

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Flavio Alfaro: Sustitutiva para la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil..... 2
- 0075-2025 Cantón Loja: Que regula la organización, funcionamiento y carrera del personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos..... 35

#### ORDENANZA PROVINCIAL:

- Gobierno Provincial de Los Ríos: Sustitutiva que regula la contribución especial de mejoras para la competencia vial en el sector rural ..... 61

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO.**

**“ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO”**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO**

**CONSIDERANDO**

**Que**, de acuerdo con lo que estipula el Art 36 de la Constitución del Ecuador en donde se establece que: “Las personas adultas mayores recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, en especial en los campos de inclusión social y económica, y protección contra la violencia. Se considerarán personas adultas mayores aquellas personas que hayan cumplido los sesenta y cinco años de edad”.

**Que**, de conformidad con lo que se indica en el numeral 6 del Art. 37 de la Constitución de la República del Ecuador, " El Estado garantizará a las personas adultas mayores los siguientes derechos:

6. Exoneración del pago por costos notariales y registrales, de acuerdo con la ley”;

**Que**, el artículo 47 en su numeral 3 de la Constitución del Ecuador impone que: “El Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social.

Se reconoce a las personas con discapacidad, los derechos a:

3. Rebajas en los servicios públicos y en servicios privados de transporte y espectáculos.”

**Que**, los numerales 25 y 26 del artículo 66 de la Norma Normarum disponen que: “Se reconoce y garantiza a las personas:

(...) 25. El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.

26. El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas.”

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 238 señala: "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. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.”;

**Que**, el artículo 240 de la Constitución de la Republica del Ecuador indica que: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.

Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.”;

**Que**, el Artículo 265 de la Carta Magna del Ecuador indica que: “El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.”

**Que**, el inciso tercero del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: “(...) 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**, en el literal f) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: “Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:

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”

**Que**, el artículo 55 literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley;

e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras”;

**Que**, en los literales a) y b) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se estableció que: “Al concejo municipal le corresponde:

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;

b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor”;



**Que**, el artículo 60 en sus literales d) y e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, nos indica que: “Le corresponde al alcalde o alcaldesa:

d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;

e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno”;

**Que**, en el artículo 115 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe que: “Las 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. (...)”

**Que**, el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que: “La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales”.

**Que**, el artículo 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos tipifica que: “Son registros públicos: el Registro Civil, de la Propiedad, Mercantil, Societario, Vehicular, de naves y aeronaves, patentes, de propiedad intelectual registros de datos crediticios y los que en la actualidad o en el futuro determine la Dirección Nacional de Registros Públicos, en el marco de lo dispuesto por la Constitución de la República y las leyes vigentes.

Los Registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registros Públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública, conforme se determine en el Reglamento que expida la Dirección Nacional”.

**Que**, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en su artículo 19, impone que: “De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registros Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.

Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registros Públicos disponga su creación y funcionamiento.

Las Registradoras o Registradores de la propiedad deberán ser de nacionalidad ecuatoriana, abogadas o abogados y acreditar ejercicio profesional por un período mínimo de 3 años y los demás requisitos que la ley prevé para el ejercicio del servicio público y Ley del Registro. El concurso de méritos y oposición será organizado y ejecutado por la municipalidad respectiva con la intervención de una veeduría ciudadana. Una vez concluido el proceso, la Alcaldesa o Alcalde procederá al nombramiento del postulante que mayor puntuación hubiere obtenido, por un período fijo de 4 años, quien podrá ser reelegida o reelegido por una sola vez.

Las Registradoras o Registradores podrán ser destituidas o destituidos de sus cargos por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado, de conformidad con la presente ley, su reglamento y las demás normas que regulen el servicio público.

También podrán ser destituidos en los casos en los que impidan o dificulten la conformación y funcionamiento del Sistema Nacional de Registros Públicos, de conformidad con el reglamento de la presente ley”.

**Que**, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en su artículo 29, indica que: “El Sistema Nacional de Registros Públicos estará conformado por los registros: civil, de la propiedad, mercantil, societario, datos de conectividad electrónica, vehicular, de naves y aeronaves, patentes, de propiedad intelectual registros de datos crediticios y todos los registros de datos de las instituciones públicas y privadas que mantuvieren y administren por disposición legal información registral de carácter público.

Será presidido por la Directora o Director Nacional de Registros Públicos, con las facultades que se determinan en la presente Ley y su respectivo reglamento”.

**Que**, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en su art. 33, impone que: “La Dirección Nacional de Registros Públicos establecerá anualmente el valor de los servicios de registro y certificaciones mediante una tabla de aranceles acorde a las cuantías de los actos a celebrarse, documentos de registro y jurisdicción territorial.

En el caso del registro de la propiedad de inmuebles será el municipio de cada cantón el que, con base en el respectivo estudio técnico financiero, establecerá anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registro y certificación que preste.”

**Que**, el artículo 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos establece que: “Los Registros de la Propiedad Inmuebles y Mercantil se financiarán con el cobro de los aranceles por los servicios de registro, y el remanente pasará a formar parte de los presupuestos de los respectivos municipios, y de la Dirección Nacional de Registros Públicos, en su orden. Los aranceles que cobren las demás entidades públicas y privadas por la administración de sus bases de datos públicos, se mantendrán como parte de sus respectivos presupuestos.

La Dirección Nacional de Registros Públicos constituirá un fondo de compensación para los Registros que lo requieran”.

**Que**, el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en el artículo 27, prescribe que: “La representación de las oficinas del Registro Mercantil, de la Propiedad y de la Propiedad (sic) con funciones y facultades mercantiles, en los términos y límites previstos en la Ley, será ejercida por las personas designadas como sus titulares”.

Que, es necesario armonizar las normas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro al orden constitucional y legal del Estado, garantizar la transparencia y reglamentar los procesos que realiza la institución pública municipal en todos sus ámbitos a efectos de evitar controversias con los contribuyentes; y garantizar los principios de calidad, eficiencia, eficacia, seguridad y transparencia en el manejo del Registro de la Propiedad del cantón Flavio Alfaro.

En uso de las atribuciones legales, de sus facultades legislativas, y al amparo de lo dispuesto en el Art. 240 de la Constitución de la Republica del Ecuador y los artículos 7, 57 literal a) y 492 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, **EXPIDE la:**

**“ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN,  
ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA  
PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO”**

**CAPITULO I**  
**ÁMBITO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:** La presente ordenanza regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Flavio Alfaro.

**ARTÍCULO 2.- OBJETIVOS DE LA PRESENTE ORDENANZA:** Son objetivos de la presente ordenanza:

- a) Estructurar y regular la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Flavio Alfaro.
- b) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad y Mercantil con el catastro rural y urbano institucional.
- c) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón Flavio Alfaro, acceso efectivo al servicio del Registro de la Propiedad.
- d) Promover la prestación del servicio público registral de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato.
- e) Incorporar a la administración municipal, el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón de conformidad a lo que establece la Constitución y las leyes.
- f) Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registros Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registros Públicos, con capacidad para emitir políticas públicas nacionales que orienten las acciones del referido Sistema y para definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia; y, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro como administrador y encargado de la gestión del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Flavio Alfaro con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza.
- g) Establecer las tarifas o aranceles por los servicios que preste el Registro de la Propiedad.

**ARTÍCULO 3.- PRINCIPIOS GENERALES:** El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Flavio Alfaro se sujetará su gestión a los siguientes principios:

- a) Calidad;
- b) Eficiencia;
- c) Eficacia;
- d) Seguridad, y;
- e) Transparencia.

## **CAPITULO II**

### **PRINCIPIOS REGISTRALES**

**ARTICULO 4.- RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN:** La o el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Flavio Alfaro, a más de las atribuciones y deberes señalados en la ley y esta ordenanza, será el responsable de la integridad, protección y control del registro a su cargo, así como de las respectivas bases de datos, por lo que, responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación del registro. La veracidad y autenticidad de los datos registrados son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o inscribió.

**ARTICULO 5.- OBLIGATORIEDAD DE LA PUBLICIDAD:** El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Flavio Alfaro garantizará que los datos públicos registrales sean completos, accesibles, en formato libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes, con relación al ámbito y fines de su inscripción.

La información que el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Flavio Alfaro entregue puede ser específica o general, versar sobre una parte o sobre la totalidad del registro y será suministrada por escrito o por medios electrónicos.

**ARTICULO 6.- ACCESIBILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD:** Se consideran confidencial solamente la información señalada en la ley. El acceso a esta información sólo será posible con la autorización expresa del titular de la misma, por disposición de

la ley o de juez competente. También será confidencial aquella información que señale el Director Nacional de Registros Públicos, mediante resolución motivada. El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la ley, para lo cual, el solicitante deberá justificar su requerimiento de forma escrita en los formatos valorados que para el efecto disponga la municipalidad a través del Registro de la Propiedad y Mercantil y deberá señalar motivadamente el uso que se hará de la misma.

**ARTICULO 7.- PRESUNCIÓN DE LEGALIDAD:** La o el Registrador municipal de la Propiedad y Mercantil es un fedatario público, por lo que, la certificación registral da fe pública y ésta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

**ARTICULO 8.- RECTIFICABILIDAD:** La información del Registro municipal de la Propiedad y Mercantil, puede ser actualizada, rectificada o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

### **CAPITULO III**

#### **NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO**

**ARTICULO 9.- CERTIFICACIÓN REGISTRAL:** La certificación serán emitidas de manera escrita y/o electrónica que fuere otorgada por el Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil, constituye documento público con todos los efectos legales.

**ARTICULO 10.- INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y BASE DE DATOS:** El Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil, será responsable de aplicar las políticas y principios definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo, con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil, tiene la obligación de comunicar la aplicación de nuevas políticas y principios dispuestos por órgano

competente al Alcalde o Alcaldesa, para que este a su vez, ponga a conocimiento del concejo Municipal y a la ciudadanía del Cantón.

#### **CAPITULO IV**

### **DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO.**

**ARTICULO 11.- ADHESIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL:** Adhiérase el Registro de la Propiedad y Mercantil al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Flavio Alfaro, de forma autónoma con el propósito de proteger los derechos constituidos, los que se constituyan, modifiquen, extingan y se publiquen; por efectos de la inscripción de títulos, actos o contratos y documentos cuya inscripción sea exigida por la Ley de Registro.

La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Flavio Alfaro, se ejecutara procurando utilizar medios tecnológicos normados estandarizados de conformidad con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de Información cabe indicar que la información respectiva también se encontrara en soporte físico.

El Ministerio de Telecomunicación y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro conjuntamente administrará y gestionará el Registro de la Propiedad y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral de manera autónoma conforme los principios establecidos en la ley y esta ordenanza.

**ARTICULO 12.- NATURALEZA JURÍDICA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL:** El Registro de la Propiedad del cantón Flavio Alfaro con facultades y funciones Mercantiles es una dependencia pública, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registros Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

Las políticas y directrices técnicas, aplicables en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Flavio Alfaro, serán las que dicte la Dirección Nacional de Registros Públicos. Los asuntos de carácter administrativo, organizativos, arancelarios, de gestión, entre otros



serán dictados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro y su administración.

**ARTICULO 13.- AUTONOMÍA REGISTRAL:** El ejercicio de la autonomía registral implica la no sujeción de la actividad de registro de datos sobre la propiedad al poder político sino a la ley, así como también el reconocimiento de la necesaria coordinación en materia registral de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. La autonomía registral no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones del Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad y Mercantil, así como a las o los servidores del Registro en el ejercicio de sus funciones.

## **CAPITULO V**

### **ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO.**

**ARTICULO 14.- DEPENDENCIA MUNICIPAL:** El Registro de la Propiedad y Mercantil será dependencia administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro, a cargo del Registrador o Registradora Municipal y guardará estrecha coordinación y cooperación con el Departamento de Avalúo y Catastro Municipal.

**ARTICULO 15.- SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL:** La o el Registrador de la Propiedad y Mercantil será servidor o servidora pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro. La o el Registrador de la Propiedad y Mercantil percibirá una remuneración la cual será determinada por el Ministerio de Relaciones Laborales, como servidor público, la o el Registrador de la Propiedad y Mercantil se sujetará a las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público.

**ARTICULO 16.- JORNADA ORDINARIA:** La o el Registrador de la Propiedad y Mercantil cumplirá la misma jornada laboral ordinaria que cumplen los demás servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro.

**ARTICULO 17.- PERIODO DE FUNCIONES:** El Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Flavio Alfaro será nombrado previo concurso de méritos y oposición para un período fijo de cuatro años y podrá ser reelegido por una sola vez, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

**ARTICULO 18.- REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:** El registro de las transacciones sobre la propiedad y mercantil del cantón se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real. Los folios cronológicos, personal y real que la o el Registrador de la Propiedad y Mercantil están obligados a llevar, se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los artículos 16, 17 y 18 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

**ARTICULO 19.- DEL REGISTRADOR O REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL:** El Registrador/ra de la Propiedad y Mercantil será la máxima autoridad del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Flavio Alfaro, será responsable de su organización y funcionamiento, elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro en base a la reglamentación que sobre dicho concurso expida la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. El nombramiento de la o el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil será extendido por la o el Alcalde del cantón Flavio Alfaro. Durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser reelegida o reelegido por una sola vez. Continuará en sus funciones hasta ser legalmente reemplazado y será civil, penal y administrativamente responsable por sus actuaciones registrales.

Para ser Registrador/ra Municipal de la Propiedad del cantón Flavio Alfaro se requerirá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar nacionalidad ecuatoriana y hallarse en goce de los derechos políticos;
- b) Ser Abogada o Abogado y/o Doctora o Doctor en Jurisprudencia;
- c) Acreditar ejercicio profesional con probidad notoria por un periodo mínimo de tres años;
- d) No estar inhabilitado para ser servidor público para lo cual se observarán las prohibiciones establecidas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley Orgánica del Servicio Público;
- e) Haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro.

f) Los demás requisitos establecidos en la Ley.

**ARTICULO 20.- DESTITUCIÓN:** La o el Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Flavio Alfaro, podrá ser sancionado o destituido de sus funciones por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro, a través de un sumario administrativo, por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado por la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP), de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, su reglamento y las demás normas que regulen el servicio público.

**ARTICULO 21.- DEL CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN:** La convocatoria al concurso de méritos y oposición será público y se la efectuará por medio de un diario de circulación nacional, local y/o en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro. Será llevado a cabo por la municipalidad del cantón Flavio Alfaro con la intervención de una veeduría ciudadana, en base a la reglamentación que sobre dicho concurso expedirá la Dirección Nacional de Registros Públicos.

El resultado del concurso se publicará por los mismos medios y se notificará en forma directa. Con el fin de transparentar el proceso de selección y garantizar el control social, la información que se genere en el concurso de méritos y oposición será pública y difundida en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro.

**ARTICULO 22.- VEEDURÍA CIUDADANA:** Para dar transparencia a este concurso de méritos y oposición, se contará con la participación efectiva de una veeduría ciudadana, para cuya presencia la alcaldesa o el alcalde deberá solicitar al Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social o Concejo Municipal, la integración de esta veeduría. En el caso de no llegar a integrarse dicha veeduría ciudadana, cinco días antes del concurso, el alcalde o la alcaldesa quedara facultado para designar a los tres veedores del proceso, de entre los ciudadanos del cantón, que sean de reconocida aceptación, prestancia y prestigio.

Estos veedores no percibirán ningún tipo de remuneración por su participación en el proceso de selección. Para la integración de la veeduría ciudadana se respetará el principio de paridad entre hombres y mujeres.

**ARTICULO 23.- DESIGNACIÓN DEL REGISTRADOR O REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL:** La o el postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el concurso de méritos y oposición será designado Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil, para lo cual, el alcalde/sa dispondrá a la o el Jefe de Talento Humano Municipal se extienda la correspondiente acción de personal e informará sobre la designación al Concejo Municipal.

En caso de que la o el ganador del concurso de mérito y oposición para ocupar el cargo de Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil, no asista el día notificado para su posesión del cargo, sin justificación alguna, el Alcalde o Alcaldesa solicitará a la o el Jefe de Talento Humano Municipal que proceda a notificar en orden de prelación al postulante que hubiere quedado en segundo lugar y siguientes para que ocupe dicha función.

**ARTICULO 24.- AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA:** En caso de ausencia temporal de la Registradora o Registrador Municipal titular, por un tiempo máximo de sesenta días, será remplazado por la persona que decida la autoridad nominadora, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Cuando la ausencia de la Registradora o del Registrador de la Propiedad sea definitiva o se extienda más de sesenta días calendario y hasta que designe al titular mediante concurso de mérito y oposición que será organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro, la o el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil encargado será designado por el alcalde del cantón Flavio Alfaro quien deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

**ARTICULO 25.- CAUCIÓN:** Previo al ejercicio de las funciones la Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Flavio Alfaro, deberá rendir caución anualmente, a través de una póliza de seguro de fidelidad tipo blanket conforme lo establece el Reglamento para Registro y Control de Caucciones dictado por la Contraloría General del Estado. La devolución de las cauciones que se haya rendido se producirá en cuanto se suscriba la respectiva acta de entrega - recepción del Registro, de conformidad con la ley.

**ARTICULO 26.- PERSONAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL:** Siempre y cuando el Registro de la Propiedad y Mercantil, no goce de autonomía total, el personal que labore en el Registro de la Propiedad y Mercantil será designado por la máxima autoridad municipal, mediante concurso público de mérito y oposición o contratación, de conformidad con lo determinado en la Constitución y la Ley Orgánica de Servicio Público.

## **CAPITULO VI POTESTAD DISCIPLINARIA**

**ARTICULO 27.- CONOCIMIENTO DE QUEJAS:** El/la Alcalde/sa del cantón Flavio Alfaro conocerá las quejas que se presenten contra la Registradora o el Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Flavio Alfaro, así como de los restantes servidores de esa dependencia pública, a quienes, garantizándoles el debido proceso y el legítimo derecho a la defensa, se les correrá traslado con la denuncia o queja para que la contesten en el término de 5 días, vencidos los cuales con o sin respuesta se procederá a dictar la resolución debidamente motivada que corresponda, aplicando en todo caso las disposiciones señaladas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, sin perjuicio, de las normas que para el efecto expida la Dirección Nacional de Registros Públicos DINARP.

## **CAPITULO VII DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL**

**ARTICULO 28.- DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES:** Los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil serán aquellos determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley de Registro y esta ordenanza.

Son deberes y atribuciones del Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil, las siguientes:

- a.** Inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la ley.
- b.** Llevar el registro o inventario de los registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina debiendo enviar una copia de dicho inventario

a la Dirección Nacional de Registros Públicos dentro de los primeros 15 días de cada año.

- c.** Llevar los libros denominados: Registro de Propiedad, Registro de Gravamen, Registro Mercantil, Registro de Interdicciones, y Prohibiciones de Enajenar y los demás que determinen la ley.
- d.** Anotar en el libro repertorio los títulos o documentos que se le presenten para su inscripción y cerrarlo diariamente haciendo constar el número de inscripciones efectuada en el día, firmando la diligencia.
- e.** Conferir certificados y copias de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos.
- f.** Conceder informes oficiales que le pidan entidades y/o funcionarios públicos acerca de lo que consten en los libros de la oficina a su cargo.
- g.** Las demás que establezcan la Constitución, la Ley y la presente Ordenanza

Son prohibiciones del Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil, las siguientes:

- a.** Incumplir con la jornada laboral establecida para las y los servidores públicos del GAD. Municipal del cantón Flavio Alfaro, para tal efecto deberá constar sus asistencias a través de los mecanismos que determine la Coordinación de la Unidad Administrativa de Talento Humano del GAD. Municipal del cantón Flavio Alfaro;
- b.** Inasistir a las reuniones de trabajo que sean convocado/a por el Alcalde o Alcaldesa o por cual otro funcionario municipal, en la que se trate de temas de la operatividad del Registro de la Propiedad y Mercantil;
- c.** Incumplir con las disposiciones de la presente ordenanza para la operatividad del Registro de la Propiedad y Mercantil;
- d.** No entregar los certificados de historia de dominio en un término máximo de 3 días;

- e. No entregar los actos registrales de inscripción de escrituras en un término máximo de 5 días siempre y cuando la escritura se encuentre correctamente elaborada, desde la fecha de su ingreso;
- f. Exigir para la inscripción de actos o contratos, requisitos no previstos en la Ley;
- g. Inscribir documentos, actos u otros instrumentos legales que sean de otra jurisdicción cantonal, salvo expresa disposición de la Ley, o Autoridad Competente;
- h. Negarse a otorgar la debida atención a la ciudadanía, por criterios personales;
- i. Recaudar las tasas de manera personal o por interpuesta persona y contrario a lo que dispone el Art. 35 de la presente ordenanza.
- j. No resolver los recursos administrativos dentro de los plazos o términos legales establecidos; y,
- k. Ejercer la profesión de abogado en libre ejercicio mientras este en el horario laboral de sus funciones de Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil.

Además, coordinará con el Departamento de Avalúo y Catastro y procesará cruces de información a fin de mantener actualizada permanentemente la información catastral, para lo cual, inmediatamente de inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslativa de dominio de bienes inmuebles remitirá una copia de mencionado documento al Jefe o Jefa de Avalúo y Catastro Municipal.

Por su parte, el Departamento de Avalúo y Catastro, la Dirección de Planificación u otras, remitirán al Registro de la Propiedad y Mercantil toda información relacionada con afectaciones, limitaciones, autorizaciones de divisiones, lotizaciones, urbanizaciones u otras relacionadas con inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción cantonal.

**ARTICULO 29.- DE LA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN:** La o el Registrador de la Propiedad y Mercantil puede negarse a inscribir los documentos o instrumentos públicos en los siguientes casos:

- a. Si la inscripción es legalmente inadmisibles, sea porque el título no es auténtico o por no estar conferida la copia conforme a derecho;
- b. Si los impuestos que cause la celebración del acto o contrato o su inscripción no ha sido pagada de acuerdo con la Ley;
- c. Si el inmueble a que se refiere el acto, contrato, o mandato judicial no está situado dentro de la jurisdicción cantonal;
- d. Si el título o documento tiene algún vicio o defecto que lo haga nulo;
- e. Si el título o documento no contiene los requisitos legales para la inscripción, y;
- f. Si no se ha dado a conocer al público el aviso que previamente se requiere para inscribir un título o documento y que la Ley prescribe como requisito previo.

La negativa de inscripción del Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil constará al final del título cuya inscripción se ha solicitado expresando con precisión y claridad las razones en que se funda y además deberá ser debidamente motivado.

De la negativa de la inscripción del Registrador/ra de la Propiedad y Mercantil se podrá recurrir al Juez competente quien luego del debido proceso dictará la Resolución correspondiente que deberá ser notificada al Registrador/a en la forma prescrita en el Código Orgánico General de Procesos (COGEP).

De la Resolución del Juez, no habrá recurso alguno si este ordena la inscripción; si el Juez niega la Inscripción el interesado podrá interponer el Recurso de apelación ante la Corte Provincial de Justicia.

**ARTICULO 30.- SANCIÓN:** La o el Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Flavio Alfaro será sancionado por el alcalde, a través de sumario administrativo, por las causas establecidas en la ley y en la presente ordenanza.

## **CAPITULO VIII**

### **FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL**



**ARTICULO 31.- FUNCIONAMIENTO:** Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil, se observará las normas constantes en la Ley de Registro:

- Del repertorio,
- De los registros y de los índices;
- De los títulos, actos y documentos que deben registrarse;
- Del procedimiento de las inscripciones;
- De la forma y solemnidad de las inscripciones;
- De la valoración de las inscripciones y su cancelación.

Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos

## **CAPITULO IX**

### **DE LAS TARIFAS Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO**

**ARTICULO 32.- FINANCIAMIENTO:** El Registro de la Propiedad y Mercantil, se financiará con los ingresos que generen por el cobro de aranceles por los servicios de registro que preste, según lo determine el presupuesto de esta institución pública municipal; y, el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro.

**ARTICULO 33.- TARIFAS:** Las tarifas que tendrán vigencia para los servicios públicos que prestara el Registro de la Propiedad del cantón Flavio Alfaro serán los siguientes:

En consideración a las condiciones socioeconómicas de la población residente en el cantón Flavio Alfaro, fíjense las siguientes tarifas de registro:

<b>TABLA N°1</b>			
<b>CATEGORÍA</b>	<b>VALOR INICIAL DEL AVALUÓ USD \$</b>	<b>VALOR FINAL DEL AVALUÓ USD \$</b>	<b>VALOR A PAGAR USD \$</b>
<b>1</b>	0,01	500,00	30,00
<b>2</b>	500,01	1.000,00	50,00
<b>3</b>	1.000,01	5.000,00	80,00
<b>4</b>	5.000,01	10.000,00	100,00
<b>5</b>	10.000,01	25.000,00	150,00
<b>6</b>	25.000,01	50.000,00	200,00
<b>7</b>	50.000,01	100.000,00	300,00
<b>8</b>	100.000,01	200.000,00	350,00
<b>9</b>	200.000,01	300.000,00	400,00
<b>10</b>	300.000,01	500.000,00	500,00
<b>11</b>	500.000,01	750.000,00	600,00
<b>12</b>	750.000,01	1.000.000,00	700,00
<b>13</b>	1.000.000,01	2.000.000,00	750,00
<b>14</b>	2.000.000,01	En adelante se cobrará USD \$800,00 más el 0.50% por el exceso correspondiente al avaluó municipal.	

TABLA N°2			
CATEGORÍA	ACTOS O CONTRATOS	VALOR A PAGAR USD \$	OBSERVACIÓN
1	Por la inscripción, cancelación, modificación o extinción de un patrimonio familiar.	USD \$50	
2	Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda.	USD \$150	
3	Por la inscripción, aceptación, cancelación, revocatoria o modificación de testamentos.	50% de 1 S.B.U.	
4	Por la inscripción, aceptación, cancelación, modificación, revocatoria de adjudicaciones en general.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
5	Por la inscripción, rectificación, prohibiciones, resciliación o cancelaciones de adjudicaciones hechas por la Subsecretaría de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales o quien haga sus veces, excepto las que se realizan mediante convenios vigentes con el GAD. Municipal de Flavio Alfaro	USD \$30	El valor a pagar diferirá siempre y cuando que alguna Ley o resolución judicial disponga lo contrario
6	Por aclaración de homónimos	USD \$10	El usuario deberá presentar el documento judicial o administrativo que lo aclare.
7	Por la inscripción, cancelación, extinción o resciliación de las prohibiciones voluntarias de enajenar.	USD \$30	

<b>8</b>	Por la inscripción de demandas, embargos, sentencias, interdicciones, insolvencias, sus cancelaciones, aclaraciones o modificaciones, por cada una de ellas, aunque consten en un solo documento o instrumento.	USD \$20	Se exceptúan las que constan en el inciso 5 del presente artículo.
<b>9</b>	Por la inscripción de protocolización de sentencias de traspaso, adjudicaciones, adquisiciones ordinarias o extraordinarias de prescripción adquisitiva de dominio.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>10</b>	Por repartos judiciales o particiones judiciales.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>11</b>	Por repartos extrajudiciales o particiones extrajudiciales.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>12</b>	Por la inscripción de lotizaciones, urbanizaciones, quinta vacacionales o cualquier tipo de modificación.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>13</b>	Por la inscripción de posesiones efectivas.	USD \$30	
<b>14</b>	Por la inscripción de modificación, ampliación (alcance) o aclaración de posesiones efectivas.	USD \$20	
<b>15</b>	Razones que certifiquen inscripciones en los índices del Registro.	USD \$10	Razón de copia inscrita.
<b>16</b>	Certificado de historia de dominio de la propiedad	USD \$7	Los solicitados judicialmente no tendrán ningún costo.
<b>17</b>	Certificación de poseer o no bienes raíces inscritos en la jurisdicción cantonal de Flavio Alfaro. Este rubro se cobrará por persona	USD \$10	Los solicitados judicialmente no tendrán ningún costo.

<b>18</b>	Por la inscripción, modificación, reforma, ampliación o cancelación de concesiones mineras de exploración, explotación o de explotación de materiales áridos y pétreos.	USD \$200	
<b>19</b>	Por la inscripción de instituciones, directivas, cambio de directivas o cualquier acto o certificación referente a Entidades u Organizaciones Religiosas.	USD \$50	
<b>20</b>	Por inscripción de contratos de arriendos		Se cobrará de acuerdo a la cuantía total del canon de arrendamiento o en su defecto de la cuantía del contrato, multiplicado por la vigencia del mismo, para lo cual se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría. Este valor se cobrará por cada lote, casa, departamento u oficina, aunque consten en un solo contrato o escritura.
<b>21</b>	Por inscripción de modificación, ampliación, aceptación o aclaración de contratos de arriendo.	USD \$50	Este valor se cobrará por cada lote, casa, departamento u oficina, aunque consten en un solo contrato o escritura.
<b>22</b>	Por la inscripción, modificación, ampliación o aclaración de aprobación de planos que por ley deban inscribirse.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>23</b>	Por la inscripción, reforma, ampliación o cancelación de Capitulaciones Matrimoniales.	USD \$80	
<b>24</b>	Por la inscripción o cancelación de poderes sean estos generales o especiales, otorgados en el Ecuador o en el extranjero debidamente legalizado.	USD \$50	

<b>25</b>	Cualquier tipo de certificación general que implique la determinación de una inscripción, cancelación, extinción, razón de anulación, corrección o rectificación; y/o anotación marginal.	USD \$5	
<b>26</b>	Por la inscripción de la cancelación de hipotecas, embargos o cualquier tipo de gravamen que no estén contemplados en las categorías de este cuadro o inciso de este artículo.	USD \$100	
<b>27</b>	Por la inscripción de la cancelación de contratos de arriendo.	USD \$30	
<b>28</b>	Por la inscripción, reforma, cancelación, resciliación, modificación o aceptación de Reglamentos Internos de urbanizaciones, lotizaciones y afines.	USD \$50	A este valor se le agregara USD \$10.00 por cada lote de terreno o casa.
<b>29</b>	Por la inscripción de títulos de propiedades de bienes inmuebles por cambio de jurisdicción cantonal.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>30</b>	Por la inscripción de la extinción de la comunidad hereditaria.	USD \$50	El valor a pagar será por cada bien inmueble.
<b>31</b>	Por la inscripción de la disolución de la sociedad conyugal.	USD \$50	
<b>32</b>	Por la inscripción de la liquidación de la sociedad conyugal, cesión de derechos y renuncia.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría. El valor a pagar será por cada bien inmueble.

<b>33</b>	Por la inscripción de Aclaratorias, Modificaciones y Rectificaciones	USD \$150	
<b>34</b>	Por la inscripción de Fraccionamientos urbanos o rurales		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>35</b>	Por la inscripción de Unificación de Terrenos	USD \$250	
<b>36</b>	Por la inscripción de escrituras de aceptación de compraventa, donaciones, cesión de derechos de bienes inmuebles		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>37</b>	Por la inscripción de repudiación de herencia	USD \$50	Por cada bien inmueble.
<b>38</b>	Por las inscripciones de cesiones de derechos que vengan incluidas dentro de un protocolo de hipotecas con institución financiera.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>39</b>	Por la inscripción de servidumbre de paso o tránsito	USD \$100	
<b>40</b>	Por la inscripción de la renuncia de uso, usufructo y habitación.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>41</b>	Por la inscripción de la extinción de uso, usufructo y habitación		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>42</b>	Por la inscripción de reserva del uso, usufructo y habitación		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>43</b>	Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos.	USD \$40	
<b>44</b>	Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias	USD \$30	

<b>45</b>	Por inscripción, modificación, ampliación, aceptación o aclaración de contratos celebrados entre entidades de la administración pública y personas de derecho privado.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>46</b>	Por la inscripción, modificación, ampliación o cancelación de contratos de permuta.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>47</b>	Por el registro de Dación en Pago	USD \$30	
<b>48</b>	Por la inscripción, modificación, ampliación o cancelación de contratos de comodatos.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>49</b>	Por el registro de resciliación de escrituras.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>50</b>	Por la inscripción de transferencia de bienes inmuebles.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>51</b>	Por la inscripción de escrituras de anticresis.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>52</b>	Por el registro de la entrega de mano de obra.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>53</b>	Por el registro de transferencias de bienes inmuebles al beneficiario de un fidecomiso.		Se aplicará la tabla N°1 que consta en este articulado para la respectiva categoría.
<b>54</b>	Por el registro de revocatoria de actos administrativos.	USD \$30	
<b>55</b>	Por el registro de revocatoria de donaciones.	USD \$50	



56	Por el registro de escrituras de emancipación.	USD \$30	
57	Por el registro de revocatoria de emancipación.	USD \$30	

**Nota:** Toda solicitud se la realizara en especie valorada, en base a lo que establece la Ordenanza de **TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO** en vigencia.

En cada artículo de esta ordenanza, en el que se indica Avalúo del bien inmueble, se considerara el de mayor valor del acto o contrato.

El administrado por cada acto que requiera como servicio general del Registro, deberá cancelar el valor que consta en la tabla N°1 y/o tabla N°2.

Los valores a pagar antes mencionados en la tabla N°1 y/o tabla N°2, cabe puntualizar que en los mismos ya está incluido el Impuesto Valor Agregado (IVA).

Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales y la inscripción y cancelación de las demandas ordenadas judicialmente serán gratuitas, así como la inscripción y cancelación de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos.

Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla prevista en esta Ordenanza.

En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, la tarifa será de acuerdo con el avalúo más alto dentro del protocolo ya sea el comercial o municipal. Los derechos del Registro de la Propiedad de Flavio Alfaro, fijados en esta Ordenanza serán calculados por cada acto o contrato dentro del protocolo según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento.

**ARTICULO 34.- ORDEN JUDICIAL:** En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en la disposición del artículo 1 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente la o el Registrador Municipal se negó a efectuar, esta inscripción no causará una nueva tasa.

**ARTICULO 35.- DE LA RECAUDACIÓN POR TASAS DE SERVICIOS PRESTADOS:** Los ingresos provenientes de las tasas de servicios prestados, que brinde el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Flavio Alfaro serán cobrados y recaudados únicamente mediante facturas emitidas por la Dirección Financiera o quien haga sus veces, en las ventanillas de recaudación del GAD. Municipal.

**ARTICULO 36.- ARANCELES POR LOS SERVICIOS DE REGISTRO MERCANTIL:** La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos establecerá anualmente el valor de los servicios de registro y certificaciones mercantiles mediante una tabla de aranceles acorde a las cuantías de los actos a celebrarse, documentos de registro y jurisdicción territorial. En el caso del registro de la propiedad de inmuebles será el municipio de cada cantón el que, con base en el respectivo estudio técnico financiero, establecerá la tabla de aranceles o tarifas por los servicios de registro y certificación que preste.

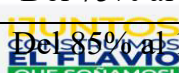
**ARTICULO 37.- ARANCELES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** Se considerarán las exenciones de las instituciones públicas que contaren con tal beneficio.

**ARTICULO 38.- DE LAS EXENCIONES:** Están exentos del pago de aranceles o tarifas registrales de todo tipo de actos, contratos, certificaciones, inscripciones judiciales, administrativas, procesos coactivos, expropiaciones y trámites en general en los cuales sea beneficiario el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro.

**ARTICULO 39.- DE LAS EXENCIONES A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y A LAS PERSONAS ADULTOS MAYORES:** A efectos de obtener los beneficios de ley a que tienen derecho las personas adultas mayores y las personas con discapacidad, se requiere como requisito indispensable solo la presentación de la cédula de ciudadanía otorgado por el organismo competente respectivamente.

A las personas Adultas Mayores, se les exonerará el 50% del valor total a cancelar por costo de inscripción al adquirente y en las certificaciones al usuario. Y a las personas con Discapacidad se exonerará de conformidad al inciso segundo del Art. 6 de la Ley Orgánica de Discapacidades vigente y a lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 21 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades de acuerdo con el siguiente cuadro:

GRADO DE DISCAPACIDAD	PORCENTAJE PARA APLICACIÓN DEL BENEFICIARIO
Del 30% al 49%	60%
Del 50% al 74%	70%
Del 75% al 84%	80%
Del 85% al 100%	100%



Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Manabí  
 g.alfaro@gmail.com  
 secretariagadflavioalfaro@gmail.com



**ARTICULO 40.- MODIFICACIÓN DE TARIFAS:** El Concejo Municipal modificará las tarifas fijadas en esta ordenanza, en base al informe Técnico-Financiero debidamente motivado el mismo que debe ser emitido por la máxima autoridad financiera del GAD Municipal.

### **DISPOSICIÓN GENERAL.**

**PRIMERA:** Hágase conocer a la Dirección Nacional de Datos Públicos el contenido y alcance de la presente ordenanza, a efectos de la necesaria coordinación para materializar eficazmente los propósitos previstos en la ley de la materia.

**SEGUNDA:** La máxima autoridad municipal, previo cumplimiento de la Ley Orgánica de Contratación Pública, dotara al Registro de la Propiedad y Mercantil de todos los servicios e insumos y seguridades físicas y de personal, básicos, técnicos e infraestructura ya sea dentro del GAD. o fuera de él; la o el Registrador de la Propiedad y Mercantil hará el control de asistencias y vacaciones de los empleados y trabajadores del registro a su cargo.

**TERCERA:** El Registrador de la Propiedad, mediante resolución debidamente motivada hará conocer al señor Alcalde, la necesidad de ampliar el habitáculo donde funciona la Registraduría de la Propiedad y Mercantil o en su caso de alquilar un área más amplia para que funcione la Registraduría de la Propiedad y Mercantil.

**CUARTA:** Los usuarios al momento de realizar el/los trámite/s a más de los requisitos establecidos en la Resolución N°013-NG-DINARDAP-2020 “**NORMA QUE HOMOLOGA LOS REQUISITOS Y DENOMINACIÓN DE TRAMITES DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD**”, presentaran cedula de ciudadanía, y de ser el caso el certificado de solvencia municipal y/o un certificado de avalúo y catastro.

**QUINTA:** Bajo los principios de transparencia y publicidad, las tablas No. 1 y 2 del Art. 32 de la presente ordenanza, debe ser publicitada en un lugar visible dentro de las oficinas del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Flavio Alfaro.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**PRIMERA:** Una vez que se determine la auto sustentabilidad del Registro de la Propiedad, el Concejo Municipal podrá otorgar autonomía registral, administrativa, política, financiera, para que de esta forma el Registro de la Propiedad y Mercantil, impulse el desarrollo de una estrategia a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

**SEGUNDA:** Por disposición del segundo inciso del Art. 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, el Registro de la Propiedad de Flavio Alfaro, asume las funciones y facultades del Registro Mercantil, hasta cuando la Dirección de Registro de Datos Públicos disponga su creación, y funcionamiento y se administrara conforme las disposiciones de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Los valores a cobrar por concepto de aranceles de Registro Mercantil, serán los que determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**UNICA:** Deróguese la **ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO**, así como reglamento, resoluciones y disposiciones que, sobre esta materia, se hubieren aprobado con anterioridad.

Con la aprobación y vigencia de la presente Ordenanza Municipal, quedan derogadas cualquier reglamento, así como resoluciones y disposiciones que, sobre esta materia, se hubieren aprobado con anterioridad.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**UNICA:** Esta ordenanza entrará en vigencia a partir del día 05 de enero del año 2026, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y página Web Institucional.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Flavio Alfaro, a los 17 días del mes de noviembre del dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:  
**GIL HUMBERTO  
BARREIRO ALCIVAR**  
Validar únicamente con FirmaEC

**Ing. Humberto Barreiro Alcívar**  
**Alcalde de Flavio Alfaro**



Firmado electrónicamente por:  
**CARLOS EDUARDO  
RIVADENEIRA CEDEÑO**  
Validar únicamente con FirmaEC

**Ab. Carlos Eduardo Rivadeneira Cedeño**  
**Secretario Del Concejo**

**SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON FLAVIO ALFARO. - CERTIFICACION.** - El Secretario de Concejo Municipal del Gobierno autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Flavio Alfaro, Certifica: que la **“ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO”**, fue conocida, analizada y aprobada en dos debates los días lunes 20 de octubre del dos mil veinticinco; y, lunes 17 de noviembre del dos mil veinticinco. Flavio Alfaro, a los 19 días de noviembre de dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:  
**CARLOS EDUARDO  
RIVADENEIRA CEDEÑO**  
Validar únicamente con FirmaEC

**Abg. Carlos Rivadeneira Cedeño**  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON FLAVIO ALFARO. -CERTIFICACION.** - El Secretario de Concejo Municipal del Gobierno autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Flavio Alfaro, Certifica: que la **“ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO”**, fue REMITIDA al señor Ingeniero Humberto Barreiro Alcívar, Alcalde del Cantón Flavio Alfaro, para que sea observada o sancionada, el día miércoles a los 19 días de noviembre de dos mil veinticinco, las 09h00.



Firmado electrónicamente por:  
**CARLOS EDUARDO  
RIVADENEIRA CEDEÑO**  
Validar únicamente con FirmaEC

**Abg. Carlos Rivadeneira Cedeño**  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON FLAVIO ALFARO.** – Flavio Alfaro, a los 19 días de noviembre de dos mil veinticinco, las 14h30- Ingeniero Humberto Barreiro Alcívar, Alcalde del Cantón Flavio Alfaro, una vez que ha sido puesta en mi conocimiento la **“ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO”**, para que sea observada o sancionada; DISPONGO, en uso de mis atribuciones, que se ejecute y se agote el trámite previsto en las leyes vigentes.



**Ing. Humberto Barreiro Alcívar**  
**ALCALDE DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO**

**SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON FLAVIO ALFARO. -CERTIFICACION.** - El Secretario de Concejo Municipal del Gobierno autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Flavio Alfaro, Certifica: que la **“ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO”**, fue sancionada y ejecutada por el señor Ingeniero Humberto Barreiro Alcívar, Alcalde del Cantón Flavio Alfaro, a los 19 días de noviembre de dos mil veinticinco, las 14h30.



**Abg. Carlos Rivadeneira Cedeño**  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**



**No. 0075-2025****ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CARRERA DEL PERSONAL DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LOJA****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Constitución de la República del Ecuador consagra el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y seguro, y asigna como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios. En cumplimiento de este mandato, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que los cuerpos de bomberos son entidades adscritas a los municipios, articulando así un sistema de gestión de riesgos a nivel local.

El Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESOP) marcó un hito en la legislación ecuatoriana, al establecer un régimen especial y unificado para las entidades de seguridad, incluyendo a los Cuerpos de Bomberos. Esta ley orgánica define su naturaleza, estructura, atribuciones y, de manera fundamental, establece una carrera profesional jerarquizada y un régimen disciplinario específico, cuya observancia es de carácter obligatorio para los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

El presente proyecto de ordenanza se desarrolla en este contexto, con el fin de alinear la normativa del Benemérito Cuerpo de Bomberos del Cantón Loja a este marco jurídico superior, superando las limitaciones de normativas anteriores y subsanando las contravenciones y vacíos identificados en proyectos previos. Su objetivo es dotar a la institución de un instrumento de gestión moderno, que garantice la seguridad jurídica de su personal, la eficiencia en su operación y la transparencia en su administración, en concordancia con las exigencias de la Ley Orgánica de Integridad Pública y las normativas técnicas emitidas por el ente rector nacional de gestión de riesgos.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE LOJA****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador consagra el derecho a la seguridad jurídica, que se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;
- Que,** los artículos 226 y 227 de la Constitución de la República establecen que las instituciones del Estado ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley, y que la administración pública se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, planificación, transparencia y evaluación;

- Que,** el artículo 229 de la Constitución de la República garantiza los derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos y define que la ley regulará el ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, estabilidad y sistema de remuneración de sus servidores;
- Que,** los artículos 238 y 240 de la Constitución de la República reconocen la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y su facultad legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- Que,** el artículo 264, numeral 13, de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, y la adscripción de los Cuerpos de Bomberos a estos;
- Que,** el artículo 57, literal a), del COOTAD confiere al Concejo Municipal la facultad de ejercer la facultad normativa en las materias de su competencia, mediante la expedición de ordenanzas cantonales;
- Que,** el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESOP), en sus artículos 2, 4, 28, 220, 226, 244 y, específicamente, en los artículos 274 al 305, constituye el régimen jurídico especial y de aplicación principal para los Cuerpos de Bomberos, regulando su naturaleza, carrera profesional, estructura, órganos de gobierno y régimen disciplinario;
- Que,** la Ley de Defensa Contra Incendios y sus reformas, así como su Reglamento General de Aplicación, establecen las atribuciones específicas y las fuentes de financiamiento para la operación de los cuerpos de bomberos;
- Que,** la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y su Reglamento General son de aplicación supletoria, conforme lo dispone el artículo 4 del COESOP, para todo aquello que no se encuentre regulado en el régimen especial de los cuerpos de bomberos;
- Que,** la Resolución No. SGR-017-2023, emitida por la Secretaría de Gestión de Riesgos, establece la normativa técnica de aplicación obligatoria para la categorización, planificación de la carrera, estructura de puestos, homologación y demás aspectos técnicos de la carrera bomberil;
- Que,** el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas regula los procesos de formulación, ejecución y evaluación de los presupuestos de las entidades del sector público, siendo aplicable para la gestión financiera del Cuerpo de Bomberos;
- Que,** los Acuerdos Ministeriales emitidos por el Ministerio del Trabajo, que expiden las escalas de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas para los GAD, son de cumplimiento obligatorio para la fijación de las remuneraciones del personal del Cuerpo de Bomberos.



**Que,** el oficio Nro. 11983 de fecha 25 de junio emitido por la Procuraduría General del Estado y firmado por el Abg. Juan Carlos Larrea Valencia, Procurador General, como respuesta a la consulta mediante oficio Nro. 014-COMAND-CB-MCP, del 26 de febrero del 2025.

En ejercicio de la facultad legislativa que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República y el artículo 57, literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

**EXPIDE:**

**La "ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CARRERA DEL PERSONAL DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LOJA"**

**TÍTULO I**

**ÁMBITO, OBJETO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES**

**Artículo 1: Reconocimiento.-** Se reconoce la denominación de "Benemérito" otorgada al Cuerpo de Bomberos del Cantón Loja, en virtud de la declaratoria emitida por la Asamblea Nacional en el año 2024, en honor a su valerosa y sacrificada labor en servicio de la comunidad.

**Artículo 2: Objeto.-** La presente Ordenanza tiene por objeto establecer los instrumentos, mecanismos y criterios de carácter técnico y operativo que permitan regular la organización, funcionamiento, estructura, clasificación de puestos y el Plan de Carrera para el personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos del Cantón Loja, en armonía con la normativa nacional vigente.

**Artículo 3: Ámbito.-** Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán de manera obligatoria a todo el personal que integra el Benemérito Cuerpo de Bomberos del cantón Loja, tanto al personal de carrera (servidores públicos de las entidades de seguridad) como al personal voluntario que preste sus servicios en la institución.

**Artículo 4: Principios.-** La gestión y actuación del Cuerpo de Bomberos de Loja se regirá por los principios establecidos en el artículo 5 del COESCOP.

**Artículo 5: Definiciones.-** Para efectos de la presente ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Carrera:** El sistema mediante el cual se regula la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio.
- b) **Autoridad Nominadora:** Es la o el Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos.
- c) **Grado:** Es la denominación de las escalas jerárquicas de acuerdo al cargo. Se encuentra determinado por el nivel de gestión y rol de la Estructura Ocupacional del Benemérito Cuerpo de Bomberos.
- d) **Cargo:** El perfil del puesto necesario para lograr los objetivos institucionales. La determinación del cargo se realizará por parte de la Unidad de Administración

del Talento Humano o quien haga sus veces de la **entidad bomberil**, en coordinación con el Ministerio rector en materia de trabajo, de acuerdo a la estructura organizacional del Benemérito Cuerpo de Bomberos y los requisitos establecidos en la ley y sus reglamentos. Toda persona que sirva en el Cuerpo de Bomberos será destinada a cumplir el cargo dentro de su grado o categoría y competencia.

- e) **Circunstancias del Cargo:** El cargo de las y los servidores del Cuerpo de Bomberos será de tres clases:
1. **Titular:** Es el conferido para el ejercicio de una función mediante designación expresa de plazo indefinido o por el tiempo que determine la ley.
  2. **Subrogante:** Es el conferido por orden escrita de la autoridad competente, de conformidad a lo previsto en la ley, cuando el titular se encuentre legalmente ausente.
  3. **Encargado:** Es el conferido por designación temporal en cargo vacante hasta que se nombre al titular.
- f) **Plan de Carrera:** Instrumento normativo en el que se determinará mecanismos y criterios, que deberá contener fundamentalmente los procesos de selección, ingreso, formación y capacitación, ascenso, estabilidad, permanencia y evaluación de desempeño de las actividades a su cargo.
- g) **Aspirante:** Se entenderá como aspirantes, a las personas que se incorporen a los cursos que imparten las instituciones de formación y capacitación en el proceso de preselección para el ingreso al Benemérito Cuerpo de Bomberos. Las y los aspirantes no formarán parte de la estructura orgánica ni jerárquica de dicho Cuerpo, ni ostentarán la calidad de servidores o servidoras hasta haber aprobado el curso de formación o capacitación requerida y haber cumplido con todos los requisitos legales para el ingreso, así como haber formalizado el nombramiento correspondiente. Las y los aspirantes no recibirán durante el curso de formación remuneración alguna.
- h) **Rol:** El rol comprende el conjunto de funciones y responsabilidades que realiza la persona en un determinado nivel de gestión y grado o categoría. El rol lo ejerce la persona nombrada por la autoridad competente para desempeñar un cargo con su respectiva misión, atribuciones y responsabilidades.
- i) **Rol de Conducción y Mando:** Comprende la responsabilidad de la planificación y manejo operativo de los distintos procesos internos que conforman la estructura organizacional del Benemérito Cuerpo de Bomberos.
- j) **Rol de Coordinación Operativa:** Comprende la responsabilidad de la ejecución de las actividades de coordinación de los procesos internos que conforman la estructura organizacional del Benemérito Cuerpo de Bomberos.



- k) **Rol de Supervisión Operativa:** Comprende el control operativo de equipos de trabajo, procesos internos que conforman la estructura organizacional del Benemérito Cuerpo de Bomberos.
- l) **Rol de Ejecución Operativa:** Comprende la realización de las actividades operacionales necesarias para la prestación del servicio institucional, conforme a su estructura organizacional del Benemérito Cuerpo de Bomberos.
- m) **Selección:** Todo proceso de selección de personal para el Benemérito Cuerpo de Bomberos requiere de una planificación previa que establezca y justifique las necesidades específicas de talento humano que se deban satisfacer.
- n) **Perfiles:** La Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces elaborará los perfiles requeridos para el ingreso de los y las aspirantes para integrarse como servidoras o servidores públicos del Cuerpo de Bomberos.
- o) **Ascenso:** El ascenso se conferirá grado por grado a la o el servidor de carrera del Benemérito Cuerpo de Bomberos que cumpla con todos los requisitos previstos por la ley y la reglamentación interna que se expida para el efecto.
- p) **Estabilidad y Evaluaciones:** La estabilidad laboral en el cargo del personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos estará sujeta a los resultados de la evaluación de desempeño.
- q) **Orgánico Numérico:** Es el número de personal que se necesita por cada grado de los niveles directivo y técnico-operativo de la estructura ocupacional.
- r) **Número de Vacantes Orgánicas:** La vacante orgánica surge de la necesidad institucional, presente o futura, para cubrir un grado de nivel directivo o un grado de nivel técnico operativo.
- s) **Autoridad Nominadora:** Es la o el Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos, quien tiene la facultad legal de nombrar, contratar y remover a las y los servidores públicos de la institución.

## TÍTULO II

### DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

#### CAPÍTULO I NATURALEZA, MISIÓN Y ATRIBUCIONES

**Artículo 6: Naturaleza Jurídica.-** El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja es una entidad adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loja, con autonomía administrativa, operativa y financiera. Su autonomía se ejercerá en armonía con las facultades de rectoría, planificación, regulación y control que corresponden al ente rector nacional y al ente rector local.

**Artículo 7: Misión.-** La misión fundamental del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja es proteger la vida y los bienes de la comunidad ante los riesgos de incendios y otros eventos peligrosos, mediante acciones de prevención, mitigación, respuesta y recuperación, promoviendo una cultura de seguridad en la ciudadanía.

**Artículo 8: Atribuciones Generales.-** Son atribuciones del Benemérito Cuerpo de Bomberos, además de las establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios y el COESCOP, las siguientes:

- a) Ejecutar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como socorrer en desastres naturales y emergencias, además de realizar acciones de salvamento;
- b) Actuar, según los protocolos establecidos para el efecto, en forma coordinada con los diferentes órganos del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos;
- c) Estructurar y ejecutar campañas de prevención y control de desastres;
- d) Diseñar y ejecutar planes y programas de capacitación para prevenir y mitigar riesgos;
- e) Incentivar la participación comunitaria para la prevención;
- f) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás normativa vigente en el ámbito de sus competencias;
- g) Emitir permisos de funcionamiento y certificados de habitabilidad;
- h) Gestionar la adquisición y mantenimiento del equipamiento, vehículos y recursos;
- i) Colaborar con otras entidades de seguridad y gestión de riesgos.

### TÍTULO III

#### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DE GOBIERNO

##### CAPÍTULO I

##### DEL NIVEL DIRECTIVO Y DE MANDO

**Artículo 9: Primera Autoridad Ejecutiva.-** La Primera Autoridad del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja es el Jefe o Jefa de la Institución Bomberil, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la entidad. Será designado por la alcaldesa o alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Loja, en el **término** máximo de quince (15) días contados a partir de la recepción oficial de la terna, remitida por la Comisión de Calificaciones y Ascensos. La terna será conformada por bomberos de carrera de mayor jerarquía y antigüedad. El Jefe o Jefa durará en sus funciones cuatro años pudiendo ser ratificado por un periodo adicional. Cumplido el periodo, continuará en la carrera Bomberil hasta acogerse a la jubilación.

**Artículo 10: Subjefe o Subjefa del Cuerpo de Bomberos.-** Es la segunda autoridad ejecutiva de la entidad. Es nombrado por el Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos y será un servidor o servidora de carrera del nivel directivo, de la más alta jerarquía,



designado conforme al COESCOP y la **Resolución SGR-017-2023** o la que hiciere sus veces. Subrogará al Jefe o Jefa en caso de ausencia.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO Y APOYO**

**Artículo 11: Comité de Administración y Planificación.-** El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja contará con un Comité de Administración y Planificación, como máximo órgano de gobierno.

**Artículo 12: Composición del Comité de Administración y Planificación.-** El Comité estará integrado por:

- a) La máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos, quien lo presidirá;
- b) El servidor responsable de la Unidad de Planificación del Cuerpo de Bomberos;
- c) El concejal que presida la Comisión relacionada con los Cuerpos de Bomberos; y,
- d) El servidor responsable de la Unidad de Planificación o de Gestión de Riesgo del GAD Municipal.

**Artículo 13: Atribuciones del Comité de Administración y Planificación.-** Son atribuciones del Comité:

- a) Aprobar las políticas institucionales, el Plan de Carrera, Plan Estratégico, POA y Plan Anual de Contrataciones;
- b) Aprobar el presupuesto institucional y sus reformas;
- c) Supervisar la gestión administrativa y económica;
- d) Aprobar los valores por tasas de servicios;
- e) Aprobar el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional, manuales e instructivos;
- f) Proponer proyectos de ordenanzas o sus reformas al Concejo Municipal;
- g) Autorizar la enajenación de bienes institucionales;
- h) Disponer la realización de auditorías internas o solicitar exámenes especiales a la Contraloría;
- i) Conferir reconocimientos y estímulos no económicos al personal;
- j) Las demás que se establezcan en la ley y los reglamentos.

**Artículo 14: Comisión de Calificaciones y Ascensos.-** Es el órgano técnico responsable de los procesos de evaluación y promoción para cubrir las plazas vacantes.

**Artículo 15: Composición de la Comisión de Calificaciones y Ascensos.-** La Comisión se integrará de la siguiente manera:

- a) La máxima autoridad del GAD Municipal o su delegado permanente, quien la presidirá;
- b) El o la Jefa del Benemérito Cuerpo de Bomberos o su delegado;
- c) **El Subjefe** del Benemérito Cuerpo de Bomberos.

El o la responsable de la unidad de asesoría jurídica actuará como secretario.

**Artículo 16: Comisión de Administración Disciplinaria.-** Es un cuerpo colegiado cuyo objetivo es tramitar y sancionar las faltas graves y muy graves.

**Artículo 17: Composición de la Comisión de Administración Disciplinaria.-** Estará conformada por:

- a) Un delegado/a de la Autoridad Nominadora del Municipio de Loja;
- b) La o el Jefe/a del Benemérito Cuerpo de Bomberos;
- c) El responsable de la UATH o su delegado/a. Quien ejerza el puesto en el área jurídica actuará en calidad de secretario/a.

**Artículo 18: Unidad de Administración del Talento Humano (UATH).-** Es la unidad responsable de la ejecución y administración de todos los subsistemas de talento humano, de acuerdo a las directrices del COESOP, la normativa emitida por el ministerio rector del trabajo y las resoluciones emitidas por el ente rector nacional.

## TÍTULO IV

### DE LA CARRERA PROFESIONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS

#### CAPÍTULO I

##### ESTRUCTURA Y PLANIFICACIÓN DE LA CARRERA

**Artículo 19: Plan de Carrera.-** El Plan de Carrera del Benemérito Cuerpo de Bomberos es el instrumento normativo que contendrá los procesos, mecanismos y criterios para la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio del personal.

**Artículo 20: Estructura Jerárquica.-** La estructura jerárquica del personal de carrera del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja se ajustará obligatoriamente a lo dispuesto en el artículo 280 del COESOP, y es la siguiente:

NIVEL	ROL	GRADOS
DIRECTIVO	Conducción y mando	Jefe de Bomberos
		Subjefe de Bomberos
	Coordinación	Inspector de Brigada
TÉCNICO OPERATIVO	Supervisión operativa	Subinspector de estación
	Ejecución operativa	Bombero 4°
		Bombero 3°
		Bombero 2°
		Bombero 1°

**Artículo 21: Orgánico Numérico y Vacantes Orgánicas.-** La Jefatura del Benemérito Cuerpo de Bomberos, en coordinación con la UATH, determinará anualmente el orgánico numérico de personal que la institución requiere. El ascenso procederá cuando exista la correspondiente vacante orgánica. De forma excepcional, por necesidades institucionales de servicio y de forma justificada, se admitirá una mayor cantidad en el número de ascensos.

## CAPÍTULO II

### DEL INGRESO Y SELECCIÓN

**Artículo 22: Convocatoria.-** El ingreso a la carrera bomberil en el grado de Bombero 1° se realizará exclusivamente mediante concurso público de méritos y oposición. La convocatoria será aprobada por la Jefatura, basada en el informe de planificación de talento humano y la disponibilidad presupuestaria, y será difundida públicamente.

**Artículo 23: Fases del Concurso de Ingreso.-** El concurso de méritos y oposición constará de las siguientes fases:

- Planificación previa;
- Verificación de Requisitos;
- Fase de Selección (pruebas médicas, psicológicas, físicas y de conocimientos);
- Entrevista Personal;
- Curso de Formación.

**Artículo 24: Requisitos Generales de Ingreso.-** Para ser admitido al proceso de selección, el o la aspirante deberá cumplir, además de los requisitos establecidos en la ley que regula el servicio público, los siguientes:



- a) Ser ecuatoriano;
- b) Tener entre 18 y 28 años de edad a la fecha de la convocatoria;
- c) Poseer título de bachiller;
- d) Superar las pruebas de aptitud, confianza y exámenes correspondientes;
- e) Superar la entrevista personal;
- f) No haber sido destituido, dado de baja o separado de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o de alguna de las entidades de seguridad reguladas por el COESCOPE;
- g) No registrar antecedentes penales;
- h) No adeudar dos o más pensiones alimenticias;
- i) No poseer bienes o capitales en paraísos fiscales;
- j) Presentar una declaración de aceptación de los riesgos inherentes a la actividad bomberil;
- k) En el caso de aspirantes femeninos, no podrá encontrarse en estado de gestación, maternidad y lactancia, mientras dure el curso de formación;
- l) Los demás que establezca la normativa técnica del ente rector nacional.

**Artículo 25: Nombramiento.-** Los aspirantes que aprueben el curso de formación, serán declarados ganadores del concurso y serán nombrados como Bombero 1°.

**Artículo 26: Perfiles de Puestos para el Ingreso.-** La UATH elaborará los perfiles requeridos para el ingreso de los y las aspirantes, en coordinación con la Jefatura del Benemérito Cuerpo de Bomberos.

### CAPÍTULO III

#### DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

**Artículo 27: Objetivo y Obligatoriedad.-** Se establece el sistema de evaluación del desempeño como un proceso técnico, obligatorio y periódico (al menos una vez al año), destinado a medir de forma objetiva el grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal en el ejercicio de su cargo. La evaluación se realizará de manera anual y parcial de acuerdo a las necesidades institucionales, la misma será obligatoria para determinar el ascenso, permanencia y cesación de la carrera del Benemérito Cuerpo de Bomberos.

**Artículo 28: Componentes de la Evaluación.-** La evaluación del desempeño medirá los siguientes componentes, cuya ponderación se definirá en el reglamento respectivo:

- a) **Resultados de la gestión:** Medición de metas y objetivos individuales y colectivos;



- b) **Formación y competencias técnicas:** Conocimientos y habilidades aplicadas en el puesto;
- c) **Cumplimiento de normas disciplinarias:** Registro de méritos y deméritos;
- d) **Aptitudes físicas y personales:** Condiciones físicas y competencias conductuales requeridas para el servicio.

**Artículo 29: Escalas de Calificación y Efectos.-** La evaluación del desempeño se calificará sobre 100 puntos y se clasificará en niveles cualitativos y cuantitativos.

Obtener una calificación de "Insuficiente" en dos evaluaciones anuales consecutivas será causal de cesación de funciones, previo cumplimiento del debido proceso. En caso de no obtener las calificaciones mínimas requeridas, las y los servidores tendrán la opción de volver a rendir la evaluación del desempeño, en un lapso no mayor a noventa días. Una vez tomada la segunda evaluación, en caso de no cumplir con la escala de calificación mínima requerida, esto será causal de cesación de funciones conforme lo establece el COESCOP y la normativa vigente:

NIVEL CUALITATIVO	VALOR CUANTITATIVO
Excelente	Del 95% al 100%
Muy Bueno	Del 90% al 94.99%
Satisfactorio	Del 80% al 89.99%
Regular	Del 70% al 79.99%
Insuficiente	Del 0% al 69.99%

## CAPÍTULO IV

### LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN CONTINUA

**Artículo 30: Plan Anual de Capacitación.-** La Unidad de Administración del Talento Humano, en coordinación con la Jefatura del Benemérito Cuerpo de Bomberos, elaborará anualmente un Plan de Capacitación basado en los resultados de la evaluación del desempeño, las necesidades institucionales y los avances técnicos de la profesión.

**Artículo 31: Obligatoriedad y Financiamiento.-** La capacitación es un derecho y una obligación. La aprobación de los cursos contemplados en el plan anual y los cursos de ascenso será requisito indispensable para la promoción. La institución financiará esta capacitación de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria, priorizando la formación técnica operativa.

**Artículo 32: Especialización.-** La Jefatura del Benemérito Cuerpo de Bomberos, a través de la Unidad de Administración del Talento Humano, tiene la obligación de especializar a sus servidores y servidoras mediante programas de formación profesional específicos,

en coordinación con los entes rectores nacionales y con las instituciones de educación superior, para el desarrollo y la estandarización de las mallas curriculares.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PROCESO DE ASCENSO**

**Artículo 33: Ascenso.-** El ascenso al grado jerárquico inmediato superior se realizará exclusivamente a través de un concurso interno de méritos y oposición, siempre que exista la vacante orgánica y presupuestaria. El ascenso en la carrera del personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos es un derecho que se adquiere mediante un proceso continuo y progresivo que comprende la promoción del servidor al grado inmediato superior dentro de un mismo nivel, a través del curso de formación como parte del concurso de méritos y oposición; el ascenso se conferirá grado por grado al servidor de carrera que se encuentre en servicio activo y que cumpla con todos los requisitos establecidos en el COESCOP, la presente Ordenanza, y el reglamento interno que se expida para el efecto.

Los servidores del Benemérito Cuerpo de Bomberos que asciendan en fechas diferentes a las de sus respectivas promociones, volverán a su promoción en el ascenso al próximo grado. El ascenso será otorgado mediante resolución emitida por el Jefe o Jefa del Cuerpo de Bomberos, previo informe de la Comisión de Calificaciones y Ascensos.

**Artículo 34: Requisitos para el Concurso de Ascenso.-** Para postular en el curso de ascenso, el servidor o servidora deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 227 del COESCOP, y los siguientes:

- a) Encontrarse en servicio activo;
- b) Haber cumplido el tiempo mínimo de permanencia en el grado;
- c) Acreditar el puntaje mínimo en las evaluaciones de desempeño en el grado que ocupa;
- d) Haber aprobado los cursos de ascenso y capacitación continua requeridos para el nuevo grado;
- e) Haber sido declarado apto para el servicio, de acuerdo con la ficha médica, psicológica, académica y física;
- f) No haber sido sancionado por faltas muy graves o en dos ocasiones por faltas graves en el grado que ostenta;
- g) Presentar la declaración patrimonial juramentada de sus bienes;
- h) No adeudar dos o más pensiones alimenticias;
- i) No hallarse en estado de insolvencia declarada judicialmente;
- j) Certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público;
- k) Los demás que se establezcan en el reglamento interno.



**Artículo 35: Calificación y Promoción.-** La Comisión de Calificaciones y Ascensos evaluará a los postulantes sobre la base de los puntajes obtenidos en los componentes de méritos y oposición, que incluirán las calificaciones de la evaluación del desempeño, la nota del curso de ascenso, y la valoración de méritos académicos y profesionales. La Comisión declarará al ganador o ganadores en estricto orden de puntuación.

**Artículo 36: Excepcionalidad para el Ascenso.-** Excepcionalmente tendrán derecho al ascenso los servidores del Benemérito Cuerpo de Bomberos en los siguientes casos:

- a) Por invalidez derivada de los actos de servicio que le incapacite permanentemente;
- b) Por fallecimiento o desaparición en actos de servicio o a consecuencia de estos, otorgándole el ascenso post mortem.

**Artículo 37: Prohibiciones para Participar en el Curso de Ascenso.-** Se prohíbe la participación en el curso de ascenso para las y los servidores del Benemérito Cuerpo de Bomberos que se encuentren en los siguientes casos:

- a) Aquellos que no cumplan con todos los requisitos para el ascenso;
- b) Quienes dentro del grado que ostentan, hubieren sido sancionados con dos o más faltas graves;
- c) Quienes dentro del grado que ostentan, hubieren sido sancionados con suspensión de funciones;
- d) Quienes no hubiesen obtenido la calificación mínima requerida en las evaluaciones de desempeño.

**Artículo 38: Antigüedad.-** En cada promoción, se establecerá la antigüedad del curso. La antigüedad se establecerá con base en la aplicación de cuatro factores dentro del mismo grado, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a) Por el mayor tiempo en el grado;
- b) Las notas promedio anuales de las calificaciones obtenidas en el grado;
- c) Por idoneidad en función de la calificación de méritos y deméritos;
- d) Por desempeño académico u otra formación teórico práctica.

**Artículo 39: Banco de Elegibles.-** Estará conformado por los cinco (5) servidores mejor puntuados, denominados candidatos elegibles, que, habiendo acreditado el cumplimiento de todos los requisitos para el ascenso, no alcanzaren una vacante orgánica. La elegibilidad durará dos (2) años, contados desde la aprobación del curso de ascenso.

## TÍTULO V

### DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y FUNCIONES

**Artículo 40: Derechos.-** Además de los derechos establecidos en la Constitución de la República y la ley que regula el servicio público, son derechos de las y los servidores del Benemérito Cuerpo de Bomberos, los siguientes:

- a) Desarrollar la carrera en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja;
- b) Ejercer una función o cargo acorde con sus competencias personales, jerarquía, especialización y perfil profesional, conforme a la normativa que emita la institución rectora respectiva y el ordenamiento jurídico vigente. Cuando la o el servidor haya sufrido o contraído una enfermedad o discapacidad que no le permita continuar con las labores que desempeña, podrá ser reubicado en el área administrativa en función de dichos criterios;
- c) Recibir la remuneración, compensaciones e indemnizaciones vigentes, o que se establezcan para cada grado, cargo o función, en las condiciones que determine el Ministerio encargado de los asuntos de trabajo, el presente Código y su respectivo reglamento, y el ordenamiento jurídico vigente;
- d) Recibir condecoraciones o reconocimientos institucionales no económicos por actos del servicio;
- e) La provisión de uniformes, equipamiento, instrumentos y útiles de trabajo, de conformidad con el reglamento respectivo de cada entidad y la normativa técnica emitida por la autoridad nacional competente en materia de gestión de riesgos;
- f) La capacitación, profesionalización, tecnificación y especialización permanente, en igualdad de condiciones, a través de programas de formación impartidos por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja;
- g) Recibir patrocinio o asesoría jurídica oportuna con la finalidad de garantizar el acceso al derecho a la defensa en lo que se refiere a asuntos inherentes al ejercicio de sus funciones;
- h) Ser destinado o destinada a prestar sus servicios preferentemente dentro de las circunscripciones de su domicilio civil, salvo los casos de necesidad institucional o por solicitud justificada del interesado de ser destinado o destinada a otra zona del territorio;
- i) Adecuar los espacios y servicios para brindar las prestaciones necesarias al personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos, donde se tomará en cuenta los períodos de lactancia, cuidados infantiles, salud ocupacional, atención de salud sexual y reproductiva.

**Artículo 41: Obligaciones.-** A más de lo establecido en la Constitución de la República y en la ley que regula el servicio público, son deberes y obligaciones de las y los servidores del Benemérito Cuerpo de Bomberos, los siguientes:

- a) Desempeñar su grado, mando, función, cargo, nivel de gestión, comisión de servicio e instrucciones recibidas con apego a la Constitución de la República,



- leyes y reglamentos vigentes, con total honestidad, eficiencia y sentido del deber;
- b) Portar el equipamiento de dotación y los demás elementos provistos por la institución durante el cumplimiento del servicio, así como cuidar y mantenerlos en buen estado de uso y aprovechamiento, en estricto apego a las normativas técnicas y estándares de seguridad emitidos por la Secretaría de Gestión de Riesgos;
  - c) Proteger el lugar, preservar los vestigios y elementos materiales de las infracciones, garantizando la cadena de custodia hasta su entrega a la autoridad competente;
  - d) Declarar y mantener actualizado su domicilio, el que tendrá validez para todos los efectos legales mientras no se comunique otro;
  - e) Someterse a la realización de evaluaciones de desempeño laboral, cognitivas, físicas, de salud y psicológicas; y a pruebas técnicas de seguridad y confianza;
  - f) Cumplir oportunamente con los requisitos y condiciones exigidos para su desempeño profesional;
  - g) Presentar y actualizar en cada ascenso la declaración patrimonial juramentada de bienes;
  - h) Cuidar el orden y la disciplina del personal operativo que tengan a su mando;
  - i) Mantener la disciplina, buena conducta y subordinación a sus superiores;
  - j) Mantenerse al día en el pago de pensiones alimenticias;
  - k) Las demás obligaciones asignadas en la Constitución de la República, leyes y el Reglamento de esta Ordenanza.

#### **Artículo 42: Funciones del Nivel Directivo:**

##### **a) Del Jefe o Jefa del Benemérito Cuerpo de Bomberos:**

1. Ejercer la dirección estratégica, la planificación integral y el manejo administrativo-financiero de la institución.
2. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Cuerpo de Bomberos.
3. Proponer al Comité de Administración y Planificación los planes estratégicos, presupuestos anuales y sus reformas.
4. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual y del Plan Anual de Contrataciones.
5. Ejercer el mando operativo superior en todas las emergencias, desastres o eventos de gran magnitud.

6. Gestionar la cooperación interinstitucional con las entidades del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos.
7. Evaluar de manera continua el desempeño de las unidades y del personal bajo su mando.
8. Promover una cultura de prevención y seguridad ciudadana en el cantón.

**b) Del Subjefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos:**

1. Dirigir y supervisar la ejecución de los planes y procesos operativos de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
2. Supervisar la gestión de las unidades operativas, administrativas y logísticas de la institución.
3. Liderar la elaboración de la planificación operativa y los protocolos de actuación para la respuesta a emergencias.
4. Garantizar el cumplimiento de los programas de entrenamiento y capacitación del personal.
5. Subrogar al Jefe o Jefa en sus funciones en caso de ausencia temporal o definitiva.
6. Coordinar la implementación de nuevas tecnologías y equipamiento.
7. Participar activamente en la evaluación del desempeño del personal.

**Artículo 43: Funciones del Nivel Técnico Operativo - Rol de Coordinación:**

**a) Del Inspector de Brigada:**

1. Coordinar y supervisar las operaciones de las estaciones o unidades a su cargo.
2. Actuar como comandante de incidentes en emergencias complejas que involucren múltiples unidades.
3. Realizar auditorías e inspecciones internas periódicas a las estaciones.
4. Consolidar y analizar los informes operativos, administrativos y de necesidades de su jurisdicción.
5. Desarrollar y ejecutar programas de entrenamiento y simulacros.
6. Gestionar la asignación y rotación del personal en las estaciones.
7. Mantener una comunicación fluida y efectiva con el Nivel Directivo.

**Artículo 44: Funciones del Nivel Técnico Operativo - Rol de Supervisión Operativa:**

**a) Del Subinspector de Estación:**

1. Ejercer el mando directo y la supervisión del personal de su turno o equipo de trabajo.
2. Verificar al inicio de cada guardia la operatividad de los vehículos, equipos de protección personal y herramientas.
3. Impartir la instrucción y el reentrenamiento diario al personal a su cargo.
4. Asumir el mando inicial como primer Comandante de Incidente en las emergencias.
5. Gestionar la logística menor de la estación y llevar el registro detallado de novedades.
6. Asegurar el mantenimiento preventivo y la limpieza de las instalaciones y equipos.
7. Velar por la disciplina, el orden y la seguridad del personal a su cargo.

#### **Artículo 45: Funciones del Nivel Técnico Operativo - Rol de Ejecución Operativa:**

##### **a) Del Bombero 1º al 4º:**

1. Responder de manera inmediata y técnica a las emergencias.
2. Operar de forma segura y eficiente los vehículos de emergencia, equipos y herramientas.
3. Proveer atención prehospitalaria básica a las víctimas.
4. Realizar el mantenimiento preventivo y la limpieza del equipamiento personal y de la estación.
5. Participar activamente en actividades de prevención comunitaria.
6. Cumplir con los programas de capacitación, reentrenamiento y acondicionamiento físico.

## **TÍTULO VI**

### **DE LAS REMUNERACIONES Y COMPENSACIONES ECONÓMICAS**

**Artículo 46: Escala Remunerativa.-** La Remuneración Mensual Unificada (RMU) del personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja se establecerá en función de su grado jerárquico y rol, de acuerdo con la escala, los pisos y techos que determine el Ministerio del Trabajo para los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

**Artículo 47: Compensaciones Económicas.-** El personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos, por la naturaleza especial de su servicio que no permite la sujeción a la jornada ordinaria de ocho horas, percibirá las compensaciones económicas que



correspondan, en base a la resolución que emita el Ministerio del Trabajo para tal efecto y a la disponibilidad presupuestaria de la institución.

## **TÍTULO VII**

### **DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO GENERAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **LINEAMIENTOS GENERALES**

**Artículo 48: Objeto y Principios.-** El régimen administrativo disciplinario tiene por objeto regular, controlar y sancionar la conducta del personal en el ejercicio de sus funciones, con el fin de generar medidas preventivas y correctivas. Se sustenta en los principios de legalidad, tipicidad, debido proceso, proporcionalidad, y derecho a la defensa.

**Artículo 49: Responsabilidad.-** La responsabilidad administrativa disciplinaria nace de la inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias. Será individual y se establecerá mediante el procedimiento correspondiente, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

**Artículo 50: Potestad Sancionatoria.-** La potestad sancionatoria es la facultad del Benemérito Cuerpo de Bomberos para conocer, investigar, sancionar y hacer cumplir las sanciones por la comisión de faltas administrativas. Las autoridades con potestad sancionatoria son responsables por la demora injustificada en la tramitación de los procesos.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

**Artículo 51: Falta Administrativa.-** Es toda acción u omisión imputable a un servidor, establecida y sancionada de conformidad con el COESCOP y debidamente comprobada.

**Artículo 52: Tipificación de Faltas.-** Las faltas administrativas disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves. Las conductas que constituyen cada tipo de falta son exclusivamente las que se encuentran tipificadas en los artículos 288, 289 y 290 del COESCOP, respectivamente.

**Artículo 53: Tipos de Sanciones.-** De conformidad con el COESCOP, las sanciones aplicables por la comisión de faltas administrativas disciplinarias, según su gravedad, son:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Sanción pecuniaria menor;
- d) Sanción pecuniaria mayor;
- e) Suspensión de funciones;



f) Destitución.

Cuando como consecuencia de una falta administrativa se produzcan daños materiales a los bienes de la institución, será obligatoria la reparación de los mismos a costa del infractor.

**Artículo 54: Rehabilitación de Faltas.-** El personal que haya sido sancionado por faltas leves o graves podrá solicitar la rehabilitación y eliminación del registro en su hoja de vida, una vez transcurridos los plazos y cumplidos los requisitos que determine para el efecto el COESCOP y el reglamento respectivo.

### CAPÍTULO III

#### DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

**Artículo 55: Competencia.-** La competencia para sancionar faltas disciplinarias leves corresponde al superior jerárquico directo. La competencia para sustanciar el sumario y sancionar faltas graves y muy graves corresponde a la Comisión de Administración Disciplinaria.

**Artículo 56: De la Comisión de Administración Disciplinaria en el Procedimiento Disciplinario.-** La Comisión de Administración Disciplinaria, cuya integración se define en los Artículos 16 y 17 de la presente Ordenanza, será el órgano colegiado competente para conocer, sustanciar y resolver los procedimientos disciplinarios por faltas graves y muy graves, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa de las y los servidores del Cuerpo de Bomberos de Loja.

**Artículo 57: Debido Proceso y Derecho a la Defensa.-** Las sanciones se impondrán previo procedimiento administrativo, que será oral y seguirá los principios y garantías del debido proceso. En todas las instancias, el servidor tendrá derecho a contar con el patrocinio de un profesional del derecho.

**Artículo 58: Prescripción y Caducidad.-** La potestad para iniciar un procedimiento sancionatorio y el plazo para resolverlo prescribirán y caducarán en los términos y condiciones establecidos en los artículos 56 y 57 del COESCOP, respectivamente.

### TÍTULO VIII

#### DEL PERSONAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS

**Artículo 59: Naturaleza.-** De conformidad con los artículos 277 y 278 del COESCOP, el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja fomentará la participación cívica y el servicio a la comunidad a través del voluntariado. El personal voluntario no tendrá relación de dependencia laboral con la institución.

**Artículo 60: Registro y Régimen.-** Para ser bombero voluntario se deberán cumplir con el proceso de selección, formación y registro que se establecerá en el reglamento respectivo. Sus actividades, derechos y obligaciones se regirán por dicho reglamento, el cual garantizará la dotación de equipamiento de protección personal y los seguros de vida y accidentes para el ejercicio de sus funciones.

## TÍTULO IX

### DEL RÉGIMEN FINANCIERO Y DE ADMINISTRACIÓN

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 61: Fuentes de Financiamiento.-** Son fuentes de financiamiento y patrimonio del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja, las siguientes:

- a) Los ingresos provenientes de la contribución especial establecida en el artículo 32 de la Ley de Defensa Contra Incendios y sus reformas, recaudados mensualmente a través de las planillas de servicio eléctrico. Dichos valores serán transferidos de forma directa e ininterrumpida a las cuentas del Benemérito Cuerpo de Bomberos por parte de la empresa eléctrica correspondiente, en un plazo máximo e imposterizable de treinta días desde su recaudación;
- b) Las tasas por servicios, permisos y licencias que emita la institución, de acuerdo con la ordenanza respectiva;
- c) Las asignaciones que consten en el Presupuesto General del Estado o en el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loja;
- d) Donaciones, legados y otros recursos provenientes de la cooperación nacional o internacional;
- e) Los demás que establezcan las leyes.

**Artículo 62: Gestión Presupuestaria.-** El proceso de formulación, ejecución, control y liquidación del presupuesto del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja se sujetará a las normas del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y a las directrices emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loja, garantizando la autonomía administrativa y financiera de la institución en el manejo de sus recursos, en estricto apego a los principios de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas.

#### CAPÍTULO II

##### DE LA COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA RECAUDACIÓN DE TASAS

**Artículo 63.- Cooperación para la Recaudación.-** En los casos en que, como un requisito para la realización de trámites municipales, se requiera el pago de valores a favor del Cuerpo de Bomberos del cantón Loja, dichos montos serán recaudados directamente por el Municipio de Loja a través de sus sistemas de cobro. Para el efecto, las máximas autoridades de ambas entidades deberán suscribir un Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional.

La aplicación de este artículo se limitará a los trámites municipales que cuenten con procesos de transformación digital implementados y en los que los sistemas municipales puedan integrar automáticamente la generación y cobro de las obligaciones a favor del Cuerpo de Bomberos.



**Artículo 64.- Transferencia de Valores.-** Los valores recaudados por el Municipio de Loja a nombre del Cuerpo de Bomberos del cantón Loja serán transferidos mensualmente a la cuenta única de esta entidad, en el término de 30 días posteriores al mes de su recaudación. El Municipio de Loja deberá descontar de esos recursos, únicamente, el costo de los procesos asociados a su recaudación y transferencia. El Convenio Específico establecerá los mecanismos de conciliación y reporte de los valores transferidos.

**Artículo 65.- Obligaciones de las Partes.-** Para garantizar su correcta ejecución, el convenio de cooperación interinstitucional deberá contener, como mínimo, cláusulas que regulen de manera detallada los siguientes aspectos:

- a) La definición de los mecanismos técnicos y protocolos de seguridad para el acceso e interoperabilidad de los sistemas informáticos, garantizando la verificación de obligaciones y la generación automática de títulos de crédito;
- b) El detalle de los procedimientos operativos para la aplicación del mecanismo de recaudación en los trámites municipales que cuenten con procesos de transformación digital;
- c) El establecimiento de políticas y responsabilidades claras sobre la confidencialidad, seguridad de la información y el tratamiento de datos personales, en estricto apego a la legislación nacional vigente, y;
- d) La metodología transparente para el cálculo, liquidación y reconocimiento de los costos operativos en los que incurra el Municipio de Loja por el servicio de recaudación.

**Artículo 66.- Autonomía Institucional.** El mecanismo de cooperación para la recaudación no menoscabará la autonomía administrativa y financiera del Cuerpo de Bomberos del cantón Loja ni sus competencias sobre la emisión, regulación y control de permisos conforme a lo establecido por la Ley de Defensa Contra Incendios y otra normativa aplicable.

## **TÍTULO X**

### **DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES, RETIRO Y JUBILACIÓN**

**Artículo 67: Cesación de Funciones.-** El personal de carrera del Benemérito Cuerpo de Bomberos cesará definitivamente en sus funciones por las siguientes causales, además de las previstas en la ley que regula el servicio público:

1. Por renuncia voluntaria formalmente presentada;
2. Por destitución, previo sumario administrativo;
3. Por haber obtenido una calificación de "Insuficiente" en la evaluación del desempeño durante dos períodos anuales consecutivos;
4. Por no superar el concurso de ascenso al grado inmediato superior por dos veces consecutivas;

5. Por incapacidad absoluta y permanente declarada por la autoridad competente, que le imposibilite para el ejercicio de sus funciones;
6. Por haber sido sentenciado con condena ejecutoriada por delitos de peculado, cohecho, concusión, enriquecimiento ilícito, o por delitos de violencia intrafamiliar o de género;
7. Por fallecimiento o muerte presunta declarada judicialmente;
8. Cuando se haya emitido la declaratoria judicial definitiva de muerte presunta en el ejercicio de las funciones del personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos, los familiares del servidor, recibirán los beneficios a que tienen derecho, conforme a la normativa correspondiente.

**Artículo 68: Negativa Temporal a la Renuncia Voluntaria.-** La Jefatura del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja no aceptará la renuncia voluntaria del servidor o servidora de carrera en los siguientes casos:

- a) Cuando el servidor o servidora se encuentre inmerso en un sumario administrativo debidamente iniciado, hasta que dicho procedimiento haya sido resuelto en firme y ejecutoriado;
- b) Cuando el servidor o servidora no haya cumplido con la obligación de devengar becas o cursos de capacitación y especialización financiados total o parcialmente por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja o el Estado, salvo que se realice el reintegro total de los valores invertidos en su formación.

**Artículo 69: Jubilación.-** El personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos podrá acogerse a los beneficios de la jubilación de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos en las leyes de la seguridad social.

**Artículo 70: Compensación por Jubilación.-** A los servidores del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja que cumplan con los requisitos establecidos en las leyes de la seguridad social para la jubilación y requieran retirarse voluntariamente, se les podrá aceptar su petición y el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja les reconocerá un estímulo y compensación económica, de conformidad con la normativa que regula el servicio público y la disponibilidad presupuestaria de la institución.

**Artículo 71: Jubilación Obligatoria.-** Las y los servidores del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja que lleguen a los setenta (70) años de edad y cumplan con los requisitos establecidos en las leyes de seguridad social para la jubilación, deberán obligatoriamente retirarse del servicio activo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja.

La Unidad de Administración del Talento Humano, en coordinación con la Unidad Financiera del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja, notificará a los servidores que se encuentren en esta situación, indicándoles que en un plazo de treinta (30) días, y contando con la disponibilidad presupuestaria suficiente de la institución, cesarán en sus funciones.



## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja, en concordancia con las normativas emitidas por la Secretaría de Gestión de Riesgos y demás autoridades nacionales competentes, regulará mediante reglamento interno el uso de los uniformes, diseños, insignias y demás elementos que configuren la identidad institucional y permitan la identificación de sus servidores. Se observarán los colores distintivos que no generen confusión con los establecidos para la Policía Nacional y las Fuerzas Armadas. Asimismo, el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja adoptará y regulará su propio modelo de bandera, escudo e himno como símbolos de la institución, en apego a la normativa legal vigente.

**Segunda.-** La Unidad de Administración del Talento Humano del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja será responsable de elaborar, mantener actualizados y gestionar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, los perfiles de los puestos de la estructura de carrera, y la reglamentación interna específica. Estos instrumentos constituirán la base técnica para los concursos de méritos y oposición, los planes de formación y capacitación, la evaluación del desempeño y los procesos de ascenso, y deberán ser aprobados por la autoridad competente de la institución, según corresponda.

**Tercera.-** Se establece el 10 de octubre de cada año como el "Día Clásico del Bombero Ecuatoriano", fecha que será conmemorada con una ceremonia institucional y actos que exalten la noble labor del personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja.

**Cuarta.-** El personal operativo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja destinará una (1) hora diaria, dentro de su jornada laboral, para la realización de actividades de preparación y acondicionamiento físico. La Jefatura del Benemérito Cuerpo de Bomberos garantizará la continuidad de la prestación del servicio durante estas actividades, reconociendo la importancia de la condición física para el desempeño eficiente y seguro de las funciones bomberiles.

**Quinta.-** La Jefatura del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja coordinará con la Secretaría de Gestión de Riesgos y con **el ente rector de educación superior**, así como con otras instituciones de educación superior, el desarrollo y la estandarización de las mallas curriculares para la formación, capacitación y especialización de su personal, asegurando la pertinencia y calidad académica de los programas.

**Sexta.-** La unidad de talento humano analizará y recomendará los mecanismos que permitan garantizar la estabilidad institucional para el personal operativo que lleva desempeñando sus funciones en la institución y que no cumple con los requisitos para adherirse a la carrera bomberil.

**Séptima.-** En caso de producirse la vacante de la Máxima Autoridad del Nivel Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja, lo subrogará el Subjefe y a la falta de este el servidor de mayor jerarquía y antigüedad, capacitación y formación del nivel Directivo, por un **término** no mayor a treinta (30) días. Durante este término, la

Autoridad Nominadora deberá proceder al nombramiento de la nueva Máxima Autoridad del Nivel Directivo, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

**Octava.-** El personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja deberá observar una conducta ética y profesional intachable en el ejercicio de sus funciones, en estricto apego a los principios de probidad, transparencia y responsabilidad establecidos en la Constitución de la República, el COESCOP, normativa interna institucional y demás normativa conexas.

**Novena.-** El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja se compromete con la mejora continua de sus servicios y procesos, implementando sistemas de gestión de calidad y mecanismos de evaluación periódica para garantizar la eficiencia, eficacia y excelencia en la prestación de sus servicios a la ciudadanía.

**Décima.-** De conformidad con el pronunciamiento de la Procuraduría General del Estado, todo proceso de ascenso del personal bomberil se considerará un incremento salarial y estará condicionado a la existencia de la vacante orgánica y a la certificación de disponibilidad presupuestaria emitida por la unidad financiera de la institución.

**Décima Primera.-** La UATH, con la asesoría técnica del GAD Municipal cuando se requiera, desarrollará la normativa interna que regule los subsistemas de talento humano (planificación, organización, clasificación, reclutamiento y desarrollo) para garantizar la transparencia, el mérito y la estandarización de los procesos.

**Décima Segunda.-** Los nombramientos en calidad de "Encargado" no podrán exceder el término de noventa (90) días, renovables por una sola vez, mientras se realiza el concurso o designación del titular.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** En un plazo no mayor a tres (3) meses, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la Jefatura del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja presentará para aprobación del Comité de Administración y Planificación los proyectos de reglamentos internos necesarios para la aplicación de la presente norma, incluyendo, de manera enunciativa y no limitativa, el Reglamento de Personal Voluntario, el Reglamento del Plan de Carrera, Evaluación y Ascensos, y el Reglamento de Uniformes, Insignias y Símbolos.

**Segunda.-** Por única ocasión, y reconociendo que el curso de formación inicial no fue un requisito indispensable para el ingreso de todo el personal de carrera del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja en momentos previos a la vigencia de esta Ordenanza, se establece que la ausencia de dicho curso no será considerada como causal de cesación de funciones para aquellos servidores que se encuentren en servicio activo al momento de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza y que hayan ingresado bajo normativas anteriores.



**Tercera.-** En caso de que, como producto del proceso de homologación y ubicación, la remuneración de un servidor resultare superior a la establecida en la nueva escala para su grado, este conservará su remuneración actual hasta que, por futuros ascensos o promociones, le corresponda una remuneración superior, conforme a la normativa de remuneraciones del sector público.

**Cuarta.-** La Unidad Financiera del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Loja realizará las adecuaciones presupuestarias necesarias para la efectiva implementación de todas las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, incluyendo, de manera prioritaria, lo relativo a los planes de carrera y capacitación.

**Quinta.-** Por esta única ocasión y en el término improrrogable de 30 días, la Comisión de Calificaciones y Ascenso presentará la terna a la máxima autoridad para la designación de la jefa o el jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos, la cual estará conformada por bomberos de carrera de mayor jerarquía y antigüedad.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Única.-** Deróguese la Ordenanza Nro. 0036-2021 y todas las demás normas de igual o menor jerarquía expedida por el Concejo Municipal de Loja que se opongan o contradigan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**Única.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en el salón de sesiones del Cabildo de Loja, a los dieciséis días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.

  
Mgtr. Diana Guayanay Llanes  
ALCALDESA DEL CANTÓN LOJA

  
Ab. Guissella Domínguez Lavanda  
SECRETARIA GENERAL  
CONCEJO MUNICIPAL



**RAZÓN.-** Ab. Guissella Domínguez Lavanda, Secretaria General del Concejo Municipal de Loja, **CERTIFICA:** que la **ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CARRERA DEL PERSONAL DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LOJA, No. 0075-2025**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en primer debate en sesión ordinaria del ocho de mayo del dos mil veinticinco; segundo debate en sesión ordinaria del cuatro de septiembre del dos mil veinticinco y el texto final en sesión ordinaria del dieciséis de octubre del dos mil veinticinco, de conformidad al artículo 25.1 de la Ordenanza No. 0046-2022 de Procedimiento Parlamentario; la que es enviada a la señora alcaldesa Mgtr. Diana Guayanay Llanes para la sanción u observación correspondiente de conformidad a lo establecido en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial,

Autonomía y Descentralización.- Loja, a los veintitrés días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.

  
Ab. Guissella Domínguez Lavanda  
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL**


**MGTR. DIANA GUAYANAY LLANES, ALCALDESA DEL CANTÓN LOJA.-**

Al tenor de lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el antes referido Código Orgánico, **SANCIONO**, expresamente la **ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CARRERA DEL PERSONAL DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LOJA, No. 0075-2025**, y dispongo su **PROMULGACIÓN** a través del dominio Web institucional [www.municipiodeloja.gob.ec](http://www.municipiodeloja.gob.ec) y del Registro Oficial de conformidad al Artículo 324 del COOTAD, para conocimiento del vecindario lojano.- Loja, a los veintitrés días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.

  
Mgtr. Diana Guayanay Llanes  
**ALCALDESA DEL CANTÓN LOJA**



Proveyó y firmó la ordenanza que antecede la Mgtr. Diana Guayanay Llanes, Alcaldesa del cantón Loja, ordenándose la ejecución y publicación en el Registro Oficial de la **ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CARRERA DEL PERSONAL DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LOJA, No. 0075-2025**.- Loja, a los veintitrés días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.- **LO CERTIFICO.**

  
Ab. Guissella Domínguez Lavanda  
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL**





## **EL CONSEJO PROVINCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos, tiene como competencia constitucional exclusiva, entre otras, la planificación, construcción y mantenimiento vial rural de su provincia, siendo la cuarta provincia del Ecuador con mayor población, con aproximadamente 778.000 habitantes, la población rural representa el 43%, es decir, alrededor de 397.864 habitantes en una superficie de 7.238 Km<sup>2</sup>, donde converge la Red vial provincial de 4.134 km de longitud, conectando las cabeceras cantonales, y cabeceras parroquiales rurales, con los diferentes asentamientos humanos, sean estos, comunidades o recintos, con la red vial estatal, permitiendo trasladar de mejor manera, a las personas, a sus trabajos, a centros educativos, a servicios de salud, así también la enorme y diversa producción agropecuaria desde los campos riosenses, a los mercados internos y para la exportación, generando empleo, riqueza, desarrollo, progreso, conectividad, turismo, y garantizando con la seguridad vial, y la soberanía alimentaria del Ecuador.

Por lo que es necesario la promulgación a través de un acto normativo provincial (Ordenanza), en el que se haga constar una contribución especial de mejoras para el mantenimiento de la red vial provincial de Los Ríos, en consideración a lo establecido en el Artículo 184 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD.

En este sentido resulta necesario, con la participación ciudadana, recuperar las inversiones que en materia vial realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos, mediante la contribución especial de mejoras generales por las obras que ejecuta dentro del ámbito de su competencia en la circunscripción territorial de la provincia, para el mantenimiento y construcción de nuevas vías de la producción.

En las reuniones de trabajo de los espacios de concertación dentro del Gobierno Provincial de Los Ríos, los señores representantes de los transportistas han manifestado su voluntad de realizar una contribución cívica para el mantenimiento de las vías de la provincia, aceptando que se establezca una contribución económica para esa finalidad.

### **CONSIDERANDO**

**Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador CRE, Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

**Que**, el artículo 263 de la Constitución de la República del Ecuador CRE, establece como competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales, entre otras, numeral 2 la de, “Planificar, construir y mantener el sistema vial de ámbito provincial, que no incluya las zonas urbanas”;

**Que**, el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD-los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de Derecho Público, con Autonomía política, administrativa y financiera.

**Que**, al artículo 47 literal a), b), f), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD- al Consejo Provincial le corresponde las siguientes atribuciones, **a)** El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones; **b)** Regular, mediante ordenanza provincial, la aplicación de tributos previstos en la ley a favor de este nivel de gobierno los mismos que se guiarán por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia; **f)** crear, modificar o extinguir tasas y/o contribuciones por los servicios que preste y obras que ejecute;

**Que**, el artículo 50 literal e), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD-, dentro de las atribuciones de la máxima autoridad, establece la facultad privativa del Prefecto de presentar proyectos de ordenanza tributarias;

**Que**, el Art. 129 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD- señala que el ejercicio de la competencia de vialidad atribuida en la Constitución a los distintos niveles de gobierno, se cumplirá de la siguiente manera: en el inciso 3ro; Al gobierno autónomo descentralizado provincial le corresponde las facultades de planificar, construir y mantener el sistema vial de ámbito provincial, que no incluya las zonas urbanas.

**Que**, el artículo 172 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD-, determina que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas; en tal sentido los ingresos propios provienen de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas; (...) La aplicación tributaria se guiará por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria.

**Que**, el Art. 181 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD-, otorga la Facultad tributaria, por lo que Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales podrán crear, modificar o suprimir mediante normas provinciales, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas por los servicios que son de su responsabilidad y por las obras que se ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción territorial.

**Que**, el artículo 184 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD-, Fondo especial para mantenimiento vial con el aporte ciudadano. - Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales podrán establecer una contribución especial por mejoramiento vial, sobre la base del valor de la matriculación vehicular, cuyos recursos serán invertidos en la competencia de vialidad de la respectiva circunscripción territorial.

**Que**, el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD-, “El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial”;

**Que**, la DISPOSICION GENERAL DÉCIMO SEXTA ibídem dicta que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán codificar y actualizar toda la normativa en el primer mes de cada año y dispondrá su publicación en su gaceta oficial y en el dominio web de cada institución.

**Que**, el artículo 16 de Código tributario establece que se entiende por hecho generador al presupuesto establecido por la ley para configurar cada tributo”.

**Que**, el artículo 65 del Código Tributario, dispone la Administración tributaria seccional. - En el ámbito provincial o municipal, la dirección de la administración tributaria corresponderá, en su caso, al Prefecto Provincial o al Alcalde, quienes la ejercerán a través de las dependencias, direcciones u órganos administrativos que la ley determine. A los propios órganos corresponderá la administración tributaria, cuando se trate de tributos no fiscales adicionales a los provinciales o municipales; de participación en estos tributos, o de aquellos cuya base de imposición sea la de los tributos principales o estos mismos, aunque su recaudación corresponda a otros organismos.

**Que**, el artículo 101 del Código Tributario, dispone como deberes de los funcionarios públicos que los notarios, registradores de la propiedad y en general los funcionarios públicos, deberán exigir el cumplimiento de las obligaciones tributarias que para el trámite, realización o formalización de los correspondientes negocios jurídicos establezca la ley. Están igualmente obligados a colaborar con la administración tributaria respectiva, comunicándole oportunamente la realización de hechos imponible de los que tengan conocimiento en razón de su cargo

**Que**, el Art. 93 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas-Coplafig- dispone de la Recaudación. - “Las entidades, instituciones y organismos del sector público realizarán la recaudación de los ingresos públicos a través de las entidades financieras u otros mecanismos o medios que se establezcan en la ley o en las normas técnicas expedidas por el ente rector de las finanzas públicas, en coordinación con esas entidades”.

**Que**, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, LOTTTSV, expresa: “La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad

Vial, es el ente encargado de la regulación y planificación del Transporte terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en el Territorio Nacional (...);

**Que**, el artículo 20 numeral 10) de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, LOTTTSV, establece como una de las funciones y atribuciones del Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito, la de fijar los valores de los derechos de los títulos habilitantes y demás documentos valorados en el ámbito de su competencia;

**Que**, el artículo 103 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, dispone que La matrícula será emitida en el ámbito de sus competencias por la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o por los GADS, previo el pago de las tasas e impuestos correspondientes y el cumplimiento de los requisitos previstos en el Reglamento. El documento que acredite el contrato de seguro obligatorio para accidentes de tránsito, será documento habilitante previo para la matriculación y circulación de un vehículo.

**Que**, el Art. 160 del Reglamento de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, ordena que Ningún vehículo podrá circular por el territorio ecuatoriano sin poseer la matrícula vigente y el adhesivo de revisión correspondiente. Fuera de los plazos estipulados para el efecto, los agentes de tránsito procederán a la aprehensión del automotor hasta que su propietario presente la cancelación de los valores pendientes de matrícula. La matrícula registra el título de propiedad del automotor, cuyo derecho podrá certificar el Director Ejecutivo de la ANT, los responsables de las Unidades Administrativas correspondientes, o los GADs, según el ámbito de sus competencias. La matrícula será emitida por las Unidades Administrativas Regionales o Provinciales o por los GADs, según corresponda, previo el pago de todas las tasas e impuestos vigentes y el cumplimiento de los procedimientos contemplados en el Manual respectivo emitido por la Agencia Nacional de Tránsito. El calendario para la matriculación vehicular, a nivel nacional, será definido por la ANT mediante resolución.

**Que**, el Art. 4 del **REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN VEHICULAR**, establece las Etapas de los Procesos de Matriculación Vehicular. -Considerando las excepciones estipuladas por la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento General para su Aplicación u otras normas de igual o mayor jerarquía que el presente Reglamento, todos los procesos de Matriculación vehicular seguirán obligatoriamente los siguientes pasos: “1. Solicitud del servicio. Incluye las validaciones y entrega de requisitos. 2. Pago de las Tasas del servicio...”

**Que**, el Art. 22 de la misma norma, señala las Validaciones Informáticas del Proceso. - Para poder iniciar este proceso el sistema de la ANT validará lo siguiente: 1. Que el propietario del vehículo o su autorizado hayan realizado una Actualización de Datos de Persona Natural o Jurídica, definida en el artículo 83 del presente reglamento. La actualización de datos y todos los documentos correspondientes deben estar vigentes. 2. El vehículo deberá estar registrado y constar como matriculado en la Base Única Nacional de

Datos. 3. El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos, tasas y sus multas asociadas correspondientes.

**Que**, el Art. 7 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre LOSNIVTT, en relación al art 4 literal (d) del reglamento, define como red vial provincial, cuya competencia está a cargo de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, al conjunto de vías que, dentro de la circunscripción territorial de la provincia, no formen parte del inventario de la red vial estatal, regional o cantonal urbana. El Reglamento General de esta Ley determinará la característica y tipología de la red vial provincial.

**Que**, el Art. 16 de la LOSNIVTT, Como competencia se atribuye a 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 Cootad, las resoluciones del Consejo Nacional de Competencias y demás normativa aplicable para el ejercicio de esta competencia.

**Que**, el Art. 17 ibidem, en concordancia con los art 55,56 del reglamento a la ley, dispone que son deberes y atribuciones de los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales y municipales, en el ámbito de su competencia: “ 1. Elaborar e implementar el Plan Sectorial de Infraestructura del Transporte Terrestre Cantonal, Provincial o Regional y el Plan Estratégico de Movilidad Cantonal, Provincial o Regional de su respectiva circunscripción territorial, el mismo que será un insumo de su Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. 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. (...) 6. Establecer y recaudar la Contribución Especial de Mejoras por la inversión realizada, a cuyos propietarios de los bienes inmuebles que se benefician por el desarrollo y mejoramiento de la infraestructura vial de su jurisdicción, acorde a la normativa dictada para el efecto. 7. Fijar, cobrar o autorizar el cobro de tasas y tarifas viales para el financiamiento, uso y mantenimiento integral de la infraestructura vial de su jurisdicción, de sus componentes funcionales y las áreas de servicios auxiliares y complementarios; para tal efecto se establecerá las bases generales de regulación de tarifas aplicables. (...) ”

**Que**, mediante Resolución Nro. 075-DIR-2019-ANT, de fecha 4 de octubre de 2019, la Agencia Nacional de Tránsito del Ecuador, reformó el reglamento de Procedimientos y requisitos para la matriculación Vehicular, contenido en la Resolución Nro. 008-DIR-2017-ANT, de 16 de marzo de 2017, a través de la cual se incluyó el siguiente texto:

Artículo 1.- Inclúyase la siguiente Disposición General en el “Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Matriculación Vehículo”:

“DÉCIMA.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos, Municipales o Mancomunidades, para efectos del proceso de matriculación vehicular, deberán considerar como uno de

los requisitos la verificación del recibo o comprobante de pago de la tasa de contribución para el mantenimiento de la vialidad rural, prevista en el Art. 184 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; De los Gobiernos Autónomos Provinciales, los cuales fijarán el valor anual de esta tasa mediante Ordenanza provincial o cantonal, según sea el caso”.

**Que**, la Disposición General PRIMERA de la Resolución Nro. 075-DIR-2019-ANT. De fecha 4 de octubre de 2019 señala:

“Los Gobiernos Autónomos Provinciales fijarán la tasa anual de contribución para el mantenimiento de la vialidad rural y el pago de la misma se verificará como requisito previo al proceso de matriculación vehicular, para lo cual será necesario considerar que, si no existiera impuesta la tasa por parte de la Prefectura Provincial, el proceso de matriculación vehicular continuará sin esta verificación, hasta que la prefectura mediante ordenanza fije la tasa (...).

**Que**, para el mejoramiento y mantenimiento de las vías rurales, es necesario contar con ingresos propios que permitan cubrir los 4.134 km de longitud, de vías rurales que tiene la provincia, obligaciones que involucran una importante inversión económica.

En este sentido y de acuerdo a las atribuciones contempladas en el artículo 263 de la Constitución de la República del Ecuador y literales a) b) y f) del artículo 47 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Cootad.

### RESUELVE:

Expedir la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS PARA LA COMPETENCIA VIAL EN EL SECTOR RURAL DE LA PROVINCIA DE LOS RÍOS.**

**Art. 1.- OBJETO.** – La presente Ordenanza tiene por objeto establecer una contribución especial de mejoras para el mantenimiento y mejoramiento vial rural Provincial, la cual se cobrará a los propietarios de los vehículos a motor que sean matriculado en la provincia de Los Ríos.

**Art. 2.- SUJETO ACTIVO.** - La contribución especial para la Creación del Fondo Especial para el Mejoramiento y Mantenimiento vial de la Provincia de Los Ríos, tiene como sujeto activo al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Los Ríos.

**Art. 3.- SUJETOS PASIVOS.** - Son sujetos pasivos de la contribución especial para el Fondo Especial para el Mejoramiento y Mantenimiento Vial rural de la provincia de Los Ríos, todas las personas naturales y jurídicas propietarios de vehículos a motor de gasolina, motor a diésel, motor a gas y motor eléctricos, que tengan como lugar de matriculación en la Provincia de Los Ríos.

**Art. 4.- HECHO GENERADOR.-** El hecho generador de la presente ordenanza son: La utilización de las vías intercantonales, interparroquiales e intercomunitarias en la Provincia de Los Ríos, por parte de los propietarios de vehículos, cuya matriculación se efectúa en esta provincia; y, las mejoras generales que



implica la construcción de obras de vialidad, mejoramiento, mantenimiento, ejecución y pavimentación de las obras de vialidad, que sean ejecutadas dentro del ámbito de las competencias y circunscripción territorial por el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Los Ríos, las mismas que se encuentran establecidas en los artículos 181 y 184 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización..

**Art. 5.- LUGAR Y FORMA DE PAGO.-** Los propietarios de los vehículos pagarán la CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS PARA LA COMPETENCIA VIAL EN EL SECTOR RURAL DE LA PROVINCIA DE LOS RÍOS, conforme al calendario de matriculación establecido por la Autoridad de Tránsito Nacional, y como requisito previo para la matriculación y/o revisión anual de los vehículos los Gobiernos autónomos descentralizados Municipales a través de sus Agencias y/o Empresas Públicas de Tránsito Municipal exigirán y realizarán el cobro de la CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS PARA LA COMPETENCIA VIAL EN EL SECTOR RURAL DE LA PROVINCIA DE LOS RÍOS, en cumplimiento a lo establecido en la resolución N°075-DIR-2019-ANT, de fecha 04 de octubre de 2019 emitida por la Agencia Nacional de Tránsito y el Art. 184 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Los recursos recaudados por los Gobiernos autónomos descentralizados Municipales a través de sus Agencias y/o Empresas Públicas de Tránsito Municipal por concepto de CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS PARA LA COMPETENCIA VIAL EN EL SECTOR RURAL DE LA PROVINCIA DE LOS RÍOS serán transferidos a la cuenta corriente institucional del GADPLR que mediante convenio firmado entre las partes se defina para el efecto, los primeros diez días de cada mes siguiente al de la recaudación, y los informes detallados y anexos de vehículos y automotores matriculados que sustenten la transferencia, serán enviados a las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial o por los medios digitales que se establezcan para el efecto.

**Art. 6.- VALOR DE LA CONTRIBUCIÓN.** - El cobro de la CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS PARA LA COMPETENCIA VIAL EN EL SECTOR RURAL DE LA PROVINCIA DE LOS RÍOS se fija en los siguientes valores:

CATEGORÍA	VALOR	
MOTOS ELECTRICAS	\$ 3.00	0
MOTOCICLETAS	\$ 7.00	0
VEHICULOS LIVIANOS	\$ 13.50	De 0.01(t). menor 3.5 (t)
VEHICULOS PESADOS	\$ 20.00	De 3.5 (t). menor (t)
VEHICULOS DOBLE EJE	\$ 27.00	De 12 (t). Menor 20 (t)
TRACTOMULAS	\$ 40.00	De 20 (t). En adelante

**Art. 7.- DESTINO DE LOS RECURSOS.** - Los recursos que provienen de la contribución Especial para el Mejoramiento, Construcción, Ejecución y Mantenimiento vial de la Provincia de Los Ríos, serán invertidos

exclusivamente en la competencia de vialidad rural del GAD Provincial de Los Ríos, correspondiendo las siguientes redes viales: a) Comunican las cabeceras cantonales entre sí. b) Comunican las cabeceras parroquiales rurales entre sí. c) Comunican las cabeceras parroquiales rurales con los diferentes asentamientos humanos, sean estos, comunidades o recintos vecinales. d) Comunican asentamientos humanos entre sí; y, e) Comunican cabeceras cantonales, parroquiales rurales, asentamientos humanos con la red vial.

**Art. 8.- EXONERACIONES.** - De conformidad con lo dispuesto en el Art. 541 del Cootad, estarán exentos de este impuesto los vehículos oficiales al servicio:

- a) De los miembros del cuerpo diplomático y consular;
- b) De los organismos internacionales, aplicando el principio de reciprocidad;
- c) De los vehículos de la Cruz Roja Ecuatoriana, como ambulancias y otros con igual finalidad;
- d) Del Cuerpo de Bomberos.
- e) Los vehículos de propiedad de la Policía Nacional del Ecuador y de la Fuerza Armada del Ecuador;
- f) Los vehículos que pertenezcan al servicio ECU 911;
- g) Las ambulancias y vehículos de propiedad del Ministerio de Salud Pública y del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, y demás ambulancias o vehículos de atención de emergencia y de primeros auxilios, sean de entidades públicas o privadas; y,
- h) Los vehículos de propiedad de los distintos, Gobiernos Autónomos de la Provincia de Los Ríos.

También estarán exentos de este impuesto los vehículos que importen o que adquieran las personas con discapacidad, según lo establecido por la Ley sobre Discapacidades; y/o Los que se encuentren registrados como exentos por el Servicio de Rentas Internas.

Igualmente tendrá una exoneración del 50%, los vehículos de propiedad de adultos mayores. Para tal rebaja, los adultos mayores deberán presentar la cédula de ciudadanía o identidad; y, en el caso de las personas con discapacidad deberán presentar el carnet o registro expedido por el Consejo Nacional de Discapacidades o el Ministerio de Salud Pública del Ecuador.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.** - El señor Prefecto dispondrá a Gestión de Planificación y Desarrollo Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos, elaboren el Modelo de Gestión y los Reglamentos necesarios para la plena ejecución de la presente Ordenanza. Podrán solicitar a la Agencia Nacional de Tránsito ANT, Agencias Municipales Cantonales de Tránsito de la Provincia de Los Ríos y Servicio de Rentas Internas SRI, los primeros días de cada año, los datos actualizados contenidos en la



Base Única Nacional de Datos de vehículos matriculados en la provincia, con la permanente conexión o enlace electrónico con las instituciones pertinentes, para realizar el proceso de matriculación vehicular en la Provincia de Los Ríos.

**SEGUNDA.** – Para efectos de esta Ordenanza, entiéndase por mejoramiento vial al conjunto de acciones orientadas a la construcción, mantenimiento, ejecución y mejoramiento de caminos y carreteras de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos, así como la construcción y mejoramiento de puentes y alcantarillas que son parte de la red vial provincial rural; señalización y otros servicios relacionados con la competencia vial; y, atender las situaciones de emergencia vial.

**TERCERA.** – La contribución especial por mejoramiento vial rural provincial es de carácter anual, por tanto, los títulos de créditos vencerán el 31 de diciembre del respectivo año fiscal. Si el propietario de un vehículo no cumplió con el pago de la contribución especial hasta el 31 de diciembre, se impondrá una multa equivalente al 20 % del pago del CEM de forma anual.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA:**

Debido a la precaria situación social y económica de junio del 2019, inicio de la gestión administrativa, del señor Prefecto, donde no se contaba ni siquiera con equipo caminero en el Gobierno Provincial, el mismo que recién fue adquirido y puesto al servicio de las comunidades en mayo del 2020 y el estado deplorable de cada una de las vías a nivel provincial y la situación de emergencia sanitaria a nivel mundial lo cual conllevó a la declaratoria de emergencia por calamidad pública, por la pandemia COVID declarada mediante Decreto Presidencial N.º. 1017, desde el 16 de marzo 2020, donde se suspendieron las actividades en todo el territorio nacional, para precautelar la seguridad de los trabajadores y empleados, esta situación se restableció en el mes de junio, por lo que fue imposible cobrar este tributo.

En este sentido, la administración provincial, decidió suspender, mediante la resolución administrativa GADPLR-0028-A-2019, el cobro de lo dispuesto en la anterior ordenanza hoy derogada, se dejó de ejecutar el cobro por el estado de deterioro general de la red vial provincial, que se recibió en el 2019. Por lo que se dispone el cobro del CEM a partir de su publicación en el Registro Oficial.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.** - Deróguense las ORDENANZAS QUE REGULA LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS GENERALES Y EL FONDO PARA EL MANTENIMIENTO VIAL DE APOORTE COMUNITARIO DE LA PROVINCIA DE LOS RÍOS, de 1 de octubre del 2012 y la primera REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS GENERALES Y EL FONDO PARA EL MANTENIMIENTO VIAL DE APOORTE COMUNITARIO DE LA PROVINCIA DE LOS RÍOS del 30 de junio del 2015.

**DISPOSICIÓN FINAL.** - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Oficial y en la página web institucional del Gobierno Autónomo

Descentralizado de la Provincia de Los Ríos. Y entrará a regir a partir del 1 de enero del nuevo año del ejercicio fiscal.

**DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS, A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.**



Firmado electrónicamente por:  
**JONNY ENRIQUE TERAN  
SALCEDO**

Validar únicamente con FirmaEC

Jonny Terán Salcedo  
**PREFECTO DE LOS RÍOS**



Firmado electrónicamente por:  
**AMERICA YOMARIA  
ESPARZA GARCIA**

Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Yomaira Esparza García Msc.  
**SECRETARIA DEL ÓRGANO LEGISLATIVO**

**CERTIFICO:** Que, la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS PARA LA COMPETENCIA VIAL EN EL SECTOR RURAL DE LA PROVINCIA DE LOS RÍOS**, fue discutida y aprobada por el Consejo Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos, en las Sesiones Ordinarias del 18 de septiembre del 2025 y 31 de octubre del 2025, en primer y segundo debate respectivamente.

Babahoyo, 05 de noviembre del 2025



Firmado electrónicamente por:  
**AMERICA YOMARIA  
ESPARZA GARCIA**

Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Yomaira Esparza García Msc.  
**SECRETARIA DEL ÓRGANO LEGISLATIVO**

**VISTOS:** En uso de la facultad que conceden los Arts. 322 Y 324 del COOTAD, declaro sancionada la, **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS PARA LA COMPETENCIA VIAL EN EL SECTOR RURAL DE LA PROVINCIA DE LOS RÍOS**, y dispongo su publicación en el Registro Oficial y página Web institucional, de conformidad a lo prescrito por la ley.

Babahoyo, 6 de noviembre del 2025



Firmado electrónicamente por:  
**JONNY ENRIQUE TERAN  
SALCEDO**

Validar únicamente con FirmaEC

Jonny Terán Salcedo  
**PREFECTO DE LOS RÍOS**

**RAZÓN:** El señor Jonny Terán Salcedo, Prefecto Provincial de Los Ríos, sancionó, firmó y dispuso la publicación en el Registro Oficial y página Web institucional, la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS PARA LA COMPETENCIA VIAL EN EL SECTOR RURAL DE LA PROVINCIA DE LOS RÍOS**, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco. Lo certifico;

Babahoyo, 7 de noviembre del 2025



Firmado electrónicamente por:  
**AMERICA YOMARIA  
ESPARZA GARCIA**

Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Yomaira Esparza García Msc.  
**SECRETARIA DEL ÓRGANO LEGISLATIVO**



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

IM/AM

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.