.
- e) Ayudar a operar las locomotoras de acuerdo a las órdenes de tren emitidas por el supervisor de estación.
- f) Reemplazar al maquinista en la ausencia de éste por motivos de fuerza mayor.
- g) Ejecutar todas las disposiciones del maquinista, siempre y cuando no vayan en contra de los Reglamentos.
- h) Apoyar en la inspección y verificación de los complementos de las locomotoras para que se encuentre en óptimas condiciones para su movilidad (lubricantes, herramientas, combustibles y materiales).
- i) Vigilar posibles riesgos en la operación y toma las medidas preventivas y correctivas para minimizar los riesgos en la operación.
- j) Cumplir con las instrucciones que impartan los Conductores y Maquinistas de sus respectivos trenes, siempre que al hacerlo no haya violación de los reglamentos.
- k) Poner en ejercicio el Reglamento en que trata de la protección de trenes y el uso de las señales y observarán las reglas que en alguna manera se relacionen con el desempeño de sus propios deberes.

- l) Vigilar constantemente la línea, en las curvas mirarán hacia atrás, dando aviso al Maquinista de cualquier señal o indicación de peligro.
- m) Vigilar la máquina en ausencia del Maquinista, y no la abandonarán hasta que éste regrese, pero no deben moverla a no ser que se presente alguna emergencia y sean autorizados por el Conductor, el Maquinista u otro oficial competente.
- n) Ayudarán al Maquinista en la lubricación, cuidado, inspección y reparación de la máquina, y en vigilar las señales de otros trenes, las obstrucciones de la vía, etc.
- o) Cuidar de todas las herramientas.
- p) Observar con frecuencia la cola del tren para atender cualquier señal que pudieran dar los tripulantes o empleados de la estación.
- q) Elaborar informes de manera mensual y presentar a su inmediato superior en los 5 primeros días hábiles del mes
- r) Y las demás funciones que indique su jefe inmediato superior.

CAPÍTULO III DEL PRESUPUESTO

Artículo 39.- De la planificación presupuestaria. Cada año fiscal la Dirección de Desarrollo Cantonal a través de quien administre el proyecto de turismo ferroviario, planificarán en coordinación bajo las directrices de la Dirección Financiera el presupuesto correspondiente a ejecutarse de acuerdo a la planificación operativa anual de los programas y subprogramas del proyecto en el que constará entre lo más importante lo siguiente: mano de obra indirecta, mano de obra directa operación del tren, materiales e insumos, activos diferidos, muebles y enseres, talento humano, combustible, lubricantes, seguros, repuestos, mantenimientos, equipos de cómputo, muebles de enseres, servicios básicos, marketing, mantenimiento de estaciones, mantenimiento de material rodante e inversiones y otros que sean necesarios para el correcto funcionamiento.

Artículo 40.- Recursos financieros.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí para el cumplimiento de la delegación de competencia se financiará con los ingresos propios generados de la operación y ejecución del proyecto del tramo ferroviario Nariz del Diablo Alausí- Sibambe (Pistishí).

CAPÍTULO IV USO DEL SERVICIO FERROVIARIO

Artículo 41.- Derechos de los usuarios. - Los usuarios del servicio turístico ferroviario tienen derecho a:

- a) Acceder en condiciones no discriminatorias al servicio.
- b) Recibir de forma segura y conforme a las condiciones acordadas dentro del servicio.

- c) Recibir atención inmediata ante modificaciones en la prestación del servicio, por causas atribuibles al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Alausí
- d) Recibir información, oportuna, confiable y continua sobre los requisitos; condiciones y cualquier cambio generado en el servicio.
- e) Ser compensado y/o atendido por incumplimiento del servicio, por causas atribuibles al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Alausí, según se menciona en las condiciones de ventas y reservas.
- f) Otorgar en caso de fuerza de mayor o caso fortuito por incumplimiento del servicio una compensación previamente establecido en las condiciones de ventas y reservas.

Artículo 42.- Obligaciones de los usuarios.-

Los usuarios del servicio turístico ferroviario deberán cumplir lo siguiente:

- a) Presentarse en la estación por lo menos con treinta (30) minutos de antelación a la hora de salida señalada en el boleto.
- b) Portar un documento de identidad al momento del check in que debe corresponder con los datos del boleto.
- c) Informarse sobre los requisitos y documentación necesaria para el viaje.
- d) Comunicar con la debida antelación al operador si viaja con una persona en situación de discapacidad o con necesidades especiales, para que le brinden la asistencia correspondiente.
- e) Abordar o descender del tren únicamente en las paradas autorizadas y cuando el mismo se encuentre completamente detenido.
- f) Acatar las instrucciones de los guías.
- g) Transportar los objetos de valor como equipaje de mano para mantener la custodia y seguridad de los mismos.
- h) Abstenerse de ejecutar actos que atenten contra la tranquilidad, comodidad, seguridad, integridad de las personas y/o de la infraestructura; o, que contravengan disposiciones legales o reglamentarias.
- i) Respetar a los demás usuarios, visitantes y funcionarios(as) que laboran en las instalaciones del servicio turístico ferroviario, atendiendo obligatoriamente a las indicaciones que emitan éstos últimos.
- j) Entrar y salir de forma ordenada, sin precipitación y con especial cuidado y respeto de las personas de los grupos de atención prioritaria.
- k) En caso de provocar o causar daños por mala fe, negligencia o falta de cuidado, los usuarios y/o visitantes responsables deben cubrir los costos de reparación o reemplazo, sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles a las que hubiera lugar.
- l) Limpiar los desechos de los animales (mascotas) que estén bajo su responsabilidad y que ingresen a las instalaciones.
- m) Las y los responsables de niñas, niños, adolescentes y de personas que, debido a su condición, no sean capaces de comprender, atender o seguir instrucciones del personal autorizado y de otros servidores públicos, tienen el deber de custodiar, cuidar, acompañar y supervisar de manera activa el uso del servicio turístico ferroviario por parte de dichas personas.

- n) No vandalizar, rayar, escribir, colocar carteles o anuncios, manchar sobre ninguna parte de las estaciones y de la infraestructura del servicio turístico ferroviario.
- o) Verificar que el cambio recibido al momento de realizar alguna transacción en los puntos de venta u otros, antes de retirarse de los mismos sea el correcto.
- p) Usar mascarilla obligatoriamente cuando padezca enfermedad respiratoria.
- q) Las demás previstas en la legislación ecuatoriana, y los reglamentos aplicables.
- r) Cumplir la disposición de los guías no embarcar el tren a los usuarios a los cuales se presuman estar en estado etílico o bajo los efectos de alguna sustancia sicotrópica.

Artículo 43.- Prohibiciones de los usuarios y visitantes del sistema de servicio ferroviario.- Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el ordenamiento jurídico, se establecen como prohibiciones a los usuarios y visitantes del sistema ferroviario, los siguientes:

- a) Utilizar dispositivos de sonido en el sistema ferroviario, sin el uso de audífonos o auriculares, que generen ruido excesivo;
- b) Realizar actividades culturales o artísticas dentro de las estaciones y vagones sin la autorización correspondiente;
- c) el usuario no podrá tomar el tren si el boleto no corresponde en fecha, identidad, horario.
- d) no podrán viajar en los exteriores del tren, en la locomotora, ni en el techo
- e) Irrespetar las filas de atención o tránsito en la prestación del servicio;
- f) Obstaculizar el paso y el embarque de otros usuarios;
- g) Apoyarse en las puertas del material rodante y en los bienes que determine el operador con los carteles informativos o de precaución;
- h) Fumar, o utilizar vaporizadores o cigarrillos electrónicos, consumir drogas, sustancias estupefacientes o bebidas alcohólicas, dentro del sistema ferroviario, así como ingresar bajo el efecto de dichas sustancias;
- i) Realizar acciones que puedan suponer daños de cualquier tipo al sistema de transporte ferroviario, tales como despegar las etiquetas de información, rayar, manchar, escribir, pintar, pegar carteles u otras afectaciones;
- j) Permanecer en el sistema ferroviario una vez que se realice el cierre de las instalaciones o resistirse a desalojar la infraestructura o material rodante que no presten servicio, cuando lo indique el personal autorizado del subsistema;
- k) Transportar mercancías u objetos al interior del material rodante que, por su tamaño, dificulte la movilidad del resto de usuarios al interior de las unidades, ya que, el equipaje tendrá un espacio destinado para ello. Las dimensiones y características de los objetos permitidos, serán las definidas por la operadora, en los instrumentos que emita para el efecto;
- l) Ingresar o salir del material rodante al activarse las señales de cierre de puertas;
- m) Ejercer actividades tales como solicitar dinero o dádivas de cualquier naturaleza en puntos específicos de las estaciones del tren;

- n) Obstaculizar o introducir objetos o partes del cuerpo que fueren la apertura o impidan el cierre de puertas en el material rodante, u otro acceso que es parte del subsistema;
- o) Realizar actividades o campañas políticas, proselitista, religiosas o de culto en el sistema ferroviario;
- p) Consumir alimentos y bebidas en el subsistema, salvo lo permitido por la Jefatura turística ferroviaria;
- q) Se prohíbe actividades publicitarias y de propaganda;
- r) Activar indebida o injustificadamente los dispositivos de emergencia y/o sistemas de alarma en el sistema de transporte ferroviario;
- s) Portar armas de fuego, armas blancas u otro objeto que esté prohibido por la legislación ecuatoriana;
- t) Ingresar al sistema ferroviario con elementos o productos peligrosos, inflamables, corrosivos, radioactivos o similares que puedan poner el riesgo la salud y seguridad de los demás usuarios/visitantes;
- u) Ejecutar cualquier tipo de actos de violencia y/o acoso en contra de otros usuarios, visitantes y servidores(as)/trabajadores(as);
- v) Ingresar a las cabinas del material rodante o espacios restringidos por la operadora;
- w) Ejercer actividad económica o comercio en el sistema ferroviario, salvo previa autorización de la autoridad competente;
- x) Inobservar las indicaciones del personal de la Jefatura turística ferroviaria, las cuales tengan como finalidad precautelar la seguridad de los usuarios/visitantes del sistema de servicio de transporte ferroviario;
- y) Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física de los usuarios;
- z) Manipular el sistema informático para generar beneficios en las tarjetas electrónicas, máquinas de venta y recarga automática, validadores y/o diferentes elementos asociados al sistema de recaudo;
- aa) Arrojar desechos o cualquier tipo de materiales u objetos que afecten a la sanidad e higiene del sistema de transporte ferroviario;
- bb) Acceder a los andenes sin validar o pagar el acceso a la estación respectiva;
- y,
- cc) Las demás previstas en la legislación ecuatoriana, los reglamentos de aplicación y la presente ordenanza.

CAPÍTULO V

ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO FERROVIARIO

Artículo 44.- Responsabilidades del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Alausí.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Alausí deberá:

- a) Garantizar la prestación del servicio turístico ferroviario de acuerdo con los horarios, frecuencias, intervalos y rutas previamente programados y establecer planes de emergencia y mantenimiento preventivo y correctivo para que, en casos de incidencias, se solventen las interrupciones o suspensiones oportunamente.

- b) Cumplir y hacer cumplir a su personal operativo, técnico y administrativo las disposiciones contenidas en la presente Sección, en el convenio específico, reglamentos y anexos que emita el Ministerio de Obras Públicas y la demás normativa aplicables que se expida, para la óptima operación y mantenimiento del servicio turístico ferroviario, contando con la planificación respectiva.
- c) Mantener en correcto estado de funcionamiento todos los componentes del servicio turístico ferroviario; así como, sus óptimas condiciones técnicas y mecánicas para operar, garantizando la seguridad y un servicio de calidad, acorde a la planificación respectiva.
- d) Colocar la señalética requerida en las instalaciones sobre las condiciones establecidas en las prohibiciones al usuario y visitante, así como, los parámetros informativos.
- e) Mantener limpias y en buenas condiciones las instalaciones de acuerdo con los protocolos internos y las regulaciones establecidas de conformidad con la materia.
- f) Contar con los permisos de las entidades competentes para su correcto funcionamiento.
- g) Asegurar que en caso de interrupción del servicio por avería mecánica o cualquier otra incidencia, se adopten de forma inmediata las medidas necesarias según el caso, para facilitar que los usuarios puedan continuar con su viaje, debiendo resolver la incidencia técnica en el menor tiempo posible, poniendo a disposición los medios necesarios para ello.
- h) Se podrá conceder al usuario una compensación al viaje interrumpido siempre y cuando no se haya dado las facilidades antes enunciadas.
- i) Contar con sistemas y protocolos necesarios para el debido cumplimiento de todas las especificaciones de seguridad, establecidas en la normativa vigente.
- j) Auxiliar al usuario en casos de violencia o acoso en el servicio turístico ferroviario.
- k) Promover campañas para la erradicación de la violencia de género y de acoso al interior de las instalaciones.
- l) Informar a los usuarios oportunamente sobre los servicios, frecuencias, paradas, y demás aspectos de su interés y las posibles incidencias de los mismos.
- m) Mantener vigentes las pólizas de seguros indispensables para cubrir las indemnizaciones o rubros a los que hubiere lugar en casos de accidentes o daños a terceros.
- n) Contar con planes de emergencias y protocolos, que se anexa a la presente ordenanza donde se establecen las medidas de seguridad que deben adoptarse ante accidentes o situaciones de emergencia.
- o) Establecer los lineamientos para el transporte de equipaje de usuarios.
- p) Las demás previstas en la legislación ecuatoriana, reglamentos, instructivos, manuales, protocolos y la presente Sección.**

Estas atribuciones, facultades y responsabilidades serán desconcentradas en los diferentes órganos administrativos

Artículo 45.- Condiciones de Ventas y Reservas**a) Reservaciones**

- Los pasajeros directos deberán realizar el pago total de la reserva del tren de manera inmediata.
- Las agencias y operadoras turísticas deberán confirmar sus reservas con al menos 15 días de anticipación a la fecha del viaje, realizando el depósito del 100% del valor total.
- Para confirmar una reserva, se deberá entregar una lista de pasajeros que contenga al menos: un apellido, un nombre, fecha de nacimiento (edad), número de cédula de ciudadanía o pasaporte y país de procedencia.
- Los pagos se aceptan únicamente en dólares de los Estados Unidos de América. Se podrá realizar el pago mediante tarjeta de crédito, débito, efectivo, depósito directo o transferencia bancaria. El cliente asumirá cualquier costo adicional generado por transferencias o giros bancarios nacionales.
- Es obligatorio enviar el comprobante de pago por correo electrónico. Las transacciones también podrán efectuarse en nuestras oficinas de venta y servicio al cliente o mediante cualquier otro medio de pago oficial autorizado por el GAD Municipal del Cantón Alausí.
- Las tarifas están sujetas a cambios sin previo aviso.

b) Cancelaciones – Agencias y Operadoras de Viaje

- Las cancelaciones realizadas hasta 15 días antes del viaje tendrán una penalidad del 20% sobre el valor total del boleto emitido.
- Las cancelaciones entre 14 y 8 días antes del viaje tendrán una penalidad del 70%.
- Las cancelaciones realizadas 7 días antes del viaje o menos, así como la no presentación el día del viaje, tendrán una penalidad del 100%. Esto aplica únicamente en temporada alta.
- Cancelaciones realizadas dentro de los 3 días previos al viaje también están sujetas al 100% de penalidad (aplica para cualquier temporada).

c) Cancelaciones – Turistas FITS

- En caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, si un pasajero FIT cancela la reservación, se podrá reprogramar el viaje y emitir un nuevo boleto, sin cargo adicional.

d) Cambios de Fecha y Endoso

- Cambios de fecha realizados entre 15 y 8 días antes del viaje están sujetos a una penalidad del 50% sobre el valor del boleto.
- Cambios realizados entre 7 días y el mismo día del viaje aplican una penalidad del 100%.
- Todos los cambios están sujetos a disponibilidad y a un posible recálculo de tarifa. El nuevo viaje deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 12 meses calendario, y solo podrá realizarse un cambio por boleto.

- Cambios de nombre (endoso): tendrán un cargo administrativo de \$5,00 por boleto y por transacción, realizables hasta el mismo día del viaje.
- En caso de devoluciones, se descontará el valor correspondiente al IVA, si aplica.
- Las devoluciones por causas atribuibles al GAD Municipal del Cantón Alausí serán reembolsadas en un 100%.

La institución podrá modificar sus itinerarios por razones de fuerza mayor, desastres naturales, mejoras operativas, criterios de calidad o seguridad de los pasajeros.

e) Condiciones Generales de Viaje

Modificación de Itinerarios:

La institución se reserva el derecho de modificar actividades e itinerarios en caso de fuerza mayor o caso fortuito, con el fin de garantizar la seguridad de los pasajeros. Si esto ocurriera, se procurará realizar los cambios de la mejor forma posible. En caso de que el GAD Municipal del Cantón Alausí no pueda cumplir con el itinerario, se podrá otorgar como compensación un boleto adicional, el cual no será válido en temporadas altas ni feriados.

Dicho boleto compensatorio no incluirá el valor del IVA ni del seguro.

Se considera fuerza mayor cualquier evento que no pueda ser previsto o controlado, como: desastres naturales, condiciones climáticas adversas, incendios, operativos, problemas logísticos o de mantenimiento, actividad volcánica, tsunamis, inundaciones, deslaves, terremotos, pandemias, actos terroristas, decisiones gubernamentales, manifestaciones o cierres de vías, entre otros.

La institución notificará cualquier cancelación a través de medios escritos, digitales, correo electrónico u otros canales oficiales.

f) Estado de Salud del Pasajero

Se presume que los pasajeros se encuentran en condiciones físicas y mentales aptas para el viaje. Los recorridos se realizan entre los 1.816 y 2.310 metros sobre el nivel del mar. Si padece alguna condición médica que pueda agravarse con la altitud, consulte con su médico antes de viajar.

En caso de que exista alguien que presente sintomatología viral deberá portar obligatoriamente el uso de mascarilla.

Por seguridad, las mujeres embarazadas podrán hacer uso del servicio ferroviario hasta la semana 30 de gestación. No se recomienda el viaje para infantes menores de 2 años debido a las condiciones del equipo, itinerario y actividades. Todo menor de edad viajará bajo la responsabilidad de su representante legal.

Los niños menores de 5 años viajarán compartiendo el asiento con sus padres.

g) Viaje en compañía de mascotas

No se permite el ingreso de mascotas salvo únicamente en transportadores o bolsas adecuadas. Perros de asistencia o guías podrán viajar presentando su certificación o credencial correspondiente.

Artículo 46.- Regulación de tarifas y tasa administrativa.–

Las tarifas para el uso del servicio turístico ferroviario se encuentran determinadas en el Modelo de Gestión presentado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí al Ministerio de Transporte y Obras Públicas, que sirvió como documento habilitante para la suscripción del Convenio de competencia y son los siguientes:

- a) Tarifa estándar general para adultos: \$18 USD, con la presentación de la cédula de ciudadanía ecuatoriana, más impuesto de ley.
- b) Tarifa estándar general para adultos: \$30 USD sin la presentación de la cédula de ciudadanía ecuatoriana. Más impuesto de ley
- c) Tarifa estándar especial para niños y niñas, personas con capacidades especiales y personas de la tercera edad: el 50% de las tarifas estándar general. Más impuesto de ley.

Será aplicable a los siguientes grupos:

Niños y niñas: Es la persona que no ha cumplido doce años de edad. (es decir 11 años 11 meses), previa presentación de documento de identidad o partida de nacimiento que lo certifique.

Personas con capacidades especiales: Se aplicará a aquellas personas con una discapacidad reconocida, quienes deberán presentar el carnet o documento oficial que acredite su condición.

Personas de la tercera edad: Se aplicará a personas mayores a partir de 65 años, quienes deberán presentar un documento de identificación que lo certifique.

- d) **Tasa administrativa:** Además del costo de los boletos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí cobrará una tasa administrativa de USD 1,00 asociada al proceso de la prestación del servicio de transporte turístico ferroviario. Esta tasa administrativa deberá ser claramente especificada en el momento de la compra del boleto.

En el caso de menores de edad de 18 años es necesario previo al viaje una autorización firmada por un representante legal o un familiar.

CAPÍTULO VI
PROCEDIMIENTO PARA LA VENTA DE BOLETOS.
SECCIÓN I

Artículo 47.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí, otorgará a cada operadora previamente autorizada un usuario y una contraseña para acceder al sistema de ventas y reservas.

Artículo 48.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí, Bloqueará asientos, registrará la información de los pasajeros y remitirá el comprobante de pago mediante correo electrónico.

Artículo 49.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí verificará la transferencia y confirmará la reserva desde el área de ventas.

Artículo 50.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí emitirá los boletos y las facturas a nombre de la agencia operadora.

SECCIÓN 2 DE LA FACTURACIÓN Y COMISIÓN POR VENTA

Artículo 51.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí Facturará a la operadora el valor del boleto con el Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Artículo 52.- La Operadora Facturará al cliente final el valor del boleto con tarifa del IVA, por cuanto dicho impuesto ha sido cargado previamente por el Municipio.

SECCIÓN 3 CONTROL Y SEGURIDAD DEL SISTEMA DE VENTAS Y RESERVAS

Artículo 53.- Al Control y Seguridad del Sistema se considerará como uso indebido:

- Ceder el acceso sin autorización.
- No adquirir al menos el setenta por ciento (70%) de los asientos bloqueados.
- Realizar cualquier acción que contravenga los términos del convenio.

En el caso que se realice el uso indebido al control y seguridad del sistema, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí dispondrá una sanción a la operadora.

Artículo 54.- Se establece una vigencia máxima de siete (7) días calendario para los bloqueos de asientos. Para solicitar una prórroga, se comunicará la solicitud al área de ventas del Municipio.

Artículo 55.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí se reserva el derecho de auditar y monitorear el uso del sistema, así como establecer condiciones comerciales exclusivas para las operadoras.

SECCIÓN 4 DE LA RESPONSABILIDAD

Artículo 56.- Se asumirá plena responsabilidad por el cumplimiento de las condiciones establecidas por parte de las agencias y operadoras de turismo, sin perjuicio de las sanciones aplicables en caso de incumplimiento por la autoridad competente.

CAPÍTULO VII SOBRE EL ARRENDAMIENTO DE LOCALES, ESPACIOS Y BIENES PÚBLICOS

Artículo 57.- Del Arrendamiento.- Toda persona natural o jurídica que utilice los locales entregados al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí según lo señala el numeral 4.1.1 del Convenio para su administración, cancelarán a través de contrato de arrendamiento los siguientes valores de acuerdo a la remuneración básica unificada del trabajador en general:

Categoría A: Locales de alimentos y bebidas el pago mensual es de :1.5 RBU. (un salario y medio) +IVA

Categoría B: Locales de alojamiento el pago mensual es de: 15% de la RBU +IVA

Categoría C: Locales de artesanías en general el pago mensual es de: 10% de la RBU +IVA

Categoría D: Centro de interpretación Estación de Sibambe el pago mensual es de: 7% de la RBU +IVA

CAPÍTULO VIII ACCESO, OCUPACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS LOCALES- ESPACIOS MUNICIPALES

Artículo 58.- Acceso a un local municipal o espacio público.- Las personas naturales o jurídicas que deseen acceder a un local municipal o espacio público deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud para ocupar un local/espacio municipal dirigido a la Máxima Autoridad del Municipio
2. Certificado de No adeudar en el Municipio de Alausí actualizado.
3. Copia de cedula y certificado de votación actualizados.
4. Copia del RUC/RIMPE.
5. Propuesta de presentación del producto/servicio artesanal a ofrecer.
6. Certificado de no poseer un local en los mercados u otras actividades de orden económico en el cantón Alausí actualizado.
7. Certificado de no ser un servidor público o trabajador en el GADMCA otorgado por la Jefatura de Talento humano (actualizado); y,
8. Otros requisitos exigidos en la normativa vigente.

Todos estos requisitos deberán ser ingresados en la Ventanilla de atención al público y serán atendidos por la Dirección Administrativa Municipal. Esta dependencia en conjunto con la Unidad de Turismo serán las responsables de suministrar la información respecto de las inscripciones, además novedades del sorteo para ocupar los stands/locales municipales y de la verificación del cumplimiento de los requisitos.

Los adjudicatarios, previo a la suscripción del contrato de arriendo para ocupar un local municipal, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la presente ordenanza para su ocupación.

Los contratos a los que se hace referencia tendrán el carácter administrativo.

Prevía ocupación para los temas de la ocupación de los espacios para los servicios será bajo el cumplimiento de los requisitos que establezcan bajo reglamento.

Artículo 59- Derecho a expender.- Cada arrendatario tendrá derecho a expender su producto o servicio en un lugar/espacio otorgado únicamente para la actividad económica de acuerdo a la categoría.

CAPÍTULO IX ADJUDICACIÓN DE LOCALES Y ESPACIOS MUNICIPALES

Artículo 60.- Selección de Puestos.- Una vez recibidas las solicitudes para ocupar un local municipal en los bienes inmuebles municipales o en un espacio municipal en referencia a la actividad ferroviaria tramo Nariz del Diablo Alausí-Sibambe (Pistishí), se procederá a la revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos. Posteriormente, se llevará a cabo la selección correspondiente entre todos los aspirantes.

- a) La Selección de puestos se realizará en presencia del Directorio, el cual estará compuesto por:
- b) El Alcalde o Alcaldesa del GADMCA, o su delegado.
- c) Un concejal de la Comisión de Turismo.
- d) El Director (a) Administrativo(a) o su delegado del mismo departamento.
- e) El Jefe de Turismo o su delegado.
- f) El Jefe de turismo ferroviario o su delegado
- g) El Secretario (a) del Concejo Cantonal

Los delegados, con excepción del delegado del Alcalde solo podrán ser servidores públicos del mismo departamento municipal al que pertenece el titular.

El Secretario del Concejo será el fedatario de la diligencia y redactará el acta correspondiente con los resultados de la selección, la cual será firmada por los miembros del Directorio. Esta acta será custodiada por el Secretario con copia al Director Administrativo y publicada en la página institucional.

La selección será previa al arrendamiento. Para un nuevo año fiscal, la elección será en el mes de diciembre del año anterior.

Artículo 61.- Controversias.- Cuando existan dos o más personas interesadas en el arrendamiento de un mismo local vacante, el Directorio resolverá mediante sorteo entre quienes solicitaren el mismo local o espacio público. Previo al sorteo se observará que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

Las mejoras implementadas en los bienes públicos con recursos propios de los adjudicatarios en los puestos declarados vacantes serán reconocidas por los nuevos adjudicatarios basados en un informe y avalúo realizado por los técnicos de la dirección municipal de la Dirección de planificación, Dirección de obras públicas y Jefatura de Bienes de la Municipalidad.

Artículo 62.- Permisos de Funcionamiento.- Los arrendatarios de los locales o espacios públicos para ejercer la actividad económica lícita, deberán contar con el Permiso de Funcionamiento otorgado por la Administración Municipal para poder ocupar los espacios.

Este permiso tendrá una vigencia de un año fiscal y deberá ser renovado anualmente, previo al pago de la tasa correspondiente.

La emisión del Permiso de Funcionamiento estará sujeta a la cancelación de la tasa de arriendo. La tasa administrativa por la emisión del permiso será de siete (7) dólares para los locales de categoría A y B, y para los locales de categoría C y D, será de dos (2) dólares, y deberá ser pagada en la Unidad de Recaudación / Tesorería de la Municipalidad. Su pago será anual.

Artículo 63.- La inscripción y contrato de arrendamiento que autorice a una persona para ocupar un puesto o local municipal serán intransferibles.

El contrato de arrendamiento tendrá resguardo en la Unidad de Administración de Bienes, Procuraduría Sindica y Dirección Administrativa.

Artículo 64.- Cuando el arrendatario tenga que ausentarse del local por una semana, el inspector, administrador del contrato o quienes hicieren sus veces concederán dicha licencia. Si la ausencia fuera de hasta treinta días o más, la autorización le concederá la Dirección Administrativa.

Por ningún caso el local permanecerá cerrado, siendo obligación del arrendatario encargar a una persona con conocimiento de la actividad de buena conducta la cual deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos al titular del local arrendado.

Artículo 65.- Administradores de los contratos de arriendo.- Los administradores de contratos serán; Titular de la Dirección de Desarrollo Cantonal, Jefe de Patrimonio, promotor local/comunitario.

Su distribución será de la siguiente manera:

Para la categoría A, le corresponde al Titular de la Dirección de Desarrollo Cantonal.

Para la categoría B, le corresponde al Titular de Patrimonio.

Para la categoría C, le corresponde al técnico promotor local/comunitario.

Para la categoría D, le corresponde al Titular de la Jefatura de Turismo (y técnicos).

Artículo 66.- Obligaciones de los administradores de contratos.- Las obligaciones de los administradores de contratos dentro de su gestión serán las siguientes:

- a) Reunir la documentación necesaria previo que el usuario firme el contrato y ocupe un bien municipal y remitir a Procuraduría Sindica para la elaboración del Contrato.
- b) Emitir un informe de viabilidad previo a la suscripción de un contrato.
- c) Las demás que establezca la Ordenanza que regula o contiene las obligaciones de los administradores de contratos.

Su gestión será observada por el titular de la Unidad Administrativa de Bienes, y el Titular de la Dirección Administrativa, quienes efectuarán el control interno de sus funciones.

CAPÍTULO X

TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Artículo 67- Son causales de terminación del contrato de arrendamiento. - Los contratos de arrendamiento terminarán por las siguientes causales:

- a) Cumplimiento del plazo;
- b) Mutuo acuerdo de las partes;
- c) Renuncia voluntaria presentada por el arrendatario;
- d) Falta de pago de tres cánones de arriendo consecutivos;
- e) Por ser autoridad/servidor público/trabajador en funciones en el Municipio de Alausí al momento de ser ganador del sorteo;
- f) Por terminación unilateral del contrato por parte de la autoridad nominadora, previo a informes de la Dirección Administrativa o del administrador del contrato.
- g) Por tener irregularidades al momento de adjudicarse como arrendador del local municipal o espacio público;
- h) Por incurrir de manera reiterativa en el mismo año en dos infracciones de categoría muy grave;
- i) Muerte.

Mientras el arrendatario, tramite o renueve el permiso de funcionamiento de su actividad económica, la Dirección Administrativa concederá al solicitante un certificado provisional para ocupar el local. Tal certificado se lo exhibirá en un lugar visible y se lo conservará aún después de suscribir el contrato respectivo.

Artículo 68.- Los arrendatarios de los locales que no hubieren solicitado la renovación del contrato de arrendamiento con 30 días de anticipación a la fecha de terminación, se declarará vacante el local y se dará por terminado el contrato.

Los contratos que hubieren sido suscritos con evidente error de procedimiento u omisión de requisitos y demás formalidades indispensables para la legalidad del mismo, la Dirección Administrativa o la Jefatura turística ferroviaria previo informe de cada departamento respectivamente, notificarán al arrendatario la obligación de rectificar y ajustarse al procedimiento establecido, acto que deberá realizarlo en el término de diez días contados a partir de la notificación. En caso que el arrendatario no acatare la decisión dentro del término establecido se lo dará por terminado y el puesto se declarará vacante.

Artículo 69.- Si un arrendatario de un local municipal cambiare de giro de mercadería de ventas sin conocimiento y autorización del respectivo funcionario municipal, o no efectuó el pago del canon de arrendamiento por más de tres meses consecutivos, se cancelará su contrato y permiso de funcionamiento de manera automática.

Artículo 70.- Si el arrendatario de un local lo traspasare a otra persona sin la debida autorización y trámite pertinente, automáticamente se dará por terminado dicho contrato y permiso de funcionamiento.

Artículo 71.- Si cumplido el tiempo de la licencia, en todos los casos contemplados en este capítulo, el usuario no concurriere a laborar en su puesto en los siete días subsiguientes a la terminación de la licencia, el contrato de arrendamiento de tal local caducará y el local o espacio podrá arrendarse a otra persona.

Artículo 72.- Cuando un puesto permaneciere cerrado o abandonado por un lapso de siete días consecutivos, sin que el arrendatario haya solicitado licencia, tal puesto se considerará disponible. En este caso, el Comisario Municipal y el Director Administrativo, con intervención de dos de los arrendatarios contiguos al local abandonado, lo abrirán y harán el alistamiento de las mercaderías y enseres que hubiere en él.

La Dirección Administrativa guardará bajo su responsabilidad los objetos de este alistamiento.

Artículo 73.- En el plazo de un mes contados desde la fecha del alistamiento, el ex arrendatario o quienes justifiquen tener derecho para ello, podrán reclamar la mercadería que será entregada con orden del Comisario Municipal, previo el pago de las pensiones de arrendamiento, incluido el mes que ha permanecido guardada la mercadería.

Artículo 74.- De no ser reclamada la mercadería y demás enseres en el plazo indicado en el artículo anterior, con la intervención del Comisario Municipal y de un arrendatario del sector, se rematarán las especies en pública subasta. El producto de este remate se depositará en la Tesorería Municipal y el ex arrendatario o quien justifique tener derecho, podrá reclamar este valor deducidas las pensiones de arrendamiento y el 25% en concepto de indemnización a la Municipalidad.

CAPÍTULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Artículo 75.- Son obligaciones de los arrendatarios:

- a) Cumplir con las cláusulas del contrato de arriendo conforme a la normativa vigente.
- b) Pagar cumplidamente las pensiones de arrendamiento, de acuerdo a lo convenido en el contrato respectivo.
- c) Dar la factura o recibo de venta del producto, o servicio otorgado al usuario final.
- d) Usar el puesto o local arrendado únicamente para la venta de las mercaderías o artículos para los cuales se lo haya destinado.
- e) Velar por la conservación de su local en perfecto estado de servicio.
- f) Informar a la Unidad de Bienes, Comisaria o a la Dirección Administrativa cualquier irregularidad que se presentare en el servicio del local que arrienda, en forma oportuna a fin de que se adopten las medidas del caso por parte de la autoridad correspondiente.
- g) Permitir al personal municipal autorizado, el examen de las mercaderías o la inspección sanitaria del puesto en cualquier momento.
- h) Mantener claramente visibles para el público los precios de los productos, en tableros que se colocarán en la entrada del puesto.
- i) Tener permanentemente en su puesto un depósito con tapa para recolectar la basura.
- j) Observar con el público la debida cortesía y atención.
- k) Asistir a los cursos de capacitación.
- l) Cumplir con el horario de funcionamiento establecido por la Jefatura turística ferroviaria.
- m) Acatar las disposiciones que dicten las autoridades municipales.
- n) Realizar el aseo de los puestos adjudicados tanto al abrir como al cerrarlos, todos los días.
- o) Otorgar al administrador del arriendo el acceso al local, revisión de documentación, y otros.

El titular del Proyecto o la Unidad de Administración de bienes actuarán y comunicarán de manera inmediata a la Dirección Administrativa para que precautele los bienes municipales conforme a la Normativa vigente.

La Dirección Administrativa de la Municipalidad podrá dar culminado de manera unánime el contrato de arrendamiento municipal previo informe técnico de la Unidad de Administración de Bienes, informe del administrador del contrato y el Informe jurídico de la Comisaria Municipal cuando se observe incumplimiento a la presente ordenanza y a las cláusulas del contrato.

CAPITULO XII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 76.- Se prohíbe a los arrendatarios de locales o espacios municipales en bienes inmuebles referentes al ferrocarril y al resto de personas lo siguiente:

- a) Cambiar el tipo de giro de mercadería contrario al objeto del contrato;
- b) Mantener o vender en su local mercaderías extrañas a las de su tipo o giro, especialmente bebidas alcohólicas, drogas o productos estupefacientes, artículos de contrabando y otras especies ilícitas;
- c) No pagar los cánones de arrendamiento del local a tiempo;
- d) Almacenar temporal o permanentemente explosivos o materiales inflamables;
- e) Mantener en el local o portar cualquier tipo de armas;
- f) Ejecutar o patrocinar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres;
- g) Exender y/o consumir bebidas alcohólicas;
- h) Se prohíbe toda actividad diferente al objeto de la Plaza Artesanal;
- i) Realizar modificaciones que alteren la morfología de los módulos sin previa autorización por parte del GAD Municipal;
- j) Atender al público bajo los efectos de bebidas alcohólicas o estupefacientes;
- k) Ocupar espacio mayor del área arrendada;
- l) Se prohíbe la instalación de cualquier elemento que pueda interrumpir la libre movilidad peatonal o que dañe los bienes patrimoniales;
- m) Permitir la presencia de vendedores no autorizados;
- n) Mantener en el puesto o criar animales domésticos o de cualquier otra clase;
- o) Atraer compradores con aparatos amplificadores de sonido, aparatos que solo podrán ser utilizados por el personal de administración e inspección para suministrar información que interese a los empleados, usuarios y público;
- p) Realizar juegos de azar;
- q) Realizar o introducir mejoras en los locales, sin previa autorización de la Dirección Administrativa;
- r) Tomarse o irrumpir violentamente las instalaciones de los stands/locales municipales;
- s) Poseer más de un local o espacio público referente al servicio ferroviario;
- t) Realizar actuaciones que ponga en peligro los derechos de las personas o dañe los bienes municipales;
- u) Se prohíbe toda actividad diferente al objeto del contrato de arriendo;
- v) Los demás actos que establezcan las autoridades municipales o la ley en vigencia.

CAPÍTULO XIII

OCUPACIÓN DE LOS TRENES Y ESTACIONES FERROVIARIAS

Artículo 77.- Ocupación de los trenes.-

1. La ocupación de los trenes estará sujeta a la capacidad máxima autorizada por las autoridades competentes en materia de transporte.
2. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí del servicio turístico ferroviario, podrá establecer medidas para regular la ocupación, tales como la distribución de asientos numerados, y la prohibición de actividades que afecten la comodidad o seguridad de los pasajeros tales como viajar en el techo del tren y los exteriores de sus coches.

Artículo 78.- Uso de las estaciones ferroviarias.-

1. Las estaciones ferroviarias serán utilizadas exclusivamente para los fines relacionados con el servicio turístico ferroviario.
2. El acceso a las estaciones podrá ser restringido por razones de seguridad o mantenimiento.
3. Las estaciones deben contar con instalaciones adecuadas para personas con capacidades especiales, según lo estipulado por la normativa vigente.

CAPÍTULO XIV

SEGURIDAD, CONTROL E INSPECCIONES

Artículo 79.- Seguridad en el servicio.- La estadía, circulación y uso de la infraestructura del servicio turístico ferroviario, será monitoreada a través de sistemas de video vigilancia con la finalidad de garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones.

Las imágenes captadas deberán ser almacenadas temporalmente por circunstancias especiales de seguridad, operativas, de servicio u orden de autoridad competente. Por ello, el ingreso a la infraestructura ferroviaria, conlleva la facultad de la administración para la fijación de las imágenes para los fines y condiciones enunciados, siempre en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

En los casos en que se considere necesario y por motivos de seguridad, las imágenes que allí se captan se pondrán a disposición de la autoridad competente, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución de la República del Ecuador y las leyes vigentes.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí del sistema turístico ferroviario tendrá, respecto de las imágenes, la calidad de responsable de dichos datos, los cuales serán transmitidos a los encargados y colaboradores para el cumplimiento de las finalidades indicadas en el presente artículo.

Artículo. 80.- Plan de Contingencia y operaciones.- Para un correcto funcionamiento del servicio turístico ferroviario, el Coordinador del Proyecto desarrollará planes conforme a la evaluación de riesgos dentro de la operación turística. Su objetivo será mitigar los efectos de situaciones de emergencia, ya sean de origen natural o antropogénico, priorizando siempre la seguridad de los turistas y del personal de ferrocarril.

Artículo. 81.- Cumplimiento de normativa.- Los usuarios deberán cumplir con lo establecido en la presente Ordenanza, además de las normativas conexas de seguridad y no podrán realizar actos que pongan en peligro la integridad de otras personas o del servicio turístico ferroviario.

Artículo. 82.- Control.- El sistema turístico ferroviario será controlado por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas conforme a sus atribuciones y facultades; efectuando el seguimiento y la verificación del Convenio de Delegación de Competencias suscrito entre las partes.

Artículo 83.- De las inspecciones.- El Ministerio de Transporte y Obras Públicas realizará el seguimiento y la fiscalización de las obligaciones, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí del servicio turístico ferroviario que brinden el servicio de atención al público en estaciones ferroviarias, así como al Coordinador del Proyecto a través de las siguientes clases de inspecciones:

- a) **Inspecciones ordinarias:** Que tienen como objetivo la verificación de las condiciones de prestación del servicio y cumplimiento de obligaciones, en ciertos periodos de tiempo, previamente determinados.
- b) **Inspecciones extraordinarias:** Que tienen por objetivo la verificación de las condiciones de prestación del servicio y cumplimiento de obligaciones en cualquier momento que pueda estar motivado por causales no previstas, generalmente urgentes (accidentes graves, denuncias, etc.) o como prevención, por lo que estas inspecciones, no son planificadas.

Artículo 84.- Resultado de las Inspecciones.- Las inspecciones podrán detectar alguna deficiencia en el servicio turístico ferroviario de pasajeros; así como la atención al público, en las estaciones ferroviarias y de acuerdo a la gravedad del caso:

- a) El Ministerio de Transporte y Obras Públicas dará a conocer las deficiencias encontradas y los plazos para su corrección.

CAPITULO XV MARKETING Y COMERCIALIZACIÓN

Artículo 85.- Posicionamiento.- El Plan de Marketing determinado en el Modelo de Gestión presentado al Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP), en conjunto con el Municipio, tiene como objetivo posicionar a la ruta turística ferroviaria como una opción diferenciada en el mercado. Se implementarán

estrategias de promoción, alianzas estratégicas y el uso de herramientas digitales que permitan atraer a turistas nacionales e internacionales, destacando la autenticidad del recorrido y el valor histórico y cultural de los destinos conectados por la ruta.

Artículo 86.- Plan de Comercialización.- El Plan de Comercialización Ferroviario Turístico constante en el Modelo de Gestión es un documento que establece las estrategias y acciones necesarias para promocionar y vender los servicios turísticos ferroviarios de la Ruta Tren Nariz del Diablo Alausí - Sibambe (Pistishi) a los clientes. El objetivo principal de este plan es aumentar la demanda de servicios turísticos ferroviarios y mejorar la experiencia del cliente.

El Plan de Comercialización Ferroviario Turístico, está compuesto por los Canales y Procesos de Venta, Condiciones de Venta y Reservas, Condiciones Generales del Viaje, e Itinerarios del recorrido del Tren.

CAPÍTULO XVI PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Artículo 87.- Competencia.- En infracciones administrativas que se deriven en el servicio turístico ferroviario, será competente el Coordinador del Proyecto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí comunicar al Órgano Instructor de la Comisaria a efectos de aplicar el procedimiento administrativo sancionador establecido en el Código Orgánico Administrativo.

Así mismo está facultado para atender denuncias sobre incumplimientos a la normativa y realizar inspecciones periódicas para verificar que no incurra la ciudadanía en el cometimiento de faltas.

Artículo 88.- Informes.- El Coordinador del Proyecto será el responsable de emitir informes motivados por el cometimiento de las infracciones administrativas previstas en la presente Sección.

El coordinador, o cualquier servidor público podrá poner a conocimiento sobre cualquier infracción a la Comisaria del Municipio para inicio de procedimiento sancionador.

Artículo 89.- De las infracciones administrativas.- Se considerarán infracciones administrativas toda acción u omisión, que contravenga las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, a las cuales les corresponderá una sanción administrativa. Las infracciones administrativas se tipifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 90.- De las infracciones leves y sus sanciones.- Se tipifican como infracciones leves de los usuarios y visitantes del servicio turístico ferroviario, y serán objeto de una sanción pecuniaria correspondiente al diez por ciento (10%) de un salario básico unificado, las siguientes:

- a) Realizar actividades culturales o artísticas dentro del servicio turístico ferroviario, sin la autorización correspondiente.
- b) Irrespetar las filas de atención o tránsito en la prestación del servicio.
- c) Obstaculizar el paso y el embarque de otros usuarios.
- d) Apoyarse en las puertas de ingreso, puertas de emergencia, y en los bienes que determine el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Alausí, con los carteles informativos o de precaución.
- e) Utilizar de manera indebida los espacios dispuestos para las personas con discapacidad.
- f) Es prohibido detenerse en las vías ferroviarias o usarlas para el tránsito peatonal.
- g) Es prohibido estacionarse a seis (6) metros de donde se encuentra las vías del ferrocarril.
- h) Es prohibido estacionarse en las vías de ferrocarril.

Artículo 91.- De las infracciones graves y sus sanciones.- Se tipifican como infracciones graves de los usuarios y visitantes del servicio turístico ferroviario, y serán objeto de una sanción pecuniaria correspondiente al veinte y cinco por ciento (25%) de un salario básico unificado, las siguientes:

- a) Sentarse en los pisos, gradas, o espacios de desplazamiento del servicio turístico ferroviario, con excepción de aquellos casos en los cuales los usuarios/pasajeros, por necesidad física o de salud, así lo requieran.
- b) Fumar, o utilizar vaporizadores o cigarrillos electrónicos, consumir drogas, sustancias estupefacientes o bebidas alcohólicas, dentro del servicio turístico ferroviario, así como ingresar bajo el efecto de dichas sustancias.
- c) Realizar acciones que puedan suponer daños de cualquier tipo al servicio turístico ferroviario, tales como despegar las etiquetas de información, rayar, manchar, escribir, pintar, pegar carteles u otras afectaciones.
- d) Permanecer en el servicio turístico ferroviario una vez que se realice el cierre de las instalaciones o resistirse a desalojar la infraestructura o vagones que no presten servicio, cuando lo indique el personal autorizado.
- e) Transportar mercancías u objetos al interior de los vagones que, por su tamaño, dificulte la movilidad del resto de usuarios al interior de las unidades, ya que, el equipaje tendrá un espacio destinado para ello. Las dimensiones y características de los objetos permitidos, serán las definidas por la operadora, en los instrumentos que emita para el efecto; y,
- f) Desplazarse en el servicio turístico ferroviario usando patines, patinetas, bicicletas, unidades de tracción a motor u otro dispositivo de movilidad personal, a excepción de la transportación de los coches de bebé o aquellos de uso requeridos por prescripción médica o para personas con discapacidad.

Artículo 92.- De las infracciones muy graves y sus sanciones.- Se tipifican como infracciones muy graves de los usuarios y visitantes del servicio turístico ferroviario y serán objeto de una sanción pecuniaria correspondiente al cincuenta por ciento (50%) de un salario básico unificado, las siguientes:

- a) Saltar y realizar movimientos bruscos en los vagones u otra infraestructura del servicio turístico ferroviario catalogado por la operadora como delicado o sensible.
- b) Obstaculizar o introducir objetos o partes del cuerpo que fuercen la apertura o impidan el cierre de puertas en el vagón, puertas de emergencia, puertas de pasillo u otro acceso que es parte del servicio.
- c) Realizar actividades o campañas políticas, proselitistas religiosas o de culto en el servicio.
- d) Utilizar la infraestructura y vehículos de transporte para realizar volanteo, actividades publicitarias y de propaganda, sin previa autorización del Coordinador del Proyecto.
- e) Activar indebida o injustificadamente los dispositivos de emergencia y/o sistemas de alarma en los vagones.
- f) Portar armas de fuego, armas blancas u otro objeto que esté prohibido por la legislación ecuatoriana.
- g) Ingresar al servicio turístico ferroviario con elementos o productos peligrosos, inflamables, corrosivos, radioactivos o similares que puedan poner el riesgo la salud y seguridad de los demás usuarios/pasajeros.
- h) Ejecutar cualquier tipo de actos de violencia y/o acoso en contra de otros usuarios, pasajeros y servidores(as)/trabajadores(as).
- i) Ingresar a las cabinas de los vagones o espacios reservados por la agencias y operadoras de turismo.
- j) Ejercer actividad económica o comercio en el servicio turístico ferroviario.
- k) Inobservar las indicaciones del guía de turismo, personal del Proyecto turístico ferroviario, las cuales tengan como finalidad precautelar la seguridad de los usuarios/pasajeros del servicio turístico ferroviario.
- l) Aprovecharse de los beneficios individuales y personales, tarifarios para grupos de atención prioritaria, cuando no sea parte de dicho segmento.
- m) Realizar acciones que podrían poner en peligro la integridad física de los usuarios.
- n) Manipular el sistema informático para generar beneficios en las tarifas señaladas al sistema de recaudo.
- o) Arrojar desechos o cualquier tipo de materiales u objetos que afecten a la sanidad e higiene del servicio turístico ferroviario.
- p) Ingresar a los andenes sin validar o pagar el acceso a la estación respectiva.

El reincidente en las infracciones graves detalladas en esta Ordenanza, será sancionado con la prohibición de ingreso al servicio turístico ferroviario por el plazo de un (1) año.

Artículo 93.- Otras conductas.- En caso de que las conductas del usuario y pasajero estén contempladas en el Código Integral Penal u otras normativas, se requerirá la presencia de los cuerpos de seguridad y control, y se pondrá en conocimiento de la autoridad competente para su juzgamiento.

Artículo 94.- Del cobro de las multas.- Los valores determinados a través del proceso sancionatorio de la presente Ordenanza, deberán ser notificados al

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, para que realice la gestión de cobro.

Artículo 95.- Reparación de daños.- A más de las sanciones prescritas en la presente Ordenanza, cuando la infracción haya provocado un daño físico o estructural al servicio turístico ferroviario, el Coordinador del Proyecto realizará los informes correspondientes para la gestión de la reparación del bien y notificará al infractor para el cobro respectivo.

Artículo 96.- Destino de las multas.- Los recursos que provengan del cobro de multas se considerarán ingresos propios de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí, que será destinado al cumplimiento de la delegación de la competencia.

CAPÍTULO XVII SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Artículo 97.- De los medios de pago.- Bajo el sistema tecnológico la ciudadanía podrá acceder a la compra de boletos en línea, y demás servicios que ofrece el servicio turístico ferroviario. Así mismo el sistema permitirá llevar el control sobre la venta de boletos, el cobro, y demás que se deriven sobre la recaudación. Se implementará bajo lo que estipule la Ley.

CAPÍTULO XVIII POTESTAD COACTIVA

Artículo 98.- Jurisdicción coactiva.- La jurisdicción coactiva será ejercida por el servidor ejecutor institucional.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las utilidades netas generadas por las actividades de turismo ferroviario Alausí- Sibambe (Pistishi) deberán ser reinvertidas en el proyecto con el objetivo de mejorar la calidad de servicio, aumentar la eficiencia y promover el desarrollo turístico de la zona.

SEGUNDA.- Las tarifas y tasas administrativas podrán ser ajustadas mediante resolución del Concejo, cuando sea necesaria, según lo determine la autoridad competente, en función de los informes técnicos, costos administrativos, temporadas de alta y baja, casos emergentes, y operativos del servicio y la inflación.

TERCERA.- Para identificar y prevenir los riesgos operacionales, reducir o eliminar el impacto de emergencias sobre el personal y turistas, minimizar daños a la infraestructura y al medioambiente, implementar procedimientos efectivos de respuesta ante emergencias y capacitar de manera continua al personal en temas de seguridad y atención de emergencias, se deberá aplicar lo señalado en relación a las Operaciones y Protocolos de Seguridad definidos en el Modelo de Gestión.

CUARTA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, adjunta los reglamentos, instructivos y demás disposiciones técnico-operativas que se requieran y sean necesarias para la prestación del servicio turístico ferroviario. En aquellos casos no previstos, se regirá por las disposiciones contenidas en las diferentes normas nacionales y municipales.

QUINTA.- En lo no previsto en esta ordenanza se sujetarán en lo que fuere aplicable a las normas del Código Orgánico Administrativo, Código Tributario, COOTAD, Ley Orgánica de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, y demás normativa aplicable a la materia.

SEXTA.- Serán instrumentos aplicables a la presente Ordenanza: el Modelo de Gestión, el Informe Técnico de Viabilidad Turística y Socio Económica para la “Administración, Operación y Mantenimiento del Tramo Ferroviario Alausí-Nariz del Diablo (Sibambe-Pistishí)”, y los Anexos entregados por el Ministerio del Transporte y Obras Públicas determinados en el numeral 4.3.1. del Convenio de Delegación de Competencia.

SÉPTIMA.- En relación a los contratos de arrendamiento señalados en esta ordenanza, se aplicará la normativa vinculante. La Dirección Jurídica se encargará de la elaboración de los contratos previo la emisión de los informes vinculantes.

Los informes vinculantes contendrán lo que establece el artículo 122 del Código Orgánico Administrativo.

OCTAVA.- Una vez autorizada la línea gráfica por parte del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Alausí, esta se mantendrá por el tiempo de vigencia del convenio.

NOVENA.- Previo autorización del Concejo Cantonal, la Máxima Autoridad podrá suscribir convenios, acuerdos u otros actos jurídicos con las comunidades, parroquias rurales, o personas particulares-jurídicas en general vinculadas al presente proyecto conforme a la presente ordenanza.

DÉCIMA.- Los servicios higiénicos que se encuentren en la planta baja de la Infraestructura de la Estación de Sibambe serán de uso público. Su mantenimiento, limpieza y cuidado será bajo responsabilidad de quienes están ocupando el espacio de alimentos y bebidas.

En la edificación de un solo piso será también utilizado para realizar las representaciones artísticas y culturales organizadas y planificadas por la Municipalidad. Su organización quedará bajo organización de la Unidad de Turismo.

DÉCIMA PRIMERA.- Para las actividades económicas con excepción de los espacios para artesanías, deberán contar con los permisos de funcionamiento vigentes emanadas por la autoridad competente como el ARCSA, Intendencia, etc.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el dominio web institucional, sin perjuicio de su publicación en Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, a los 06 días del mes de junio del 2025.



Firmado electrónicamente por:
**SEGUNDO REMIGIO
ROLDÁN CUZCO**
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Segundo Remigio Roldán Cuzco
ALCALDE DEL CANTÓN ALAUSÍ



Firmado electrónicamente por:
ABG. GALO QUISATASI CAYO
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Galo Quisatasi Cayo
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, APROVECHAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y SERVICIO DE LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA DEL TRAMO FERROVIARIO ALAUSÍ-SIBAMBE (PISTISHI)**, fue discutida, analizada y aprobada en primer debate en sesión Extraordinaria de Concejo celebrada el miércoles 04 de junio de 2025, y en segundo debate aprobada en sesión Extraordinaria de Concejo celebrada el viernes 06 de junio de 2025.

Alausí, 06 de junio de 2025



Firmado electrónicamente por:
ABG. GALO QUISATASI CAYO
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Galo Quisatasi Cayo
SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADMCA

SECRETARÍA DE CONCEJO DEL GADMCA. - Alausí, a los nueve días del mes de junio de 2025, a las 08H15.- **VISTOS.-** De conformidad con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase la norma aprobada al señor Alcalde para su sanción y promulgación. Cúmplase.



Firmado electrónicamente por:
ABG. GALO QUISATASI CAYO
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Galo Quisatasi Cayo
SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADMCA

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.- Alausí, 10 de junio de 2025. Por reunir los requisitos que determina la Ley y la Constitución de la República del Ecuador y observado el trámite legal correspondiente, de conformidad con lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono favorablemente la **ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, APROVECHAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y SERVICIO DE LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA DEL TRAMO FERROVIARIO ALAUSÍ-SIBAMBE (PISTISHI).** Promúlguese y Publíquese de conformidad con lo que dispone el artículo 324 del COOTAD.

Alausí, 10 de junio de 2025



Firmado electrónicamente por:
**SEGUNDO REMIGIO
ROLDAN CUZCO**
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Segundo Remigio Roldán Cuzco
ALCALDE DEL CANTÓN ALAUSÍ

SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ

Razón. Sancionó, firmó y ordenó la promulgación y publicación el señor Alcalde del Cantón Alausí, Ing. Segundo Remigio Roldán Cuzco, la Ordenanza que antecede, a los 10 días del mes de junio de 2025.



Firmado electrónicamente por:
GALO QUISATASI CAYO
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Galo Quisatasi Cayo
SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADMCA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES**EXPOSICIÓN DE MOTIVO**

Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno deben conducirse de manera sostenible, responsable y transparente, procurando la estabilidad económica, tal como lo determina el régimen jurídico aplicable en el Ecuador. Se considerarán reformas presupuestarias las modificaciones en las asignaciones consignadas a los programas incluidos en los presupuestos aprobados que alteren los techos asignados, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de los componentes de la clave presupuestaria. Las modificaciones se harán sobre los saldos disponibles no comprometidos de las asignaciones.

En ningún caso se podrán efectuar reformas que impliquen traspasar recursos destinados a inversión o capital para cubrir gastos corrientes. En los casos que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la PCC (Programación Cuatrimestral de Compromisos) y PMD (Programación Mensual del Devengado) vigentes, se deberá proceder a la reprogramación financiera correspondiente. Las modificaciones presupuestarias que signifiquen cambios en los montos asignados a los programas deberán explicitar los cambios en las metas e indicadores de resultados contemplados en el presupuesto aprobado.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política,

administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana"(...);

Que, el último inciso del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: "(...) En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales ";

Que, el literal g) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con el artículo 87 del mismo cuerpo normativo, establece que al Concejo Municipal le corresponde: "(...) g) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas" (...);

Que, el artículo 221 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: "El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados constará de las siguientes partes:

- a) Ingresos;
- b) Egresos; y.
- c) Disposiciones generales.

El presupuesto contendrá, además, un anexo con el detalle distributivo de sueldos y salarios.

El presupuesto obligatoriamente contemplará el respectivo financiamiento para dar cumplimiento a los contratos colectivos, actas transaccionales o sentencias dictadas sea por los tribunales de conciliación y arbitraje o, los jueces laborales o constitucionales”;

Que, el artículo 255 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que: “Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código”;

Que, el artículo 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: “El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectúen en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.

Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera”;

Que, el artículo 259 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: “Los suplementos de créditos se clasificarán en: créditos adicionales para servicios considerados en el presupuesto y créditos para nuevos servicios no considerados en el presupuesto. Los suplementos de

créditos no podrán significar en ningún caso disminución de las partidas constantes en el presupuesto.

El otorgamiento de suplementos de créditos estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Que las necesidades que se trata de satisfacer sean urgentes y no se las haya podido prever;
- b) Que no exista posibilidad de cumplirla ni mediante la partida de imprevistos, ni mediante traspasos de créditos;
- c) Que se creen nuevas fuentes de ingreso o se demuestre que las constantes en el presupuesto deben rendir más, sea por no habérselas estimado de manera suficiente o porque en comparación con el ejercicio o ejercicios anteriores se haya producido un aumento ponderado total de recaudaciones durante la ejecución del presupuesto y existan razones fundadas para esperar que dicho aumento se mantenga o incremente durante todo el ejercicio financiero; y,
- d) Que en ninguna forma se afecte con ello al volumen de egresos destinados al servicio de la deuda pública o a las inversiones”;

Que, el artículo 260 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: “Los suplementos de crédito serán solicitados al legislativo del gobierno autónomo descentralizado por el ejecutivo en el segundo semestre del ejercicio presupuestario, salvo situación de emergencia, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera”;

Que, el artículo 261 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: “Si en el curso del ejercicio financiero se comprobare que los ingresos efectivos tienden a ser inferiores a las cantidades asignadas en el presupuesto, el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo, y previo informe de la persona

responsable de la unidad financiera, resolverá la reducción de las partidas de egresos que se estime convenientes, para mantener el equilibrio presupuestario”;

Que, el artículo 108 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas sobre la obligación de incluir recursos en los presupuestos establece que: “Todo flujo de recurso público deberá estar contemplado obligatoriamente en el Presupuesto General del Estado o en los Presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresas Públicas, Banca Pública y Seguridad Social”;

Que, el artículo 114 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas sobre la normativa aplicable en materia de presupuesto establece que: “Las disposiciones sobre la programación de la ejecución, modificaciones, establecimiento de compromisos, devengamientos y pago de obligaciones serán dictadas por el ente rector de las finanzas públicas y tendrán el carácter de obligatorio para las entidades y organismos del Sector Público no Financiero”;

En ejercicio de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República; y, la facultad normativa consagrada en los artículos 7 y 57 literal a), y, artículos 256, 259, 260 y 261 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

**SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES
PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2025**

Artículo 1.- Aprobar el suplemento de crédito, recomendado en el Informe Financiero N° 0005-GF-GADMC-2025, suscrito por la Directora Financiera, de conformidad con el siguiente detalle:

1. DE LOS INGRESOS.

Se proceden a realizar suplementos de crédito en base a la Decisión Nro. 2025-GGE-109 de fecha 31 de mayo del 2025, vigente desde su suscripción por el magíster Carlos Julio Rivera Bautista, GERENTE GENERAL y Dr. Luis Fernando Borrero Andrade, SECRETARIO GENERAL, del BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P. en el grupo de ingresos de financiamiento, desglosados en los subgrupos siguientes:

- a. Financiamiento Público.
- b. Saldos Disponibles.
- c. Cuentas Pendientes por Cobrar.

2. DE LOS EGRESOS

Se procede a realizar suplementos de crédito en base a la Decisión Nro. 2025-GGE-109 de fecha 31 de mayo del 2025, vigente desde su suscripción por el magíster Carlos Julio Rivera Bautista, GERENTE GENERAL y Dr. Luis Fernando Borrero Andrade, SECRETARIO GENERAL, del BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P.

VIABILIDAD PRESUPUESTARIA:

SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

Se realiza el suplemento de crédito, que implica aumentar el monto del presupuesto del Gobierno Municipal del Cantón Cascales, durante la ejecución

anual del presupuesto 2025, existen, movimientos que obligan a regularizar los incrementos que se han producido en los niveles de gasto de cada una de las partidas modificando el total de los ingresos del presupuesto inicial; es decir, se trata de conseguir una mayor optimización de recursos financieros.

REFORMATORIA AL PRESUPUESTO VIGENTE PARA EL AÑO 2025

INGRESOS

PARTIDA	DENOMINACION	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE		PRESUPUESTO FINAL
			CRÉDITO INGRESOS	EGRESOS	
2.8	TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL O INVERSION				
2.8.01.06	DE ENTIDADES FINANCIERAS PUBLICAS (De Entidades Descentralizadas Y Autónomas)				1,616,686.64
2.8.01.06.04	Convenio Bde Construcc. De Sistema De Agua Potable Santa Rosa Y 7 Comunidades de la parroquia Nueva Troncal Cantón Cascales		1,616,686.64		
3.6	Financiamiento Público				335,389.60
3.6.02.01	Del Sector Público Financiero				
3.6.02.01.03	Banco Del Estado 11149 (Construcción de SAP parroquia Santa Rosa y 7		335,389.60		

	comunidades de la parroquia Nueva Troncal Cantón Cascales)				
7.3.06	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados				
7.3.06.04	Fiscalización E Inspecciones Técnicas				
7.3.06.04.02	Fiscalización De La Construcción de SAP parroquia Santa Rosa y 7 comunidades de la parroquia Nueva Troncal Cantón Cascales	-	-	-	-
7.5	OBRAS PÚBLICAS	-	-	-	-
7.5.01.01.03	Construcción de SAP parroquia Santa Rosa y 7 comunidades de la parroquia Nueva Troncal Cantón Cascales	-			
	TOTAL INGRESOS	000.00	1,952,076.24		1,952,076.24

DE LOS EGRESOS

Se procede a realizar suplementos de crédito en base a la Decisión Nro. 2025-GGE-109 de fecha 31 de mayo del 2025, vigente desde su suscripción por el magíster Carlos Julio Rivera Bautista, GERENTE GENERAL y Dr. Luis Fernando Borrero Andrade, SECRETARIO GENERAL, del BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P. instrumento en el cual se decide: **“Artículo 1.-** Aprobar un financiamiento a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de

Cascales, hasta por USD 1,952,076.24 (UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETENTA Y SEIS CON 24/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA); destinado a financiar el proyecto **“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LA PARROQUIA SANTA ROSA Y 7 COMUNIDADES KICHWAS DE LA PARROQUIA NUEVA TRONCAL DEL CANTÓN CASCALES PROVINCIA DE SUCUMBÍOS”**.

De la estructura del financiamiento tenemos: (278,104.90 + 57,284.70) recursos reembolsables.

De USD 335,389.60 que son reembolsables se financia para la fiscalización 71,559.61 que son recursos reembolsables, más los ingresos propios por un monto de USD 44,300.39, generando una totalidad de USD 115,860.00, que financiaría la fiscalización del contrato.

PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	PRESUP.	SUPLEMENTOS DE		TRASPASOS DE CRÉDITO		PRESUP.
		INICIAL	INGRESOS	EGRESOS	INCREMENTOS	REDUCCIONES	FINAL
1.1.02	SOBRE LA PROPIEDAD						
1.1.01.02.01	A los Predios Urbanos	24,000.00	20,000.00				44,000.00
1.1.01.02.02	A los Predios Rurales	10,000.00	24,300.39				34,300.39
2.8	TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL O INVERSION						
2.8.01.06	DE ENTIDADES FINANCIERAS PUBLICAS (De Entidades Descentralizadas Y Autónomas)						
2.8.01.06.04	Convenio Bde Construcc. De Sistema De Agua Potable Santa Rosa Y 7 Comunidades de la parroquia Nueva Troncal Cantón Cascales		1,616,686.64				1,616,686.64
3.6	Financiamiento Público						
3.6.02.01	Del Sector Público Financiero						
3.6.02.01.03	Banco Del Estado 11149 (Construcción de SAP parroquia Santa Rosa y 7 comunidades de la parroquia Nueva Troncal Cantón Cascales)		335,389.60				335,389.60
	PROGRAMA: 3.3.1. OTROS SERVICIOS MUNICIPALES						-
	PROGRAMA: GESTION AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO						-
7	GASTOS DE INVERSIÓN						-
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION						
7.3.06	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados						
7.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada						
7.3.06.04	Fiscalización E Inspecciones Técnicas						
7.3.06.04.02	Fiscalización De La Construcción de SAP parroquia Santa Rosa y 7 comunidades de la			115,860.00			115,860.00

	<i>parroquia Nueva Troncal Cantón Cascales</i>						
7.5.01	OBRAS PÚBLICAS	-					-
7.5.01.01	Agua Potable	-					-
7.5.01.01.03	<i>Construcción de SAP parroquia Santa Rosa y 7 comunidades de la parroquia Nueva Troncal Cantón Cascales.</i>	-		1,880,516.63			1,880,516.63
	TOTALES	34,000.00	1,996,376.63	1,996,376.63			

Artículo 2.- Se ratifican las partidas presupuestarias aprobadas en el Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales para el Ejercicio Fiscal del año 2025, que no forman parte de la presente ordenanza reformativa.

Artículo. 3.- Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de la sanción por parte del Ejecutivo del GAD Municipal de Cascales, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y dominio Web de la institución.
Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Cascales, a los 11 días del mes de junio del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
**WILSON JAVIER
SANMARTÍN SANMARTÍN**
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Wilson Javier Sanmartín
ALCALDE GADM CASCALES



Firmado electrónicamente por:
**ARELY GISSELA
CABEZAS CASCO**
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Arely Cabezas Casco
SECRETARIA DEL CONCEJO

CERTIFICO: Que la SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2025, fue analizado, discutido y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, en dos sesiones ordinaria y

extraordinaria, en primer debate el 09 de junio de 2025 y en segundo debate el 11 de junio de 2025. Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:
ARELY GISSELA
CABEZAS CASCO

Validar únicamente con FirmaSC

Ab. Arely Cabezas Casco
SECRETARIA DEL CONCEJO

SECRETARÍA DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES.- El Dorado de Cascales, 11 de junio de 2025.- Visto: De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, para su sanción y promulgación.



Firmado electrónicamente por:
ARELY GISSELA
CABEZAS CASCO

Validar únicamente con FirmaSC

Ab. Arely Cabezas Casco
SECRETARIA DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES. - El Dorado de Cascales, a los 11 días del mes de junio de 2025. De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y demás Leyes de la República. **SANCIONO** para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código

Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en el Registro Oficial y el dominio web de la Institución.



Firmado electrónicamente por:
WILSON JAVIER
SANMARTIN SANMARTIN

Validar únicamente con FirmaSC

Ing. Wilson Javier Sanmartín
ALCALDE GADM CASCALES

Proveyó y firmó la SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2025, el Ingeniero Wilson Javier Sanmartín Sanmartín, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales. El Dorado de Cascales, 11 de junio de 2025. Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:
ARELY GISSELA
CABEZAS CASCO

Validar únicamente con FirmaSC

Ab. Arely Cabezas Casco
SECRETARIA DEL CONCEJO



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

NGA/FA

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

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

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