



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

S U P L E M E N T O

Año IV - Nº 795

**Quito, lunes 24 de
septiembre del 2012**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

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

Quito: Avenida 12 de Octubre
N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

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

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

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

800 ejemplares -- 56 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Atacames: Que establece el cobro del impuesto anual de patente.....** 2
- **Cantón Atacames: Que regula los horarios de funcionamiento de los locales, comercios, bares y restaurantes** 7
- **Cantón Santiago de Pillaro: Sustitutiva para la aplicación y cobro del servicio de agua potable y alcantarillado** 8
- **Cantón Loreto: Reformatoria a la Ordenanza reformatoria que regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad** 14
- **GADMM 04-2012 Cantón San Francisco de Milagro: Reformatoria a la Ordenanza de control municipal, reglamento y sistema operativo de todos los mercados municipales y los que sigan construyendo o adecuando en la ciudad de San Francisco de Milagro y su cantón** 15
- **Cantón Mira: Que reforma a la Ordenanza que regula la administración, control y regulación del impuesto de patentes municipales** 17
- **Cantón Mira: Que expide el Reglamento que establece los servicios médicos que dispone el Centro de Atención Integral, a favor de adultos mayores, personas con discapacidad y personas en estado de vulnerabilidad** 20
- **Cantón Sucre: Que reforma a la Ordenanza que regula la exoneración de los impuestos de acuerdo con la Ley del Anciano** 27
- **Cantón Sucre: Que reforma a la Ordenanza que reglamenta la ocupación de mercados y ferias libres** 29

	Págs.
- Cantón Sucre: De estímulos tributarios para atraer inversiones que favorezcan el desarrollo del cantón	36
010/2012 Cantón Cayambe: Que reforma a la Ordenanza que regula la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales	38
- Cantón Vinces: De creación de la Dirección Cantonal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	44
- Cantón Chaguarpamba: Que contiene el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal	47

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL
CANTÓN ATACAMES**

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su artículo 238 consagra la autonomía de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, al igual que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 5;

Que, con fecha 19 de octubre del 2010, en el Suplemento del Registro Oficial No. 303 se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el que en el inciso segundo del artículo 548 determina que la tarifa del Impuesto Anual de Patente Municipal se establecerá mediante ordenanza, siendo la mínima de diez dólares de los Estados Unidos de América y la máxima de veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América;

Que, el artículo 547 del COOTAD establece la obligación que tienen las personas naturales, o jurídicas que ejerzan permanentemente actividades de orden económico de pagar el Impuesto de Patente;

Que, existe la " LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LA PATENTE ANUAL MUNICIPAL DEL CANTÓN ATACAMES Ordenanza s/n publicado en el Registro Oficial 32, 6-VI-2005); y,

En ejercicio de la facultad y competencia que le confieren los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley.

Resuelve:

EXPEDIR LA "ORDENANZA QUE ESTABLECE EL COBRO DEL IMPUESTO ANUAL DE PATENTE EN EL CANTÓN ATACAMES"

CAPITULO I

HECHO IMPONIBLE Y SUJETOS DEL IMPUESTO

Art. 1.- OBJETO Y HECHO GENERADOR DEL IMPUESTO.- Está obligada a obtener la patente y, por ende, al pago del impuesto anual de patente, toda persona natural o jurídica, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimientos en el cantón ATACAMES, que realice permanentemente actividad comercial, industrial, financiera, inmobiliaria o profesional en libre ejercicio, entendiéndose por permanente a la realización de la activada por más de sesenta días dentro de un ejercicio fiscal.

Art. 2.- SUJETO ACTIVO DEL IMPUESTO.-El sujeto activo del impuesto anual de patente, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames, dentro de los límites de su jurisdicción territorial, donde los sujetos pasivos de este impuesto realizan las actividades permanentes señaladas en el artículo 1.

Art. 3.- SUJETO PASIVO DEL IMPUESTO.-El sujeto pasivo del impuesto anual de patente, es toda persona natural o jurídica, sociedad, nacional o extranjera, domiciliada o con establecimiento en el cantón Atacames que ejerza permanentemente las actividades económicas señaladas en el Art. 1 de esta ordenanza.

Art. 4.- PLAZO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO.- Este impuesto se pagará hasta 30 días después de la fecha límite establecida para la declaración del impuesto a la renta.

CAPITULO II

INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE PATENTES

Art. 5.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PATENTES.- Todas las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en el cantón Atacames, que inicien o realicen actividades económicas de forma permanente, están obligadas a inscribirse por una sola vez dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en el que se inician esas actividades, en el Registro de Patente que la Unidad de Rentas y Tributación mantiene para el efecto.

Art. 6.- DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.- Están obligados a comunicar y actualizar en la Unidad de Rentas y Tributación cualquier cambio de información del sujeto pasivo dentro del plazo de treinta días transcurridos los siguientes hechos:

- a) Cambio de denominación o razón social;
- b) Cambio de actividad económica;
- c) Variación del Patrimonio;
- d) Cambio de domicilio;
- e) Transferencia de la actividad o derechos a cualquier título;
- f) Suspensión temporal de la actividad;
- g) Cese definitivo de la actividad;
- h) Inactividad de la sociedad por proceso de disolución o liquidación.
- i) Cambio de representante legal;
- j) La obtención o extinción de la calificación de artesano;
- k) Cualquier otra modificación que se produjeren respecto de los datos consignados en la inscripción.

Art. 7.- DEL REGISTRO DE PATENTE.- La Dirección Financiera llevará el catastro de patente, el que contendrá los siguientes datos:

- a) Número de patente anual asignado al contribuyente;
- b) Nombre del contribuyente o razón social;
- c) Nombre del representante legal;
- d) Número de cédula de ciudadanía o identidad y del R.U.C.;
- e) Domicilio del contribuyente;
- f) Clase de establecimiento o actividad; y,
- g) Monto del patrimonio que posee.

Cuando en un mismo establecimiento varios sujetos pasivos ejerzan conjunta o individualmente más de una actividad, cada una de ellos deberá declarar y pagar el impuesto de patente municipal.

CAPITULO III

ELEMENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO

Art. 8.- BASE IMPONIBLE.- La determinación de la base imponible del impuesto será:

- a). Para las personas naturales que no estén obligados a llevar contabilidad, la base imponible del impuesto será el total del patrimonio referente a la actividad económica, registrado en el Catastro de Patentes, que para tal efecto, llevará la Jefatura de Rentas de la I. Municipalidad, sujeto a revisión y actualización correspondiente;
- b). Para las personas naturales o jurídicas y sociedades de hecho, que estén obligadas a llevar contabilidad, con excepción de bancos y financieras, la base del impuesto será el patrimonio neto del año inmediato anterior; a cuyo efecto deberán declarar en los formularios, canales o medios electrónicos que la Municipalidad disponga, acompañando el balance general presentado en la Superintendencia de Compañías y, en las no reguladas por este organismo, el presentado en el Servicio de Rentas Internas.
- c). Para las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho o negocios individuales con excepción de bancos y financieras, que tengan sus casas matrices en el cantón Atacames y sucursal o agencias en otros lugares del país; y también para las sucursales o agencias que funcionen en el cantón con casas matrices en otros cantones; la base imponible será la parte proporcional del patrimonio neto en función de los ingresos obtenidos en este cantón; a cuyo efecto deberán declarar en los formularios, canales o medios electrónicos que la Municipalidad disponga; y,
- d). Para los bancos, cooperativas y demás entidades financieras, sean matrices o sucursales, para la base imponible, se tomara como patrimonio el saldo de su cartera local, al 31 de diciembre del año inmediato anterior, según el informe presentado a la Superintendencia de Bancos; a cuyo efecto deberán declarar en los formularios, canales o medios electrónicos que la Municipalidad disponga.

Art. 9.- TARIFA.- Para determinar el impuesto de patentes municipales, se aplicará a la base imponible las tarifas contenidas en la siguiente tabla:

TABLA DE LA TARIFA DEL IMPUESTO DE PATENTE			
BASE IMPONIBLE		Impuesto a la Fracción Básica	Impuesto sobre Fracción Excedente
Desde US (\$)	Hasta US (\$)	Dólares US (\$)	Porcentaje %
500,00	1.000,00	10,00	0,0%
1.000,01	5.000,00	25,00	0,70%
5.000,01	10.000,00	54,00	0,75%
10.000,01	20.000,00	92,00	1,0%
20.000,01	50.000,00	177,00	1,50%
50.000,01	100.000,00	480,00	2,00%
100.000,01	En adelante	980,00	2,50%

El impuesto máximo causado no excederá los \$25.000,00 dólares de los Estados Unidos de América; según el Art. 548 del COOTAD.

CAPITULO IV

DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO

Art. 10.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN.- La determinación de este impuesto se efectuará por declaración del sujeto pasivo, o actuación del sujeto activo.

Art. 11.- DETERMINACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.- La administración efectuará las determinaciones directa o presuntivamente. La determinación directa se hará en base a la contabilidad del sujeto pasivo y/o sobre la base de los documentos, datos, informes que se obtengan de los responsables o de terceros, siempre que con tales fuentes de información sea posible llegar a conclusiones de la base imponible del impuesto. La administración realizará la determinación presuntiva cuando no sea posible efectuar la determinación directa, es decir en caso que el sujeto pasivo no presente los documentos que permitan determinar la base imponible se procederá a establecer el patrimonio en forma presuntiva, de conformidad con el Código Orgánico Tributario.

CAPITULO V

DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO

Art.12.- PLAZO PARA LA DETERMINACIÓN, DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO.- Para la determinación, declaración y pago del impuesto se considerará:

- a). Para las personas naturales que no estén obligados a llevar contabilidad, conforme el patrimonio registrado en el Catastro de Patentes, la Administración Tributaria determinará el impuesto de patentes de la siguiente manera:
- b) Para los sujetos pasivos que estén registrados en el catastro de patentes, la determinación será hasta el último día del mes de diciembre del año inmediato anterior y pagarán sin recargo hasta el 30 de junio del correspondiente año.
- c) Para las personas que inicien actividades y se inscriban por primera vez en el catastro de patentes, la determinación del impuesto será de forma inmediata y este será cancelado por el sujeto pasivo dentro de los 30 días siguientes al día final del mes en el que inicien actividades.
- d) Para las personas naturales que desarrollan y ejercen su actividad profesional de manera independiente, cuyo patrimonio consiste en su capacidad profesional, pagaran el impuesto mínimo anual de patente de \$35 dólares. En el caso que para ejercer su actividad profesional utiliza activos o un patrimonio adicional pagarán hasta el 30 de junio en función de la tabla vigente.

- e) Para las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y toda persona jurídica, este impuesto se declarará y pagará hasta 30 días después de la fecha límite establecida para la declaración del impuesto a la renta del sujeto pasivo. La declaración se realizará en los formularios previstos por la Unidad de Rentas o por medio del sistema, canales o medios electrónicos que la Municipalidad disponga para declarar este impuesto.

La declaración hace responsable al declarante por la exactitud y veracidad de la información que contenga.

Art. 13.- EXENCIONES.- Estarán exentos del impuesto los artesanos calificados como tales y las exoneraciones previstas en el Código Orgánico Tributario y otras leyes.

Para fines tributarios, el Municipio podrá verificar e inspeccionar el cumplimiento de las condiciones de la actividad económica de los artesanos.

Art. 14.- REDUCCIÓN DEL IMPUESTO.- Cuando una persona natural obligada a llevar contabilidad y toda persona jurídica, demuestre haber sufrido pérdidas conforme a la declaración aceptada en el Servicio de Rentas Internas, o por fiscalización efectuada por la predicha entidad o por la municipalidad, el impuesto se reducirá a la mitad. La reducción será hasta de la tercera parte, si se demostrare un descenso en la utilidad de más del cincuenta por ciento en relación con el promedio obtenido en los tres años inmediatos anteriores.

Art.15.- DE LOS INTERESES.- Cumplido el plazo establecido en el artículo 11 de esta Ordenanza, el cobro de intereses se realizará con lo establecido en el Código Orgánico Tributario.

Art.16.- COBRO DE MULTAS.- Los sujetos pasivos que no presenten su declaración o pago dentro del plazo establecido en el artículo 11 de esta Ordenanza, serán sancionados sin necesidad de resolución administrativa con una multa equivalente al 3% por cada mes o fracción de mes de retraso en la presentación de la declaración o pago, la cual se calculará sobre el impuesto causado según la respectiva declaración, multa que no excederá del valor de 1.000,00 dólares de los Estados Unidos de América. Si de acuerdo a la declaración no se hubiere causado impuesto, la multa por declaración tardía será de 30,00 dólares de los Estados Unidos de América.

CAPITULO VI

DIFERENCIAS EN DECLARACIONES

Art. 17.- DIFERENCIAS DE DECLARACIONES.- El Municipio notificará a los sujetos pasivos las diferencias que haya detectado en sus declaraciones que impliquen valores a favor de la Administración Tributaria Municipal por concepto de impuestos, intereses y multas, y los conminará para que presenten las respectivas declaraciones sustitutivas y cancelen o justifiquen las diferencias notificadas, en un plazo no mayor a diez días contados desde el día siguiente de la notificación. El sujeto pasivo podrá justificar, dentro del plazo concedido, las diferencias notificadas por la Administración Tributaria con los documentos probatorios pertinentes.

Art. 18.- LIQUIDACIÓN DE PAGO POR DIFERENCIAS EN LA DECLARACIÓN.- Si el sujeto pasivo, luego de ser notificado con la respectiva comunicación por diferencias en la declaración, no efectuare la correspondiente declaración sustitutiva para cancelar las diferencias establecidas, ni hubiere justificado las mismas en el plazo otorgado, el Director Financiero Municipal, emitirá la liquidación de pago por diferencias en la declaración, misma que será notificada al sujeto pasivo, y en la cual se establecerán en forma motivada, la determinación de valores a favor de la Municipalidad por concepto de impuestos, intereses, multas y recargos que correspondan.

CAPITULO VII

RÉGIMEN SANCIONATORIO

Art. 19.- CLAUSURA.- La clausura es el acto administrativo, por el cual el Director Financiero, por sí o mediante delegación, procede a cerrar los establecimientos de los sujetos pasivos, cuando estos incurran en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Falta de declaración por parte de los sujetos pasivos en las fechas y plazos establecidos para el efecto, aun cuando en la declaración no se cause el impuesto; pese a la notificación, particular que para el efecto hubiere formulado la Administración Tributaria.
- b) Reincidir en la falta de entrega de información, exhibición de documentos o falta de comparecencia, requerida por la Administración Tributaria; y,

Previo a la clausura, la Dirección Financiera notificará al sujeto pasivo concediéndole el plazo de tres días para que cumpla con las obligaciones tributarias pendientes o justifique objetivamente su incumplimiento. De no hacerlo, se notificará con la Resolución de clausura, que será ejecutada dentro de las veinticuatro horas siguientes a dicha notificación.

La clausura se efectuará mediante la aplicación de sellos y avisos en un lugar visible del establecimiento del sujeto pasivo sancionado.

La sanción de clausura se mantendrá por un período máximo de tres días, pudiendo levantarse antes si el sujeto pasivo cumple totalmente con las obligaciones por las que fue sancionado. Si los contribuyentes reincidieren en las faltas que ocasionaron la clausura, serán sancionados con una nueva clausura por un plazo de diez días, la que se mantendrá hasta que satisfagan las obligaciones en mora.

Art. 20.- DESTRUCCIÓN DE SELLOS.- La destrucción de los sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición a la clausura, dará lugar a iniciar las acciones legales pertinentes.

Art. 21.- SANCIÓN POR FALTA DE INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO DE PATENTES.- Quienes estando obligados a inscribirse en el Registro de Patentes y a la actualización de la información no lo hicieren dentro del plazo señalado en esta Ordenanza en los artículos 5, y 6 respectivamente, serán sancionadas con una multa de 30,00 hasta 1.000,00

dólares de los Estados Unidos de América. La Autoridad municipal facultada para imponer la sanción, graduará la misma considerando los elementos atenuantes o agravantes que existan y además, el perjuicio causado por la infracción. El pago de la multa no exime del cumplimiento del deber formal que la motivó.

Art. 22.- SANCIONES POR ACTOS DE DETERMINACIÓN.- Cuando al realizar actos de determinación la administración compruebe que los sujetos pasivos del impuesto de patentes municipales no han presentado las declaraciones a las que están obligados, les sancionará, sin necesidad de resolución administrativa previa, con una multa equivalente al 3% mensual, que se calculará sobre el monto de los impuestos causados correspondientes al o a los períodos intervenidos, la misma que se liquidará directamente en las actas de determinación, para su cobro y que no excederá del valor de 1.000,00 dólares de los Estados Unidos de América, por cada declaración que no se hubiere presentado. Si en el proceso determinativo se establece que el contribuyente no causó impuesto, la multa por falta de declaración será de 30,00 dólares de los Estados Unidos de América.

Art. 23.- SANCIÓN PARA LOS SUJETOS PASIVOS O TERCEROS.- Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en el país así como los terceros, que habiendo sido requeridos por la Administración Tributaria no proporcionen o exhiban información, no comparezcan o no faciliten a los funcionarios competentes las inspecciones o verificaciones tendientes al control o determinación del impuesto dentro del plazo otorgado para el efecto, serán sancionadas con una multa de 30,00 hasta 1.000,00 dólares de los Estados Unidos de América. La Dirección Financiera, graduará la misma considerando los elementos atenuantes o agravantes que existan y además, el perjuicio causado por la infracción. El pago de la multa no exime del cumplimiento del deber formal que la motivó.

Art. 24.- RECARGOS.- La obligación tributaria que fue determinada por el sujeto activo, en todos los casos en que ejerza su potestad determinadora por falta de declaración del sujeto pasivo, causará un recargo del 20% sobre el principal, conforme a lo establecido en el Código Orgánico Tributario.

Art. 25.-NORMAS COMPLEMENTARIAS.- En todos los procedimientos y aspectos no señalados en esta ordenanza se aplicara las pertinentes disposiciones del Código Orgánico Tributario y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

CAPITULO VIII

DEL CONTROL DE HIGIENE

Art. 26.- DEL CONTROL DE HIGIENE.- Se cobrará una tasa de control de higiene, a todos los establecimientos que realicen actividad comercial, industrial, turística o financieros, etc. Siendo estas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, dentro del cantón Atacames.

Esta tarifa será controlada por la Dirección de Higiene Municipal, la misma que se detalla a continuación como su base imponible así:

TABLA DE BASE IMPONIBLE DE CONTROL DE HIGIENE

CAPITAL	MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR CONTROL HIGIENE
Comercios que operan con capital	0	10.000,00	10,00
Comercios que operan con capital	10.001,00	20.000,00	20,00
Comercios que operan con capital	20.001,00	40.000,00	40,00
Comercios que operan con capital	40.001,00	60.000,00	80,00
Comercios que operan con capital	60.001,00	70.000,00	100,00
Comercios que operan con capital	70.001,00	80.000,00	150,00
Comercios que operan con capital	80.001,00	100.000,00	200,00
Comercios que operan con capital	100.001,00	En adelante	300,00

CAPITULO IX

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- DEBERES FORMALES.- Los sujetos pasivos del impuesto de patente están obligados a cumplir con los deberes formales establecidos en el Código Orgánico Tributario, especialmente con los siguientes:

- Inscribirse en el registro de patentes, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad; y, comunicar oportunamente los cambios que se operen;
- Presentar la declaración del patrimonio que posee el contribuyente, destinado a su actividad, en los formularios entregados por la administración tributaria Municipal, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad; y comunicar oportunamente los cambios que se operen.
- Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita;
- Presentar las declaraciones que correspondan; y,
- Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.
- Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo.
- Exhibir a los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formular las aclaraciones que les fueren solicitadas.
- Concurrir a las oficinas de la administración tributaria, cuando su presencia sea requerida por autoridad competente.

SEGUNDA.- DEFINICIÓN DE SOCIEDADES.- Para efectos de esta Ordenanza el término sociedad comprende la persona jurídica; la sociedad de hecho; el fideicomiso mercantil y los patrimonios independientes o autónomos

dotados o no de personería jurídica, salvo los constituidos por las Instituciones del Estado siempre y cuando los beneficiarios sean dichas instituciones; el consorcio de empresas, la compañía tenedora de acciones que consolide sus estados financieros con sus subsidiarias o afiliadas; el fondo de inversión o cualquier entidad que, aunque carente de personería jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio independiente de los de sus miembros.

TERCERA.- RECLAMOS.- Los contribuyentes, responsables, o terceros que se creyeran afectados, en todo o en parte, por un acto determinativo de obligación tributaria, por verificación de una declaración, estimación de oficio o liquidación o los Sancionados, por contravención o falta reglamentaria, podrán presentar su reclamo ante la autoridad de la que emane el acto, dentro del plazo de veinte días, contados desde el día hábil siguiente al de la notificación respectiva, conforme lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario.

DISPOSICIÓN GENERALES

PRIMERA.- DEROGATORIA.- Queda derogada la "ORDENANZA QUE ESTABLECE EL COBRO DEL IMPUESTO ANUAL DE PATENTE EN EL CANTÓN ATACAMES" Ordenanza s/n publicada en el Registro Oficial 32, 6-VI-2005.

SEGUNDA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Atacames, el 12 días del mes de diciembre del 2011.

f.) Lic. Yuri Olivo Miranda, Vice-alcalde de Atacames.

f.) Ing. Richard Guerrón Lara, Secretario General del GADMA.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:

CERTIFICO: Que LA "ORDENANZA QUE ESTABLECE EL COBRO DEL IMPUESTO ANUAL DE PATENTE EN EL CANTÓN ATACAMES", fue aprobada en primero y segundo debate por el I. Concejo Municipal del Cantón Atacames, en sesiones ordinarias del 28 de noviembre y 12 de diciembre del año 2011, respectivamente.

f.) Ing. Richard Guerrón Lara, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames.

SANCIÓN: Atacames, a los 26 días del mes de diciembre del 2011, de conformidad con el Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sanciono la presente Ordenanza y ordeno la promulgación en el Registro Oficial.- CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.

f.) Sr. Fredy Saldarriaga Corral, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames.

CERTIFICACIÓN: Sancionó y firmó la presente Ordenanza el señor Fredy Saldarriaga Corral, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames, el 26 de diciembre del 2011.

f.) Ing. Richard Guerrón Lara, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
ATACAMES**

Considerando:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en el Título V, capítulo primero. Gobiernos Autónomos Descentralizados, gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

Que, el Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece funciones.- son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal las siguientes.

Literal g) regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizado.

Literal h) promover el proceso de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria.

Literal m) regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él.

Literal p) regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad.

Que, el Art. 55, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece, las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y una de ellas menciona en el literal b.-) Ejercer el uso y ocupación de suelo en el cantón.

Que, el Art. 57 atribuciones, literal a.-) manifiesta.- el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de Ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que, el Municipio constituye una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, y con capacidad para realizar actos jurídicos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines, en la forma y condición que lo determine la Constitución y el COOTAD.

En uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.

Expide:

LA SIGUIENTE: "ORDENANZA QUE REGULA LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS LOCALES, COMERCIOS, BARES Y RESTAURANTES EN EL CANTÓN ATACAMES"

Art. 1 Los horarios de funcionamiento de los locales comerciales que brindan atención al públicos en el Cantón Atacames, serán las siguientes:

- a. **LICORERIAS Y SIMILARES.-** Todos los días funcionarán hasta las 02:00 am.
- b. **BARES Y CANTINAS.-** Todos los días funcionarán hasta las 03:00 am.
- c. **DISCOTECAS, CLUBES NOCTURNOS, PEÑAS, KARAOKES, CASAS DE CITA.-** Todos los días hasta las 03:00 am.
- d. **TIENDAS.-** Todos los días hasta las 03:00 am.

Todos los locales comerciales mencionados podrán extenderse en su horario hasta las 04:00 am, en feriados Nacionales.

De igual manera todos los locales comerciales mencionados tendrán la obligación de empezar a cerrar hasta treinta minutos antes del horario establecido en el presente artículo.

Art. 2 Los locales y comercios descritos en el Art. 1), no podrán funcionar los días Domingo salvo el caso de ser feriado nacional a excepción de las tiendas y otros comercios que no expendan licor deberán funcionar todos los días.

Art. 3 Se prohíbe el expendio de bebidas alcohólicas a las personas menores de 18 años, así como su comercialización en las calles, plazas, avenidas, autopista, miradores, playas y lugares públicos no autorizados legalmente.

Art. 4 Los propietarios y representantes legales de los locales descritos en el Art. 1) de esta Ordenanza, serán responsables del mantenimiento, de la moralidad y buenas costumbres al interior de los locales y en las zonas aledañas. Además tendrán la obligación de evitar algarazas, reyertas y escándalos que alteren la paz y tranquilidad del vecindario. En caso de producirse estas alteraciones, serán multados los propietarios del local o locales con la cantidad de UN SALARIO MÍNIMO VITAL UNIFICADO.

Art. 5 El incumplimiento de las disposiciones anteriores será sancionado por el Comisario Municipal, con una multa equivalente a UN SALARIO MÍNIMO VITAL UNIFICADO, para la primera vez que incumpla la disposición de ésta Ordenanza.

Con una clausura de 48 horas mas una multa del 150% del Salario Mínimo Vital Unificado en la segunda ocasión.

Y con la clausura definitiva en la tercera ocasión que incumpliere. Si el propietario del local clausurado temporalmente violare esta clausura temporal, será sancionado con un equivalente a TRES SALARIOS MÍNIMOS VITALES UNIFICADOS.

El Salario Mínimo Vital será aquel que se halle vigente a la fecha de la imposición de la sanción.

El Comisario Municipal, en cualquier tiempo y ser el caso requerir del auxilio de la fuerza pública, para hacer cumplir las disposiciones de esta Ordenanza.

Art. 6 Las multas impuestas por el Comisario Municipal, serán recaudadas a través del Dpto. de Rentas y Recaudaciones, previo la emisión del título de crédito correspondiente.

DISPOSICIÓN GENERALES

Primera.- Quedan derogadas expresamente todas las ordenanzas, reformas, así como también todas las disposiciones que se opongan a la presente ordenanza.

Segunda.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Atacames, el 14 de mayo del 2012.

f.) Lic. Yuri Olivo Miranda, Vice-alcalde de Atacames.

f.) Ing. Richard Guerrón Lara, Secretario General del GADMA.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:

CERTIFICO: Que **LA ORDENANZA QUE REGULA LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS LOCALES, COMERCIOS, BARES Y RESTAURANTES EN EL CANTÓN ATACAMES**, fue aprobada en primero y segundo debate por el I. Concejo Municipal del Cantón Atacames, en sesiones ordinarias del 7 y 14 de mayo del año 2012, respectivamente.

f.) Ing. Richard Guerrón Lara, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames.

SANCIÓN: Atacames, a los 16 días del mes de mayo del 2012, de conformidad con el Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sanciono la presente Ordenanza y ordeno la promulgación en el Registro Oficial.- CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.

f.) Sr. Fredy Saldarriaga Corral, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames.

CERTIFICACIÓN: Sancionó y firmó la presente Ordenanza el señor Fredy Saldarriaga Corral, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames, el 16 de mayo del 2012.

f.) Ing. Richard Guerrón Lara, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Atacames.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PILLARO

Considerando:

Que, la Constitución de la República, contempla un Estado Constitucional de derechos y justicia, en el que sus instituciones son las responsables principales por la prestación de los servicios públicos;

Que, el Art. 12 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como fundamental e irrenunciable el derecho humano al agua, siendo que esta constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida.

Que, el Art. 85 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador establece entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales la de prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.

Que, el inciso segundo del Art. 314 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: "El Estado Garantizara que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad,

uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación.”

Que, el Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece entre las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal la de promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de las políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

Que el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales las siguientes: d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley”; y e) “ Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras”;

Que, el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala entre las atribuciones del Concejo Municipal las siguientes: 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, c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute.

Que, el COOTAD en su Art. 137 establece: “Ejercicio de las competencias de prestación de servicios públicos.- Las competencias de prestación de servicios públicos de agua potable, en todas sus fases las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales establecidas por las autoridades correspondientes. Los servicios que se presten en las parroquias rurales se deberán coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados de estas jurisdicciones territoriales y las organizaciones comunitarias del agua existentes en el cantón.

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales planificarán y operarán la gestión integral del servicio público de agua potable en sus respectivos territorios y coordinarán con los gobiernos autónomos descentralizados regional y provincial el mantenimiento de las cuencas hidrográficas que proveen el agua para consumo humano. Además podrán establecer convenios de mancomunidad con las autoridades de otros cantones y provincias en cuyos territorios se encuentren las cuencas hidrográficas que proveen el líquido vital par consumo se su población.

Los servicios públicos de saneamiento y abastecimiento de agua potable serán prestados en la forma prevista en la Constitución y la Ley. Se fortalecerá la gestión y

funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y la prestación de los servicios públicos, mediante el incentivo de alianzas entre lo público y lo comunitario. Cuando para la prestación del servicio público de agua potable, el recurso proviniere de fuente hídrica ubicada en otra circunscripción territorial cantonal o provincial, se establecerán con los gobiernos autónomos correspondientes convenios de mutuo acuerdo en los que se considere un retorno económico establecido técnicamente.

Las competencias de prestación de servicios públicos de alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas. Cuando estos servicios se presten en las parroquias rurales se deberá coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.

La provisión de de los servicios públicos responderá a los principios de solidaridad, obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. Los precios y tarifas de estos servicios serán equitativos, a través de tarifas diferenciadas a favor de los sectores con menores recursos económicos, para lo cual se establecerán mecanismos de regulación y control, en el marco de las normas nacionales.

De manera complementaria y sin perjuicio de lo anterior, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales gestionarán, coordinarán y administrarán los servicios públicos que le sean delegados por los gobiernos autónomos descentralizados municipales. Vigilarán con participación ciudadana la ejecución de las obras de infraestructura y la calidad de los servicios públicos existentes en su jurisdicción.

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales realizarán alianzas con los sistemas comunitarios para gestionar conjuntamente con las juntas administradoras de agua potable y alcantarillado existentes en las áreas rurales de su circunscripción. Fortaleciendo el funcionamiento de los sistemas comunitarios. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán delegar las competencias de gestión de agua potable y alcantarillado a los gobiernos parroquiales rurales.

Todas las instancias responsables de la prestación de los servicios deberán establecer mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de los consumidores y consumidoras; y las sanciones por vulneración de estos derechos, la reparación e indemnización por deficiencias, daños o mala calidad de bienes y servicios, y por la interrupción de los servicios públicos que o fuera ocasionada por caso fortuito o de fuerza mayor”.

Que, los Arts. 7 y 57 literal a) del COOTAD, conceden facultad normativa a los municipios para expedir normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables a su circunscripción territorial;

En uso de las atribuciones contempladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA APLICACIÓN Y COBRO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CANTÓN SANTIAGO DE PILLARO.

CAPITULO I

DEL USO DEL AGUA POTABLE

Art. 1.- Declaración.- Se declara de uso público el sistema de agua potable y alcantarillado municipal, facultando a los ciudadanos su aprovechamiento, sujetándose a las disposiciones de la presente ordenanza.

Art. 2.- Obligatoriedad del servicio.- El servicio de agua potable y alcantarillado, es obligatorio conforme lo establece el Código de Salud, se concederá para uso residencial, comercial e industrial por medio de instalaciones en la forma y condiciones que determina la presente ordenanza.

Art. 3.- Facultades del Gobierno Municipal.- El Gobierno Municipal del Cantón Santiago de Pillaro, a través del Departamento de Servicios Básicos, será el encargado de proveer, administrar y tarifar por los indicados servicios.

CAPITULO II

FORMA DE OBTENER EL SERVICIO

Art. 4.- Requisitos.- Podrán acceder a la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado las personas naturales o jurídicas que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Formulario de solicitud en especie valorada.
- b. Copia de cédula de ciudadanía.
- c. Copia de carta de pago de impuesto predial.
- d. Certificado de no adeudar a la Municipalidad.
- e. Copia de escritura del predio en la que conste la razón de registro, para el caso de aquellas propiedades cuyo catastro no se hallare actualizado.
- f. Reporte Predial o Línea de Fabrica para el sector rural.
- g. Copia del permiso de construcción en el sector urbano, para los predios que no tengan edificación o la misma se hallare en proceso.

Art. 5.- Tramite.- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo anterior, estos serán presentados a la Dirección de Servicios Básicos, misma que procederá a la correspondiente inspección a través de su personal, con la finalidad de autorizar o negar el pedido.

De ser autorizada la solicitud, esta será remitida a la Jefatura de Comercialización, a fin de que elabore la correspondiente planilla de pago.

En el caso que fuere negada la solicitud, el solicitante será notificado a través del departamento de Servicios Básicos.

Art. 6.- Contenido de la Planilla de Pago.- La correspondiente planilla de pago incluirá:

- a. valor por costo del medidor,
- b. tasa por el servicio de agua potable,
- c. tasa por el servicio de alcantarillado de ser el caso,
- d. tasa por instalación de agua potable.
- e. derechos de reconexión del servicio de ser el caso.

Art. 7.- Materiales y accesorios.- Los materiales y accesorios necesarios para realizar la instalación de agua potable y/o Alcantarillado, serán proporcionados por los usuarios los mismos que serán adquiridos de acuerdo a las especificaciones proporcionadas por el personal de servicios básicos.

CAPITULO III

DE LAS INSTALACIONES

Art. 8.- Conexiones.- Las conexiones de las acometidas de Agua Potable a la red principal serán realizadas exclusivamente por la Municipalidad, ejecutadas a través del personal calificado y las acometidas de alcantarillado serán realizadas en su totalidad por el usuario, en cualquier caso serán supervisadas por la Dirección de Servicios Básicos.

Art. 9.- Ubicación de Medidores.- Todos los medidores serán instalados en un lugar visible y de fácil acceso a las personas encargadas de la lectura.

Art. 10.- Reparaciones.- Las reparaciones en las tuberías domiciliarias, desde la red principal hasta el medidor, es responsabilidad del Gobierno Municipal, y en caso de que se detecten daños en las instalaciones de agua potable al interior de los domicilios, el propietario tendrá la obligación de realizar las reparaciones correspondientes de manera inmediata.

CAPITULO IV

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL AGUA POTABLE

Art. 11.- Suspensión del servicio.- El servicio de agua potable será suspendido en los siguientes casos:

- a) Por petición del abonado, mediante el formulario respectivo;
- b) Cuando el servicio implique peligro potencial alguno, como por ejemplo contaminación por sustancias nocivas a la salud; y,

- c) Cuando el Departamento de Servicios Básicos estime conveniente hacer reparaciones, mantenimiento o mejoras en el sistema, las mismas que si estimaren un corte prolongado deberán ser notificadas a la ciudadanía.

Art. 12.- Capacidad de almacenamiento.- En ningún caso se permitirá la construcción o instalación de tanques, que superen los dos metros cúbicos; en caso de que estos se encuentren construidos o instalados con anterioridad a la vigencia de la presente ordenanza se ordenará la disminución de su capacidad.

Los desagües de los tanques a los que se refiere el inciso anterior, se conectarán al sistema de aguas servidas domiciliario o pozo séptico, quedando prohibido expresamente que los desagües queden en libertad para uso de riego.

Art. 13.- Responsabilidad de pago.- Los propietarios de los predios donde se instalan las acometidas de agua potable y de Alcantarillado son los únicos responsables ante la Municipalidad por el pago del consumo de agua potable que marque el medidor por lo cual en ningún caso se extenderán títulos de créditos a cargo de los arrendatarios.

CAPITULO V

CATEGORIAS Y TARIFAS A APLICARSE

Art. 14.- Categorización.- Los abonados del servicio del agua potable serán clasificados de acuerdo a una de las siguientes categorías:

- a) **Categoría Residencial.-** Se entiende el abastecimiento de agua potable a los domicilios, inmuebles utilizados para vivienda, casas comunales, casas barriales así como también Instituciones del sector público.
- b) **Categoría Comercial.-** Se entiende el abastecimiento de agua potable para los siguientes locales: bares, cafeterías, restaurantes, salas de espectáculos, salones de belleza, peluquería, sala de billares, talleres fotográficos, estaciones de servicio, instituciones y establecimientos con fines de lucro; y, demás inmuebles o locales que por su finalidad comercial guarden relación con esta categoría. Se incluyen en ésta las viviendas en donde viven más de 3 familias o sean casas renteras, además hoteles o similares.
- c) **Categoría Industrial.-** Se entiende en aquellos lugares en donde el abastecimiento del agua es primordial o se constituye materia prima para: Industrias de gaseosas, bebidas alcohólicas, industrias avícolas, fábrica de hielo, industrias lácteas, lavadoras de carros, fábricas de materiales de construcción y en general inmuebles o locales que guarden relación con esta categoría.

Aquellos locales que no se encuentren encasillados en las anteriores categorías, serán clasificados de acuerdo al criterio técnico del Departamento de Servicios Básicos.

Art. 15.- Tarifas.- Fijase los siguientes rangos de consumo y tarifas para cada una de las categorías de uso establecidas en el artículo anterior.

a) CATEGORIA RESIDENCIAL:

Consumo básico mensual 0.1-10m3	Tarifa básica mensual 10 Pr	Cargo adicional (en dólares por cada m3 de exceso sobre consumo básico)
---------------------------------	-----------------------------	---

Rango de consumo (m3)	Valor \$ x c/m3
10.1 - 20	1.05 Pr
20.1 - 30	1.20 Pr
30.1 - 50	1.40 Pr
50.1 - 70	1.70 Pr
70.1 - en adelante	2.00 Pr

b) CATEGORIA COMERCIAL:

Consumo básico mensual 0.1-15m3	Tarifa básica mensual 30 Pr	Cargo adicional (en dólares por cada m3 de exceso sobre consumo básico)
---------------------------------	-----------------------------	---

Rango de consumo (m3)	Valor \$ x c/m3
15.1 - 25	1.15 Pr
25.1 - 40	1.45 Pr
40.1 - 60	1.80 Pr
60.1 - 100	2.50 Pr
100.1 - 150	3.50 Pr
150.1 - 200	5.00 Pr
200.1 en adelante	6.00 Pr

c) CATEGORIA INDUSTRIAL:

Consumo básico mensual 0.1-20m3	Tarifa básica mensual 50 Pr	Cargo adicional (en dólares por cada m3 de exceso sobre consumo básico)
---------------------------------	-----------------------------	---

Rango de consumo (m3)	Valor \$ x c/m3
20.1 - 40	1.50 Pr
40.1 - 65	2.50 Pr
65.1 - 100	3.50 Pr
100.1 - 150	5.00 Pr
150.1 - 250	7.00 Pr
250.1 en adelante	10.00 Pr

Art. 16.- Componente de Alcantarillado para el cálculo de tarifa.- Los abonados del servicio de agua potable adicionalmente a las tarifas indicadas, pagarán el 50% del consumo mensual por concepto de uso del servicio de alcantarillado en las categorías domiciliarias y comerciales; y, el 100% en la categoría industrial.

Art. 17.- Componente administrativo para el cálculo de tarifa.- Por concepto de gastos administrativos se fija el 25% del valor por consumo de agua potable y servicios de alcantarillado.

Se entiende por gastos administrativos, todos los inherentes a la generación del servicio y dotación del agua potable, tales como: operación y mantenimiento, transporte, combustibles, energía eléctrica, repuestos, pago de operadores, personal y adquisición de productos químicos etc.

Art. 18.- Reajuste anual de tarifa.- La actualización de las tarifas se realizará anualmente, mediante resolución de Concejo para lo cual a fines del primer semestre del año fiscal el Departamento de Servicios Básicos presentará al Concejo Municipal un análisis de carácter técnico basado en la siguiente fórmula polinómica:

$$Pr = Po (p1 \frac{B1}{Bo} + p2 \frac{C1}{Co} + p3 \frac{E1}{Eo} + p4 \frac{Q1}{Qo} + px \frac{X1}{Xo})$$

En donde los símbolos anteriores tienen el siguiente significado:

Pr = Nuevo costo promedio del m3 de agua potable

Po = Costo promedio del m3 de agua potable con las tarifas en vigencia.

Coefficientes de los diferentes componentes relacionados con los costos de producción de agua potable:

P1 = Mano de obra

P2 = Combustible

P3 = Energía Eléctrica

P4 = Productos químicos

Px = Materiales para reparación y/o reposición de instalaciones y equipos.

Para determinar los coeficientes indicados, sus valores serán calculados de acuerdo al costo total de los diferentes componentes tomando en cuenta el año de reajustes.

La sumatoria de los diferentes componentes (pi) deberá ser igual a la unidad así:

$$p1 + p2 + p3 + p4 + px = 1$$

B1 = Salarios mínimos expedidos por la ley, más remuneraciones adicionales y obligaciones patronales, vigentes a la fecha en la que se está realizando la actualización tarifaria.

Bo = Salarios mínimos expedidos por la ley, más remuneraciones adicionales y obligaciones patronales, cuyos valores se encuentran en aplicación, es decir vigentes a la fecha de la última actualización tarifaria.

C1; E1; Q1 = Precios de combustible energía eléctrica y productos químicos respectivamente, vigentes a la fecha en que se está realizando la actualización tarifaria.

Co; Eo; Qo = Precios de combustible, energía eléctrica y productos químicos respectivamente, vigentes a la fecha de la última revisión o actualización tarifaria, cuyos valores se encuentra en aplicación.

X1= Índice de precio al consumidor a la fecha en la que se están actualizando las tarifas.

Xo= Índice de precio al consumidor a la fecha de la última revisión tarifaria.

Art. 19.- Tasas de servicio y conexión.- Los valores a cobrarse por los distintos servicios del agua potable y alcantarillado se establecen de acuerdo al siguiente cuadro para la categoría residencial; para las categorías comercial e industrial serán de 200% y 300% respectivamente.

Tasa por el servicio de agua potable	5% R.B.U.
Tasa por el servicio de alcantarillado	5% R.B.U.
Tasa por conexión de agua potable	8% R.B.U.
Tasa por reconexión de agua potable	8% R.B.U.

R.B.U.= Remuneración Básica Unificada.

Art. 20.- Valores de acometidas para fraccionamientos.- El valor que se establece para el pago de aprobación de planos hidrosanitarios en los fraccionamientos que se requieran es equivalente a 2 R.B.U.

Los valores por derecho de cada acometida sea de agua potable como la de alcantarillado se establecen en un valor de 2 R.B.U, esto para los fraccionamientos que comprendan hasta catorce lotes.

Los fraccionamientos que comprendan entre 15 y 29 lotes pagaran por concepto de cada acometida de la red principal un valor de 3 R.B.U

Los fraccionamientos que comprendan entre 30 y 49 lotes pagaran por concepto de cada acometida de la red principal un valor de 4 R.B.U

Los fraccionamientos que superen los 50 lotes pagaran por concepto de cada acometida de la red principal un valor de 5 R.B.U

Art. 21.- Período de pago y mecanismo de medición de consumo.- El pago del consumo de agua potable, se lo hará por mensualidades vencidas, previa la medición correspondiente, si por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado no se llegara a tomar las lecturas correspondientes, la Jefatura de Comercialización procederá a realizar un promedio de las efectuadas en las tres últimas mensualidades, para fijar el valor a pagar.

Art. 22.- Notificación de cambio de medidor.- Cuando sea detectado por parte de los funcionarios municipales que realizan la lectura, la existencia de algún daño en el medidor que perjudique la valoración del consumo, este deberá notificar del particular al propietario para que en el plazo de sesenta días realice el cambio de medidor, de no

hacerlo la municipalidad procederá al cambio respectivo y al cobro a través de la planilla con un recargo equivalente al 10% de una R.B.U .

Art. 23.- Cambio de Propietario.- El abonado podrá transferir la propiedad del medidor en caso de enajenación del inmueble, en tal circunstancia el nuevo propietario será pecuniariamente responsable de los valores adeudados por el anterior. La tasa por transferencia de propiedad del medidor tendrá un costo igual a 3% de una R.B.U.

CAPITULO VI

SANCIONES Y PROHIBICIONES

Art. 24.- Mora.- La mora en el pago del servicio de agua potable por un valor superior al 50% de una R.B.U, será causa suficiente para que el Tesorero Municipal, en su calidad de Juez de Coactivas inicie el trámite correspondiente.

Art. 25.- Conexión ilícita o uso indebido.- Cualquier conexión o reconexión ilícita, o uso indebido del agua potable será sancionada de la siguiente manera: Por primera ocasión será sancionado con la suspensión temporal más una multa equivalente al 50% de una R.B.U y en caso de reincidencia con una multa equivalente a una R.B.U

Art. 26.- Daños en el sistema.- Las personas naturales o jurídicas que sin autorización correspondiente de la Municipalidad, abrieren boquetes, realizaran perforaciones en la red, zanja o canales para llegar a la tubería, realicen cualquier tipo de maniobra, operación y manipuleo del componente del sistema o trate de perjudicar al mismo, estarán obligados a pagar el costo de las reparaciones y una multa equivalente al 50% de una R.B.U. por reconexión de agua potable, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que estos conlleven.

Art. 27.- Prohibiciones.- Prohíbese el uso del agua potable para los siguientes fines:

- a. Riego de terrenos destinados a sembríos;
- b. Uso de mangueras para lavado de vehículos;
- c. Otros usos en los cuales se provoque un gran consumo y desperdicio del agua potable.

Si cualquier persona incurriera a las prohibiciones antes mencionadas, será sancionado de acuerdo al Art. 25 y en caso de reincidencia se aplicará el triple de esta multa.

Art. 28.- Excepciones.- Solo en caso de incendios o cuando hubiera la autorización correspondiente, podrá el personal del Cuerpo de Bomberos hacer uso de las válvulas, hidrantes y demás accesorios. En circunstancias normales, ninguna persona o entidad podrá hacer uso de ellos y si lo hiciere, además del pago de daños y perjuicios a que hubiere lugar, será sancionado con una multa de acuerdo al Art. 25 de la presente ordenanza.

Art. 29.- DEROGATORIA.- A partir de la vigencia de la presente ordenanza quedan sin efecto ordenanzas y resoluciones que se opongan a la misma.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Se aprueba el formulario de solicitud de agua potable y o alcantarillado adjunto a la presente ordenanza, el mismo que tendrá un valor de \$3.00.

SEGUNDA.- En cumplimiento a lo dispuesto en la disposición vigésimo sexta de la Constitución de la República, se condona las deudas adquiridas hasta la vigencia de la norma señalada, por concepto de servicio de agua potable a los usuarios de extrema pobreza previo el procedimiento establecido en el Reglamento que determina el procedimiento para valorar a los ciudadanos y ciudadanas inmersos en situaciones de extrema pobreza

La presente ordenanza entrará en vigencia una vez publicada en el Registro Oficial.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Pillaro, a los veinte y ocho días del mes de mayo del 2012.

f.) Lcdo. Rogelio Velastegui, Alcalde Municipal.

f.) Abg. Evelin Lara Campaña, Secretaria.

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA APLICACIÓN Y COBRO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CANTÓN SANTIAGO DE PILLARO**, que antecede fue aprobada por el Concejo Cantonal de Santiago Pillaro en Primera y Segunda Instancia en sesiones realizadas los días lunes 23 de enero y lunes 28 de mayo del 2012.

f.) Abg. Evelin Lara Campaña, Secretaria Municipal.

Pillaro a los 30 días del mes de mayo del 2012, a las once horas, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Lcdo. Rogelio Velastegui Haro Alcalde Cantonal, la presente Ordenanza para su sanción y promulgación.

f.) Abg. Evelin Lara Campaña, Secretaria Municipal.

Pillaro, 30 días del mes de mayo del año dos mil doce, las quince horas, por reunir los requisitos legales y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo a la Constitución y las Leyes de la República.- **SANCIONO.-** La presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA APLICACIÓN Y COBRO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CANTÓN SANTIAGO DE PILLARO**, para que entre en vigencia.- Ejecútese

f.) Lcdo. Rogelio Velastegui Haro, Alcalde.

CERTIFICO: La Ordenanza precedente, proveyó y firmo el señor Alcalde de Santiago de Pillaro en el día y hora señalado.

f.) Abg. Evelin Lara Campaña, Secretaria Municipal.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN LORETO**

Considerando:

Que, el artículo 265 de la Constitución de la República determina que *“El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.”*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del 2010 prevé en su artículo 142 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.”;

Que, por su parte la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 162 de 31 de marzo del 2010 en su artículo 19 determina que el Registro de la Propiedad *“...será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio... 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.”*

Que, mediante Resolución No.001 DINARDAP, 2010, se expidió el Reglamento Del Concurso De Merecimientos Y Oposición Para La Selección Y Designación De Registradores De La Propiedad, en cuyo Art. 14, literal a), se estable la Tabla de Calificación de Méritos para Registradores de la Propiedad;

Que, con fecha 09 de junio del 2011, el I. Concejo cantonal de Loreto, aprobó la Ordenanza que regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Loreto;

Que, con fecha 14 de julio del 2011, el I. Concejo Municipal de Loreto, aprobó la Ordenanza reformativa a

la Ordenanza que regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Loreto, que reformó el Art. 15 de la Ordenanza que regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Loreto.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 7 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, el cual expresa que: *“Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;*

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322, inciso segundo ibídem, los proyectos de ordenanzas, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza; y,

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

Expide:

ORDENANZA REFORMATIVA A LA ORDENANZA REFORMATIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN LORETO.

Art. 1.- Sustitúyase el literal a) del Art. 15 de la **ORDENANZA REFORMATIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN LORETO**, por el siguiente.

“a) TABLA DE CALIFICACIÓN DE MÉRITOS PARA REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD:

1) Título de abogado/a, otro título o diploma, maestría o doctorado en cuarto nivel, legalmente reconocidos: (máximo 33 puntos):

- Veinte (20) puntos por título de abogado.
- Cinco (5) puntos por cada título de cuarto nivel (máximo 10 puntos).
- Tres (3) puntos por especialización en ámbitos de derecho civil; (máximo 3 puntos).

2) Experiencia laboral: (máximo 16 puntos)

Ocho (8) puntos por tener 3 años de ejercicio profesional.

Dos (2) puntos por haber laborado en el sector público con nombramiento o contrato para el que se requiere título de abogado.

Un (1) punto por haber sido empleado de alguno de los registros del país.

Un (1) punto por cada año de ejercicio profesional contados a partir del cuarto año de ejercicio profesional. (Máximo 5 puntos).

3) Capacidad adicional: (máximo 5 puntos)

Cinco (5) puntos por curso, seminario o taller recibido o dictado, en ciencias jurídicas o derecho registral, de ocho horas acumulables, auspiciados por universidades legalmente reconocidas en la República del Ecuador, Consejo de la Judicatura, Colegio de Abogados u otras instituciones públicas o privadas.

4) Docencia: (máximo 4 puntos)

Cuatro (4) puntos por el desempeño de la cátedra universitaria en asignaturas vinculadas con las ciencias jurídicas, en centros de educación superior legalmente reconocidos en la República del Ecuador.

5) Publicaciones: (máximo 2 puntos)

Dos (2) puntos por obra u obras publicadas sobre materias relacionadas con la actividad jurídica o registral; y,”

La presente ordenanza reformativa entrara en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial o en la Página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto (www.loreto.gob.ec), y en uno de los diarios de mayor circulación.

Dada y firmada en la ciudad de Loreto, cantón Loreto, provincia de Orellana, en la sala de sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loreto, a los 23 días del mes de mayo de 2012.

f.) Señor Lilian Benavides, Vicealcalde.

f.) Lic. Luis Aguinda, Secretario General.

CERTIFICACIÓN: certifico que la ordenanza que antecede, se conoció, discutió y aprobó en sesiones: de fecha 16 de mayo y 23 de mayo del 2012.

Loreto, 24 de mayo del 2012

f.) Lic. Luis Aguinda, Secretario General.

ALCALDIA DEL CANTON LORETO.- Sancionase “LA ORDENANZA REFORMATIVA A LA ORDENANZA REFORMATIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN LORETO”

EJECUTESE.

Loreto, 04 de junio del 2012

f.) Lic. René Grefa, Alcalde del cantón Loreto.

CERTIFICACION: El señor Lcdo. René Grefa A., Alcalde del cantón Loreto, proveyó y firmó el decreto que antecede, 04 de junio de 2012.

f.) Lic. Luis Aguinda, Secretario General.

No. GADMM 04-2012

EL I. CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SAN FRANCISCO DE MILAGRO

Considerando:

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República, establece que: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de la Regiones, Distritos Metropolitanos, Provincias y Cantones, tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...”

Que, el artículo 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: “los gobiernos municipales y distritos metropolitanos podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanza, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad...”

Que, el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, conforme lo establece el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 86 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Que, mediante ordenanza GADMM N° 31-2011 “Que incorpora al control municipal y reglamento, el sistema operativo de todos los mercados municipales y los que se sigan construyendo o adecuando en el cantón San Francisco de Milagro “, que fue aprobada por el Ilustre Concejo Municipal el 23 de noviembre del 2011 y publicada en la Gaceta Oficial Municipal Nro. 08 del 5 de diciembre del 2011, es necesario modificar, en lo que se relaciona al cobro del canon de arrendamiento del Mercado “La Colón”, en vista que dicho mercado esta reestructurado en su totalidad.

En ejerció de las facultades y atribuciones que le confiere los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en armonía con lo previsto en los

artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

Expide:

ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE CONTROL MUNICIPAL, REGLAMENTO Y SISTEMA OPERATIVO DE TODOS LOS

MERCADOS MUNICIPALES Y LOS QUE SIGAN CONSTRUYENDO O ADECUANDO EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO Y SU CANTON”

Art. 1.- Sustitúyase la tabla de los valores del canon de arrendamiento del Mercado “La Colón” del artículo 19 de la Ordenanza Nro. 31-2011, por la siguiente:

ACTIVIDAD	MEDIDAS EN MTS.	MTS. 2	VALOR EN MTS.2	CANON MENSUAL	No./PTOS X ACTIVIDAD
Artículos Varios 1	1,90x4,0	7,2	4,00	\$28,80	11
Artículos Varios 2	1,90x4,0x2	14,4	4,00	\$57,6	14
Artículos Varios 3	1,90x4,0x3	21,6	4,00	\$86,40	3
COMEDOR 1	3,74X5,25	19,69	3,60	\$70,88	1
COMEDOR 2	2,85X5,25	14,96	3,60	\$53,87	2
COMEDOR 3	4,50X5,25	23,63	3,60	\$85,05	3
COMEDOR 4	3,35X2,40	8,04	3,60	\$28,94	8
MARISCOS	3,0X3,0	9	3,60	\$32,40	16
CANGREJOS	2,0X1,0	2	6,00	\$12,00	24
CARNICOS	3,0X3,0	9	3,60	\$32,40	12
POLLOS	3,0X3,0	9	3,60	\$32,40	12
ABACERIAS	3,0X3,0	9	1,80	\$16,20	8
LEGUMBRES	3,0X3,0	9	1,80	\$16.20	40
FRUTAS	3,0X3,0	9	1,80	\$16,20	8
LACTEOS	3,0X3,0	9	1,80	\$16,20	4
EMBUTIDOS	3,0X3,0	9	1,80	\$16,20	4
TOTAL					170

Art. 2.- Agréguese lo siguiente: en las Disposiciones Finales

Prohíbese el funcionamiento o creación de locales que expendan productos perecibles, los mismos que podrán funcionar mínimo 2 cuadras a la redonda de cada mercado municipal. Esta prohibición se aplicará a medida que se acondicione cada mercado.

Prohíbese la venta de productos perecibles en los locales exteriores de los mercados que den a la vía pública.

VIGENCIA.- Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial Municipal y/o en la página Web www.milagro.gob.ec, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la Sala de Sesiones del I. Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, a los ocho días del mes de junio del dos mil doce.

f.) Ing. Francisco Asan Wonsang, Alcalde.

f.) Ing. Pilar Rodríguez Quinto, Secretaria del I. Concejo.

SECRETARÍA GENERAL.- CERTIFICO.- Que la presente “ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE CONTROL MUNICIPAL, REGLAMENTO Y SISTEMA OPERATIVO DE TODOS LOS MERCADOS MUNICIPALES Y LOS QUE SIGAN CONSTRUYENDO O ADECUANDO EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO Y SU CANTON”, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, en sesiones ordinarias del 02 de mayo de 2012 y 08 de junio de 2012, en primer y segundo debate, respectivamente.

Milagro, junio 08 de 2012

f.) Ing. Pilar Rodríguez Quinto, Secretaria del I. Concejo.

De conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente “**ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE CONTROL MUNICIPAL, REGLAMENTO Y SISTEMA OPERATIVO DE TODOS LOS MERCADOS MUNICIPALES Y LOS QUE SIGAN CONSTRUYENDO O ADECUANDO EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO Y SU CANTON**” y **dispongo su PROMULGACIÓN.**

Milagro, junio 15 de 2012.

f.) Ing. Francisco Asan Wonsang, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro.

Sancionó y Ordenó la promulgación de la presente “**ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE CONTROL MUNICIPAL, REGLAMENTO Y SISTEMA OPERATIVO DE TODOS LOS MERCADOS MUNICIPALES Y LOS QUE SIGAN CONSTRUYENDO O ADECUANDO EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO Y SU CANTON**”, el Ing. Francisco Asan Wonsang, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, a los quince días del mes de junio del año dos mil doce. **LO CERTIFICO.**

Milagro, junio 15 de 2012.

f.) Ing. Pilar Rodríguez Quinto, Secretaria del I. Concejo.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTON MIRA
MIRA - CARCHI**

Considerando:

Que, el Art. 264 de la Constitución del Estado señala: “Los gobiernos municipales tendrá las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley”, inciso final “En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales”.

Que, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, señala: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley” literal e) “Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras”.

Que, el Art. 547 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, señala: “Están obligados a obtener la patente y, por ende,

el pago anual del impuesto de que trata el artículo anterior, las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal o metropolitana, que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales.”

Que, el Art. 548 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, señala: “Para ejercer una actividad comercial, industrial o financiera, se deberá obtener una patente anual, previa inscripción en el registro que mantendrá, para estos efectos, cada municipalidad. Dicha patente se le deberá obtener dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en el que se inician esas actividades, o dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en que termina el año.

El concejo, mediante ordenanza establecerá la tarifa del impuesto anual en función del patrimonio de los sujetos pasivos de este impuesto dentro del cantón. La tarifa mínima será de diez dólares y la máxima de veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América.”

Que, es necesario regular la recaudación por el pago de patentes a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, sobre las diferentes actividades comerciales, industriales o financieras que los particulares realizan en el territorio cantonal.

En uso de las facultades conferidas por el Art. 57 literal a), b) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, en concordancia con el Art. 322 del mismo cuerpo legal,

Expide:

“REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y REGULACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES”

Capítulo I

DE LAS PERSONAS QUE EJERCEN ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Art. 1.- Objeto.- Constituye objeto de este impuesto las actitudes económicas de carácter comercial industrial o de cualquier orden económico, que realicen las personas naturales o jurídicas del cantón Mira.

Art. 2.- Sujeto Activo.- El sujeto activo de este impuesto es el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, administrado por la Dirección Financiera Municipal a través de su área de Rentas.

Art. 3.- Sujeto Pasivo.- Son sujetos pasivos de este tributo todas las personas naturales o jurídicas y sociedades de hecho que ejerzan actividades comerciales, industriales, financieras, de servicios profesionales y las demás de carácter económico, con o sin matrícula de comercio dentro del cantón Mira.

Art. 4.- Obligaciones del sujeto activo.- La Dirección Financiera Municipal, elaborará y actualizará, en el año anterior al cobro del tributo, dentro del territorio cantonal, un catastro general de contribuyentes que ejerzan actividades de orden económico, misma que se realizará mediante la recepción de la declaración del contribuyente o levantamiento de la información realizada por personal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira. El catastro del contribuyente contendrá la siguiente información:

- a. Número de registro;
- b. Código Catastral;
- c. Nombres y apellidos del contribuyente o razón social;
- d. Número de la cédula de ciudadanía o RUC;
- e. Dirección del establecimiento;
- f. Número de casa;
- g. Teléfono;
- h. Año de inicio de la actividad económica;
- i. Capital; y
- j. Tipo de actividad económica.

Art. 5.- Facultades del sujeto activo.- A la Dirección Financiera Municipal se le otorga las siguientes facultades:

- a) Solicitar a la Superintendencia de Compañías, de Bancos y otras entidades, la lista actualizada de las compañías, entidades financieras, cooperativas, asociaciones cuyo domicilio se halle en el cantón Mira;
- b) Solicitar a los diversos gremios empresariales del cantón, la nómina actualizada de sus afiliados, con indicación de la actividad económica, dirección del representante legal, domicilio y patrimonio;
- c) Requerir del Servicio de Rentas Internas copia del Registro Único de Contribuyentes, así como las declaraciones del Impuesto a la Renta de los contribuyentes que se requiera;
- d) Solicitar a terceros cualquier información relacionada con la realización del hecho generador.

Art. 6.- Obligaciones del sujeto pasivo.- El sujeto pasivo de este tributo, deberá presentar al área de Rentas Municipales, los siguientes documentos:

Las personas naturales.

- a) Formulario de declaración de patrimonio.
- b) Copia de cédula de ciudadanía y papeleta de votación;

- c) Copia del Registro Único de Contribuyentes.

Las sociedades:

- a) Formulario de declaración de patrimonio;
- b) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;
- c) Copia del Registro Único de Contribuyentes;
- d) Copia del acta de constitución.

El formulario de declaración de patrimonio será adquirido en la Tesorería Municipal en el valor de USD 2.00, y será llenado por el interesado con los siguientes datos:

- a) Nombres y apellidos completos del sujeto pasivo o razón social;
- b) Número de cédula de ciudadanía o pasaporte;
- c) Número de Registro Único de Contribuyentes;
- d) Nacionalidad;
- e) Dirección del domicilio y del establecimiento;
- f) Tipo de actividad económica a la que se dedica;
- g) Monto del capital con el que opera el establecimiento
- h) Indicación si el local es propio, arrendado o anticresis;
- i) Año y número del registro y patente anterior;
- j) Fecha de iniciación de la actividad;
- k) Informe si lleva o no contabilidad; y,
- l) Firma del sujeto pasivo o de su representante legal.

Una vez obtenida la patente, todas las personas estarán en la obligación de exhibir la patente en un lugar visible del establecimiento o local.

Art. 7.- Obligatoriedad de declarar.- Sin excepción de persona, sea natural, jurídica y las sociedades de hecho, aún los exonerados del pago del impuesto, están obligados a presentar la declaración y obtener la patente anual.

Capítulo II

DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL

Art. 8.- Plazo para obtener la Patente.- La Patente deberá obtenerse dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en el que se inician las actividades, o dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en que termina el año.

Este impuesto se pagará hasta treinta días después de la fecha límite establecida para la declaración del Impuesto a la Renta.

Art. 9.- Del aumento del capital.- En caso de aumento de capital, cambio de propietario o accionistas, cambio de domicilio o de denominación del establecimiento, será comunicado al área de Rentas Municipales para su actualización en el respectivo catastro, asumiendo el contribuyente la responsabilidad legal ante el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, con su firma en el correspondiente formulario, adquirido en la Tesorería.

Art. 10.- De la liquidación.- En caso de liquidación de las actividades económicas que causen las obligaciones de los tributos materia de esta ordenanza, deberá comunicarse al área de Rentas Municipales, dentro de treinta días contados a partir de la finalización de las operaciones, cumpliendo el siguiente procedimiento:

- a) Cancelación de los valores adeudados y presentación de la copia del comprobante; y,
- b) Solicitud de eliminación del catastro.

Comprobado dicho caso se procederá a la cancelación de la inscripción y a suprimir el nombre del catastro, de otro modo se entenderá que el negocio continúa hasta la fecha de su aviso.

Art. 11.- Incumplimiento de notificación por cambio.- El sujeto pasivo obligado a notificar conforme a los Arts. 9 y 10 de esta ordenanza que no lo hiciere, será sancionado con una multa equivalente a un Salario Básico Unificado vigente.

Art. 12.- Verificación de la declaración.- Todas las declaraciones quedan sujetas a la verificación por parte de la administración tributaria la misma que la ejecutará la Dirección Financiera o su delegado. En el resultado de la verificación será notificado al sujeto pasivo quien podrá presentar el reclamo administrativo tributario correspondiente.

Art. 13.- Determinación presuntiva.- Cuando los sujetos pasivos no presentan su declaración para la obtención de la patente en el plazo establecido, la Dirección Financiera Municipal le notificará recordándole su obligación y si transcurridos ocho días no diere cumplimiento, se procederá a determinar el capital en forma presuntiva. Este mismo procedimiento se utilizará cuando los documentos que sustenten la declaración no sean aceptables por razones fundamentales o no presten mérito suficiente para acreditarlos. La determinación presuntiva se hará conforme al Art. 92 del Código Tributario.

Capítulo III

DE LA RECAUDACION DEL IMPUESTO A LA PATENTE MUNICIPAL

Art. 14.- Base imponible.- La base imponible para el cálculo del impuesto será el capital con el que cuente al uno de diciembre del ejercicio fiscal anterior. Para las actividades nuevas el capital será el inicial o de apertura de la actividad.

Se entenderá por capital, los valores que configuran en el activo del balance general del año inmediato anterior, elaborado de acuerdo a normas de contabilidad generalmente aceptadas.

Para las actividades que no lleven contabilidad, el activo se determinará en base al informe proporcionado por el contribuyente y supletoriamente en forma presuntiva.

Art. 15.- Tarifa.- De conformidad al Art. 548 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, se establece la base imponible de conformidad a la siguiente tabla:

BASE IMPONIBLE		TARIFA
Desde USD	Hasta USD	USD
0,00	1.000,00	10,00
1001,00	2.000,00	20,00
2.001,00	3.500,00	30,00
3.501,00	5.000,00	50,00
5.001,00	7.500,00	100,00
7.501,00	10.000,00	300,00
10.001,00	50.000,00	700,00
50.001,00	100.000,00	1.000,00
100.001,00	200.000,00	1.500,00
200.001,00	400.000,00	3.500,00
400.001,00	800.000,00	7.000,00
800.001,00	En adelante	25.000,00

Art. 16.- De la emisión de los títulos de crédito por patente.- En base al catastro de patentes, los títulos de crédito por patente municipal se emitirán el primer día laborable de cada año, sin perjuicio de los resultados que arrojen las verificaciones de las declaraciones y sea necesario reliquidar. En este evento, se emitirán los títulos complementarios que fueren menester.

Art. 17.- Exoneraciones.- Estarán exentos de este impuesto únicamente los artesanos calificados como tales por la Junta Nacional de Defensa del Artesano. Para lo cual, presentarán la solicitud acompañada del documento que acredite tal calificación.

Corresponde a la Dirección Financiera Municipal, aceptar y calificar los documentos presentados y de detectar alteraciones o que por uno u otro motivo no se ajusten a las disposiciones de la Ley de Defensa del Artesano, el indicado funcionario suspenderá los beneficios de la exoneración.

Art. 18.- Fecha de exigibilidad.- La Patente municipal será exigible mediante proceso coactivo desde el primero de enero del siguiente ejercicio económico.

Art. 19.- Sanciones.- Las infracciones tributarias cometidas por los contribuyentes serán sancionadas de conformidad con el Art. 323 del Código Tributario y demás normas dictadas para el efecto.

Las sanciones de conformidad a la infracción cometida serán aplicadas por el Alcalde a solicitud de la Dirección Financiera.

Art.20.- Reclamos y recursos.- Los sujetos pasivos tienen derecho a presentar reclamos y recursos ante el Director Financiero Municipal, quien los resolverá de acuerdo a lo contenido en el Código Tributario.

Art.21.- Procedimiento.- En todos los procedimientos y aspectos no señalados en esta ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes del COOTAD.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- No tendrán validez los catastros y registros emitidos con anterioridad a la vigencia de esta ordenanza, excepto para determinar los valores de cartera vencida por concepto del Impuesto de Patente.

SEGUNDA.- Quedan derogadas todas las ordenanzas y demás disposiciones expedidas sobre el pago del impuesto a las patentes municipales dictadas anteriormente a la presente fecha.

La presente Reforma a la Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en segunda instancia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, a los seis días del mes de febrero del año dos mil doce.

f.) Sr. Fausto Ruíz Quinteros, Alcalde.

f.) Lic. María Fernanda Angulo, Secretaria General.

CERTIFICO: Que, la REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACION, CONTROL Y REGULACION DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Mira, en Sesiones Ordinarias del treinta y uno de enero y seis de febrero del año dos mil doce.

Mira, 06 febrero 2012

f.) Lic. María Fernanda Angulo, Secretaria General.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON MIRA.- Mira, 15 de febrero del 2012.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 inc. 4to. del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, sancionó la REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACION, CONTROL Y REGULACION DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES, por hallarse aprobada en marco de la Constitución de la República y de la Ley.- Ejecútese y publíquese.

f.) Sr. Fausto Ruíz Quinteros, Alcalde GAD-Mira.

CERTIFICO: Proveyó y firmó la REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACION, CONTROL Y REGULACION DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES que antecede, el señor

Fausto Ruíz Quinteros, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, a los quince días del mes de febrero del año dos mil doce.

f.) Lic. María Fernanda Angulo, Secretaria General.

Mira, 15 febrero 2012.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA MIRA - CARCHI

Considerando:

Que, el Art. 36 de la Constitución del Estado señala: “Las personas adultas mayores recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, en especial en los campos de inclusión social y económica, y protección contra la violencia.”

Que, el Art. 37 de la Constitución del Estado, señala: “El Estado garantizará a las personas adultas mayores los siguientes derechos: Numeral 1: “La atención gratuita y especializada de salud, así como el acceso gratuito a medicinas”

Que, el Art. 47 de la Constitución del Estado, señala: “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. Literal 1. “La atención especializada en las entidades públicas y privadas que presten servicios de salud para sus necesidades específicas, que incluirá la provisión de medicamentos de forma gratuita, en particular para aquellas personas que requieran tratamiento de por vida”

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley”. Numeral 7: “Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud...”

Que, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, señala que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley.” Literal g) “Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud”

Que, el Art. 126 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, señala: “El ejercicio de las competencias exclusivas establecidas en la Constitución para cada nivel de gobierno no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos. En este marco salvo el caso de los sectores privativos, los gobiernos autónomos descentralizados podrán ejercer la gestión concurrente de

competencias exclusivas de otro nivel, conforme el modelo de gestión de cada sector al cual pertenezca la competencia y con autorización expresa del titular de la misma a través de un convenio.”

Que, el Art. 138 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, señala: “Es facultad exclusiva del gobierno central la rectoría y definición de las políticas nacionales de salud y educación. El ejercicio de estas competencias no excluirá la gestión concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados en la planificación, construcción y mantenimiento de la infraestructura física, así como actividades de colaboración y complementariedad entre distintos niveles de gobierno, en el marco de los sistemas nacionales correspondientes.”

Que, el 30 de noviembre del año 2011, el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira y la Dirección Provincial de Salud del Carchi, suscribieron UN CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, cuyo objeto es unir esfuerzos y coordinar acciones institucionales que permitan articular recursos humanos, técnicos, económicos y tecnológicos encaminados a mejorar las condiciones de salud y vida de: adultos mayores, personas con discapacidad y personas en estado vulnerabilidad del cantón Mira.”

Que, en el convenio de cooperación interinstitucional antes referido, en su cláusula SEXTA establece: “Las partes que intervienen en la suscripción de este convenio con el fin de fomentar la sostenibilidad de la atención a los adultos mayores, personas con discapacidad y personas en estado de vulnerabilidad del cantón Mira, acuerdan que el GAD-MIRA a través del personal administrativo del Centro de Atención Integral, fije los costos por los servicios que presta el Centro de Atención Integral a favor de la ciudadanía en general”

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, a través del Centro de Atención Integral del cantón Mira, viene prestando atención de salud especializada en áreas de: Laboratorio, Electrocardiografía, terapias ocupacionales, enfermería a favor de los grupos: adultos mayores, personas con discapacidad y personas en estado de vulnerabilidad del cantón.

Que, es necesario reglamentar estos servicios y los costos de los mismos, debiendo tomar en cuenta que deben cumplir una función social de solidaridad a favor de los grupos beneficiarios.

En uso de las facultades conferidas por el Art. 264 de la Constitución de la República y arts. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD,

Expende:

“REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE DISPONE EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL CANTÓN MIRA A FAVOR DE ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD DEL CANTÓN MIRA”

CAPÍTULO I

DE LA NATURALEZA, FINALIDAD, Y OBJETIVOS GENERALES

Art. 1.- El Centro de Atención Integral de Mira, es un órgano de carácter de prestación de servicios de salud, con dependencia jerárquica del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, y cuya autonomía económica, normativa y administrativa depende del marco de Planificación General del GAD-Mira;

Art. 2.- El Centro de Atención Integral brinda los servicios de salud especializada en áreas de: Laboratorio, Electrocardiografía, terapias ocupacionales, enfermería a favor de los grupos: adultos mayores, personas con discapacidad y personas en estado de vulnerabilidad del cantón Mira.

Art. 3.- El Centro de Atención Integral tiene la siguiente Misión: Proteger y fomentar la salud de las personas adultas mayores, personas con discapacidad y personas en estado de vulnerabilidad del cantón Mira.

Art. 4.- Los objetivos:

- a. Brindar servicios en medicina general y especialidad de gerontología.
- b. Promover actividades de prevención y control de la salud mediante la realización de talleres ocupacionales y charlas informativas.
- c. Realizar acciones de investigación y de experimentación aplicada a la realidad regional.
- d. Propiciar la recuperación de la salud mediante diagnósticos y tratamientos.

Art. 5.- DIRECTOR.- El Médico será quien lleve adelante la Dirección del Centro de Atención Integral, así como la responsabilidad de planificar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades en marco de las leyes respectivas.

Art. 6.- Son funciones del Director:

- a. Aprobar, dirigir y controlar los planes y programas
- b. Administrar y supervisar los servicios de salud.
- c. Fomentar y apoyar las actividades de proyección a la comunidad, especialmente orientado a los sectores de bajos recursos económicos.
- d. Promover un servicio integral, preventivo y curativo a los pacientes ambulatorios.
- e. Supervisar el cumplimiento de los fines, objetivos y metas
- f. Elaborar, aprobar y ejecutar su Plan Operativo.
- g. Representar al Centro de Atención Integral.

Art. 7.- ENFERMERÍA.- El Departamento de Enfermería es un órgano de línea del Médico, responsable de dirigir, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las curaciones, aplicación de inyectables, filiación en historias clínicas de pacientes, así como fomentar la educación sanitaria.

El Departamento de Enfermería está a cargo de un Enfermero que depende directamente del Director del Centro.

Art. 8.- LABORATORIO.- El responsable del Área del Laboratorio Clínico será un profesional de la rama, quien prestará los servicios de: exámenes hematológicos, bioquímicos, microbiológicos, parasitológicos, esperando realizar a futuro exámenes hormonales, inmunológicos, virológicos, citológicos y toxicológicos, con fines de prevención, diagnóstico o control de tratamiento de las enfermedades.

Art. 9.- ATENCIÓN MEDICA.- Consiste en realizar el diagnóstico y tratamiento de las patologías más frecuentes con medios propios o complementándose con servicios de apoyo. Realizar los programas de seguimiento y cuidados de salud en enfermos crónicos, en enfermos con patología invalidante y programas de prevención secundaria. Desarrollar programas de atención personal y familiar al enfermo terminal. Vigilar la salud de grupos específicos (discapacitados y ancianos) y realizar actividades dirigidas a la detección precoz de ciertas patologías. Educar a la comunidad en materia de salud. Proveer de servicios preventivos a la comunidad: educación sanitaria, cribados.

Art. 10.- ATENCIÓN MEDICA DIRECTA.- Para el desarrollo de esta actividad el personal sanitario del CAI Mira, se estructura formando la Unidad Básica Asistencial (UBA) o equipo funcional, compuesto por médico y enfermera que prestan atención a toda su población adscrita.

- a. **Consultas en el centro:** Esta modalidad puede ser a demanda del usuario o programada por el profesional.
 1. Programada: Se realizará en el mismo horario preferentemente.
 2. Apoyo diagnóstico: Extracciones de sangre, Electrocardiogramas; y,
 3. Urgencias: Serán visitados sin necesidad de cita previa y sin demora por el personal encargado de su asistencia.
- b. **Consultas a domicilio:** Esta modalidad puede ser a demanda del usuario o programada por el profesional.
 1. Demanda: Se realizará previa cita por parte del paciente y/o sus familiares.
 2. Programada: Pacientes crónicos, se planificará salidas por parte del personal del CAI Mira
 3. Apoyo diagnóstico: Extracciones de sangre, previa cita.

4. Urgencias: Serán visitados sin necesidad de cita previa y sin demora por el personal encargado de su asistencia.

b. Brigadas médicas: Esta modalidad se realizará en las comunidades del cantón previa planificación mensual coordinada con la Dirección Provincial de Salud del Carchi.

Art. 11.- LABORATORIO.- El laboratorio deberá disponer de espacios destinados a:

- a. Almacenamiento de reactivos, con cumplimiento de los requisitos de seguridad necesarios.
- b. Mantención de útiles de aseo.
- c. Vestuario del personal.
- d. Servicios higiénicos.

Además el laboratorio deberá contar con:

- a. Un sistema eléctrico adecuado para el buen funcionamiento de los equipos.
- b. Un sistema apropiado de eliminación de gases, emanaciones, material contaminante y fluidos corporales; esto último, de acuerdo a las "Normas de Precauciones Universales" dictadas por el Ministerio de Salud.
- c. Un sistema de protección contra incendios.

Art. 12.- Las secciones deberán tener sistemas de iluminación, ventilación y temperatura adecuados y pisos y muros de material que permita la fácil y completa limpieza y desinfección. El laboratorio clínico deberá contar con el personal, equipo e instrumental mínimo de funcionamiento, necesario para realizar los servicios y prestaciones que otorga.

Art. 13.- El Laboratorio deberá tener sistemas computacionales de registro de exámenes y resultados en los que consten los siguientes datos:

- a. Fecha de recepción de la muestra.
- b. Nombre del paciente y procedencia.
- c. Nombre del profesional que solicitó el análisis y/o persona que lo requirió, si fuese necesario.
- d. Tipo de muestra y examen solicitado.
- e. Resultado del examen. Los sistemas de registro antes citados deberá mantenerse a disposición de la autoridad sanitaria por un plazo no inferior a dos años, a contar de la fecha de realización del examen.

Art. 14.- Los exámenes de laboratorio podrán hacerse por orden de:

- a. Un médico general y/o especialista.

b. Otros profesionales del equipo de salud.

c. A requerimiento del propio interesado.

Art. 15.- La petición de exámenes de laboratorio en los casos a) y b) precedentes, deberá acompañarse de la respectiva solicitud del profesional que demanda el examen, en formularios en que conste:

a. Membrete o timbre del establecimiento solicitante o del profesional.

b. Nombre y apellidos del paciente.

c. Identificación de las prestaciones requeridas.

d. Firma del profesional que refrenda la petición.

Art. 16.- Los exámenes solicitados en carácter de urgencia deberán recibir trato preferencial en el Laboratorio. Los exámenes de rutina se realizan durante el horario hábil y la entrega de resultados se hará hasta las diez y seis horas con treinta minutos (16:30).

Art. 17.- Los informes de los exámenes realizados deberán entregarse en documentos en que conste: nombre del laboratorio; técnica empleada (si procede); resultados y valores de referencia; fecha de entrega; nombre y firma del profesional responsable del examen.

Art. 18.- El Laboratorio Clínico deberá proporcionar, a requerimiento del usuario, la siguiente información:

a. Nómina de los exámenes que el laboratorio está en condiciones de efectuar.

b. Nómina de exámenes que remite para su procesamiento a otro laboratorio, con identificación del centro de referencia.

c. Requisitos para la obtención de las muestras.

d. Valor de cada examen.

e. Horario de atención.

Art. 19.- PERSONAL DE APOYO.- El personal de apoyo será designado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, en marco de los convenios de cooperación suscrito con el Ministerio de salud Pública, con el fin de cumplir sus objetivos.

El personal Médico y de apoyo del Centro de Atención Integral de Mira, cumplirán y harán cumplir las normas legales dictadas en materia de salud.

Art. 20.- COORDINADOR DE ENFERMERÍA.- El Coordinador de Enfermería depende orgánica y funcionalmente del Director del CAI-Mira. Sin perjuicio de sus actividades como miembro del CAI-Mira, al Coordinador de Enfermería le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

a. Garantizar la programación, ejecución y evaluación de las actividades del personal a su cargo.

b. Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Interno del CAI-Mira, en lo referente al personal a su cargo.

c. Gestionar los recursos necesarios para el buen funcionamiento del CAI-Mira tanto en adquisición programada como urgente.

d. Elaborar los documentos o datos de carácter evaluativo, organizativo y de gestión, que se estimen necesarios en lo referente al personal de enfermería.

e. Promover el trabajo en equipo, así como la participación de todos sus miembros en el proceso de la toma de decisiones.

f. Trabajar por el desarrollo de todas las funciones y actividades propias del CAI-Mira, asegurando una atención integral al individuo y la comunidad, la participación comunitaria, la formación y la investigación, así como el estudio y vigilancia de los problemas de salud prioritarios en la zona.

g. Realizar una captación activa de los pacientes con identificación exhaustiva del colectivo de pacientes con complejidad. Asegurar una alta cobertura de pacientes con complejidad /domiciliarios.

h. Determinar los casos especiales en los que amerita la exoneración en el costo de exámenes de laboratorio clínico.

i. Realizar conjuntamente con el Director del CAI-Mira el cierre diario de caja de los ingresos por concepto de Laboratorio Clínico, debiendo con este monto mantener autosustentable dicho Laboratorio.

j. Realizar conjuntamente con el Director la adquisición de medicinas para ser despachadas en el CAI-Mira, justificando las mismas mediante la emisión de facturas del GAD-Mira.

k. Realizar diariamente el depósito del dinero recaudado por el servicio de Laboratorio Clínico.

Art. 21.- PERSONAL FACULTATIVO.-

a) Prestar asistencia médica a los problemas de salud de la población a su cargo tanto en el CAI-Mira como en el domicilio del paciente.

b) Registrar dicha actividad en la historia clínica y en cualquier otro documento que normativamente dispongan los órganos de gobierno.

c) Derivación de los pacientes al Centro de Especialidades, Consultas Externas Hospitalarias o Servicios de Urgencias Hospitalarios, cumplimentando la documentación normalizada al efecto.

d) Apertura de historias informatizadas, solicitar las exploraciones complementarias necesarias para la adecuada atención al paciente.

- e) Participar en las actividades de promoción, protección de la salud y prevención de la enfermedad, tanto en las establecidas por los órganos competentes, como en aquellas que el CAI-Mira determine y sean debidamente autorizadas por GAD-Mira, ya sea colectiva o individualmente.
- f) Participar en la elaboración y ejecución de protocolos y programas de salud.
- g) Cumplimentar los documentos oficiales que se deriven de su actuación y aquellos que sean requeridos, así como registrar y evaluar las actividades realizadas, con el apoyo del personal administrativo.
- h) Participar en las actividades de establecimiento de dotación de material, a fin de que se adecue a las necesidades de la asistencia.
- i. Interpretar y valorar técnicamente la fiabilidad de los resultados obtenidos.
- j. Organizar y/o programar, a su nivel, el trabajo de la unidad/gabinete, adaptando procedimientos, produciendo información o instrucciones, previendo, asignando o distribuyendo tareas, recursos y materiales.
- k. Poner en servicio y utilizar el material y los aparatos de análisis clínicos, controlando el buen funcionamiento de los mismos, detectando anomalías puntuales y realizando el mantenimiento de primer nivel de los mismos.
- l. Participar en la puesta a punto de nuevas técnicas, en proyectos e investigaciones y programas formativos, proponiendo mejoras relacionadas con la eficiencia y la seguridad.

Art. 22.- PROFESIONAL DE LABORATORIO.-

En principio el profesional de laboratorio se dedica a procesar muestras de sangre, orina, heces y otros líquidos biológicos. Aunque pueden hacer otros trabajos dentro de un laboratorio, normalmente relacionados con la recepción, manipulación y entrega de resultados de los análisis de sangre. Los requerimientos generales de cualificación profesional además de sus funciones y objetivos asignados para este profesional son:

- a. Realizar estudios analíticos de muestras biológicas humanas, interpretando y valorando los resultados técnicos, para que sirvan como soporte al diagnóstico clínico y/u orientados a la investigación, actuando bajo normas de calidad, seguridad y medioambientales, organizando y administrando las áreas asignadas en el correspondiente laboratorio de diagnóstico clínico, bajo la supervisión correspondiente.
- b. Organización administrativa y funcional, a su nivel, del laboratorio de diagnóstico clínico.
- c. Programación del trabajo y previsión, a su nivel, de las necesidades materiales del laboratorio de diagnóstico clínico.
- d. Recepción, información y registro de datos de los pacientes/clientes en el laboratorio de diagnóstico clínico.
- e. Participar en el desarrollo del programa de mantenimiento y puesta en marcha de los equipos del laboratorio de diagnóstico clínico.
- f. Recogida, identificación y preparación de muestras biológicas humanas para su análisis.
- g. Realización de análisis bioquímicos, microbiológicos y hematológicos de muestras biológicas humanas, interpretando y validando los resultados técnicos.
- h. Interpretar, comprender y transmitir la información, los planes de trabajo y el lenguaje simbólico relacionado con la puesta a punto y el control de los procesos de análisis en el laboratorio de diagnóstico clínico.

- m. Aplicación de medidas de seguridad física, química y biológica en la gestión de los productos y residuos utilizados en la metodología analítica del laboratorio de diagnóstico clínico.
- n. Realizar análisis serológicos seleccionando la técnica analítica más adecuada.
- o. Realizar análisis parasitológicos seleccionando la técnica analítica más adecuada.
- p. Dirigir el proceso de mejoramiento continuo de la calidad de los procedimientos del laboratorio mediante la garantía de la calidad, teniendo en cuenta la confiabilidad de los resultados obtenidos en el laboratorio.

Art. 23.- AUXILIAR DE ENFERMERÍA.- Participar junto con el personal sanitario en la realización de pruebas diagnósticas y de tratamiento que lo requieran, así como asistir a los pacientes que lo precisen a fin de facilitar la exploración física e instrumental de los mismos, tanto en el Centro como en el domicilio del paciente. Además deberá cumplir las siguientes funciones tanto en el área clínica como en laboratorio:

- a. Trabajar en las actividades de rehabilitación, promoción y educación para la salud de la población.
- b. Limpieza, conservación y esterilización del material y utillaje clínico, y realizar el control de las existencias y pedidos del material con relación a las necesidades, así como la provisión del material necesario en cada consulta.
- c. Mantenimiento de instrumental clínico en las consultas.
- d. Recogida, identificación y preparación de muestras biológicas humanas para su análisis a la llegada del profesional de laboratorio clínico.
- e. Recibir e identificar unívocamente las muestras a la llegada al laboratorio, según criterios establecidos.

- f. Distribuir las muestras a las distintas áreas de trabajo del laboratorio, en el tiempo y la forma establecida en el laboratorio.
- g. Limpiar y esterilizar el material de laboratorio, y desinfectar las instalaciones, desechando las muestras y sus productos en condiciones de seguridad.
- h. Preparar los equipos de diagnóstico, instrumentos y materiales utilizados en el laboratorio en función de las técnicas y determinaciones a realizar.
- i. Preparar los equipos de diagnóstico, instrumentos y materiales utilizados en el laboratorio, en función de las técnicas y determinaciones a realizar.
- j. Recepción, información y registro de datos de los pacientes/clientes en el laboratorio de diagnóstico clínico.
- k. Participar en el desarrollo del programa de mantenimiento y puesta en marcha de los equipos del laboratorio de diagnóstico clínico.
- l. Realizar el cobro y mantener un control de ingresos por el concepto de exámenes de laboratorio clínico, debiendo cerrar caja diariamente a las diez y seis horas (16H00).

Art. 24.- AUXILIAR ADMINISTRATIVA.- La auxiliar administrativa deberá controlar, organizar, solicitar, supervisar y distribuir el tráfico de documentación, medicina e insumos tanto médicos como administrativos del CAI-Mira, así como realizar todas las tareas auxiliares derivadas de las mismas:

- a. Realizar encargos y recados de carácter oficial.
- b. Efectuar la recogida, entrega, tratamiento, manipulación y clasificación simple de documentación y/o franqueo de la correspondencia.
- c. Facilitar información básica de carácter general tanto telefónica como presencialmente.
- d. Llevar a cabo la apertura y cierre de puertas y control de llaves y de acceso de personal al CAI-Mira recibéndolas y acompañándolas cuando lo soliciten.
- e. Responder por el aseo y el cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas, éste debe quedar bien hecho para recibir cada jornada.
- f. Encender y apagar luces y otras instalaciones que no estén en uso.
- g. Realizar funciones básicas de mantenimiento.
- h. Colaborar en los proyectos de evaluación de los servicios.
- i. Realizar las tareas necesarias, afines a la categoría del puesto, que por razones del servicio, les sean encomendadas por sus superiores.

- j. Provisión de material de escritorio.
- k. Control de caducidades de medicación existente en el centro.
- l. En caso de ser necesario apoyar en la atención de toma de signos vitales y en casos de emergencias médicas, además de asistir al personal médico y de enfermería en la atención a visitas domiciliarias y brigadas médicas.

Art. 25.- RÉGIMEN ECONÓMICO.- El CAI-Mira tiene como meta ser un centro autofinanciado con los recursos económicos que genera el servicio de laboratorio clínico y a futuro de fisioterapia. Puede recibir recursos del GAD-Mira para su equipamiento e infraestructura. Tiene facultad para recibir donaciones de instituciones nacionales e internacionales o de personas naturales, de acuerdo a proyectos de factibilidad.

Art. 26.- El manejo de recursos del CAI-Mira se lo realizará depositando el dinero por concepto de exámenes de laboratorio en las arcas del GAD-Mira, de donde se desembolsará los valores necesarios según se necesite para adquirir los diferentes reactivos e insumos de laboratorio y médicos que hagan falta. Además en un lapso de seis meses deberá sustentar los honorarios para el profesional de laboratorio clínico.

Art. 27.- Para el pago de los exámenes de laboratorio se emitirá una orden de pago por parte de la Dirección del CAI-Mira, donde constará el valor a cancelarse y los exámenes a realizarse. Dicha cancelación se hará por parte de los pacientes directamente en la oficina de rentas del GAD-Mira, donde se emitirá un título de crédito, el cual será cancelado en Tesorería, de donde el paciente acudirá con la copia del título ya cancelado a las instalaciones del CAI-Mira para la toma y posterior procesamiento de las muestras para la realización de los exámenes de laboratorio.

Art. 28.- La adquisición de medicinas se realizará por parte del CAI-Mira, con fondos del GAD-Mira, del MIES o de cualquier otra institución pública o privada que aporte para el funcionamiento del Centro de Atención Integral.

Art. 29.- La entrega de dicha medicina se justificará con la entrega de la correspondiente receta con nombre, firma y número de cédula del paciente atendido.

Art. 30.- En casos especiales de pacientes pertenecientes a los grupos de adultos mayores, personas con discapacidad y personas en estado de vulnerabilidad de muy escasos recursos económicos y sin otra excepción se realizarán exoneraciones de los costos de exámenes de laboratorio, previo análisis de parte del Coordinador de Enfermería y con autorización de la Dirección del CAI-Mira.

Art. 31.- Los costos por concepto de prestación de exámenes de laboratorio que presta el CAI-Mira, a: adultos mayores, personas con discapacidad, personas en estado de vulnerabilidad y para los niños de los centros del MIES del cantón son los siguientes:

HEMATOLOGÍA	
BIOMETRÍA HEMÁTICA	2,50
HEMOGLOBINA	0,50
HEMATOCRITO	0,50
PLAQUETAS	1,00
SEROLOGÍA	
VSG	1,00
AGLUTINACIONES FEBRILES	3,50
ASTO	1,50
PCR	1,50
FR	1,50
VDRL	1,50
PSA	2,50
HbsAg	2,50
HIV	2,50
PRUEBA DE EMBARAZO	1,50
ORINA	
EMO	1,50
HECES	
COPROPARASITARIO	1,00
INV. POLIMORFONUCLEARES	1,00
ROTAVIRUS	4,00
SANGRE OCULTA	1,50
BACTERIOLOGÍA	
GRAM	1,50
KOH	1,50
BIOQUIMICA	
ACIDO URICO	1,50
AMILASA	4,00
BILIRRUBINAS	2,50
COLESTEROL TOTAL	1,50
COLESTEROL HDL	1,50
COLESTEROL LDL	1,50
CREATININA	1,50
FOSFATASA ALCALINA	4,00
GAMMA GT	5,00
GLUCOSA	1,50
LIPASA	5,00
TGO	1,50
TGP	1,50
TRIGLICERIDOS	1,50
UREA	1,50

HEMATOLOGÍA	
BIOMETRÍA HEMÁTICA	3,00
HEMOGLOBINA	1,00
HEMATOCRITO	1,00
PLAQUETAS	1,50
SEROLOGÍA	
VSG	1,50
AGLUTINACIONES FEBRILES	4,50
ASTO	2,50
PCR	2,50
FR	2,50
VDRL	2,50
PSA	3,50
HbsAg	3,50
HIV	3,50
PRUEBA DE EMBARAZO	2,50
ORINA	
EMO	2,50
HECES	
COPROPARASITARIO	2,00
INV. POLIMORFONUCLEARES	2,00
ROTAVIRUS	5,00
SANGRE OCULTA	2,50
BACTERIOLOGÍA	
GRAM	2,50
KOH	2,50
BIOQUIMICA	
ACIDO URICO	2,00
AMILASA	5,00
BILIRRUBINAS	3,00
COLESTEROL TOTAL	2,00
COLESTEROL HDL	2,00
COLESTEROL LDL	2,00
CREATININA	2,00
FOSFATASA ALCALINA	5,00
GAMMA GT	6,00
GLUCOSA	2,00
LIPASA	6,00
TGO	2,00
TGP	2,00
TRIGLICERIDOS	2,00
UREA	2,00

Art. 32.- Las tasas a cobrarse por concepto de exámenes de laboratorio para el público en general son los siguientes:

ATENCIÓN AL PUBLICO EN GENERAL	4,00
---------------------------------------	-------------

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los horarios de atención en el CAI-Mira son los mismos que dispone el GAD-Mira, con excepción de los días donde se realicen brigadas médicas o talleres ocupacionales que ameriten trabajo continuo sin receso al mediodía, días en los cuales se laborará en una sola jornada de ocho horas.

SEGUNDA: El GAD-Mira proveerá de uniformes tipo hospitalario y mandiles con logo e identificación para todo el personal, para la atención tanto en las instalaciones del CAI-Mira como para las brigadas médicas.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, a los seis días del mes de febrero del año dos mil doce.

f.) Fausto Ruiz Quinteros, Alcalde

f.) Lic. María Fernanda Angulo, Secretaria General.

CERTIFICO: Que, el REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS SERVICIOS MEDICOS QUE DISPONE EL CENTRO DE ATENCION INTEGRAL DEL CANTON MIRA, A FAVOR DE ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD DEL CANTON MIRA, fue discutido y aprobado por el Concejo Municipal de Mira, en Sesión Ordinaria del seis de febrero del año dos mil doce.

Mira, 06 febrero 2012.

f.) Lic. María Fernanda Angulo, Secretaria General.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE MIRA.- Mira, 14 de febrero del 2012.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 inc. 4to. y Art. 323 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD, sancionó el REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS SERVICIOS MEDICOS QUE DISPONE EL CENTRO DE ATENCION INTEGRAL DEL CANTON MIRA, A FAVOR DE ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD DEL CANTON MIRA, por hallarse aprobado en marco de la Constitución de la República y de la Ley.- Ejecútense y publíquese.

f.) Fausto Ruiz Quinteros, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado de Mira.

CERTIFICO: Proveyó y firmó el REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS SERVICIOS MEDICOS QUE DISPONE EL CENTRO DE ATENCION INTEGRAL DEL CANTON MIRA, A FAVOR DE ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD DEL CANTON MIRA, que antecede el señor Fausto Ruiz Quinteros, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado de Mira, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil doce.

f.) Lic. María Fernanda Angulo, Secretaria General.

Mira, 14 febrero 2012

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SUCRE

Considerando:

Que, con la vigencia de la Constitución de la República del Ecuador a partir de su publicación en el Registro Oficial No. 449 del día 20 de Octubre del 2008 se estableció una nueva organización político - administrativa en nuestro país, al determinarse en su artículo 242 que el Estado Ecuatoriano se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales, denominándolos en su artículo 238 como Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, con la vigencia del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 303 del día 19 de Octubre de 2010, se derogó expresamente la Ley Orgánica de Régimen Municipal, el cual recoge asimismo la organización territorial establecida en la Constitución de la República del Ecuador, desarrollando las competencias que le corresponden realizar tanto al Gobierno Central como a cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados.

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

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados los consejos regionales, los consejos provinciales, los consejos municipales, los consejos metropolitanos, y; las juntas parroquiales rurales.

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece las facultades legislativas a los gobiernos autónomos descentralizados en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, la Constitución de la República en su artículo 36 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, el artículo 37 de la Constitución de la República, señala que El Estado garantizará a las personas adultas mayores los siguientes derechos:

4. Rebajas en los servicios públicos y en servicios privados de transporte y espectáculos.

5. Exenciones en el régimen tributario.

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece el mecanismo para la toma de decisiones legislativas relacionadas con las ordenanzas;

Que, de conformidad con lo determinado en la disposición transitoria vigésima segunda del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se requiere actualizar dicha ordenanza en base al ordenamiento jurídico vigente.

Que, el artículo 14 de la Codificación de la Ley del Anciano, publicada en el R. O. No. 376 del día 13 de octubre del año 2006, regula la exoneración de impuestos municipales, entre otros.

Que el Concejo Municipal del Cantón Sucre en las sesiones ordinarias de fechas 20 de agosto y 20 de septiembre de 2005 aprobó la ordenanza que regula la exoneración de los impuestos de acuerdo con la Ley del Anciano, la cual fue reformada posteriormente por el Concejo Municipal del Cantón Sucre en las sesiones ordinarias de fechas 08 y 19 de agosto de 2008.

Que es necesario regular el procedimiento administrativo para la aplicación de la exoneración del pago de los impuestos municipales en base al ordenamiento jurídico vigente; y,

Que, de conformidad con el Art. 60, literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización es deber del Alcalde someter a consideración del Concejo Municipal del Cantón Sucre el presente proyecto de ordenanza; y,

En uso de las atribuciones que le confiere los Arts. 57, literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

La Reforma a la Ordenanza que regula la exoneración de los impuestos de acuerdo con la Ley del Anciano.

Art. 1.- Regular la exoneración del pago de los impuestos municipales en la jurisdicción del cantón Sucre, a favor de las personas adultas mayores, de conformidad con lo previsto en la Codificación de la Ley del Anciano.

Art. 2.- Son beneficiarios de la exoneración a que se refiere el artículo anterior todas las personas naturales ecuatorianas o extranjeras que hayan cumplido los sesenta y cinco años de edad.

Art. 3.- Estarán exonerados del pago total de los impuestos municipales las personas que hayan cumplido los sesenta y cinco años de edad y cuyo patrimonio sea inferior a quinientas remuneraciones básicas unificadas o que tuviere un ingreso mensual estimado inferior a cinco remuneraciones básicas unificadas; y, en caso de que dicho patrimonio o ingreso mensuales fuesen superior, los impuestos serán pagados únicamente por la diferencia o excedente.

Este beneficio de exoneración de impuestos a favor de las personas adultas mayores se entenderá que procede en forma individual para cada cónyuge en el caso de que el solicitante sea de estado civil casado; y, en caso de la sociedad de hecho, para cada uno de ellos de conformidad con lo establecido en la Ley y en la disposición general Tercera del Reglamento General de la Ley del Anciano.

En lo relacionado a la exoneración de las tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras vigente en ésta Municipalidad, se aplicará a lo dispuesto a las Ordenanzas Municipales respectivas, de acuerdo a lo establecido en el literal e) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 4.- PATRIMONIO.- Para efecto de la aplicación de esta ordenanza, el patrimonio está constituido por el conjunto de bienes, créditos y derechos de una persona que deberá ser declarado por el peticionario para la respectiva exoneración de los impuestos municipales.

Art. 5.- REMUNERACION BASICA UNIFICADA.- Es la remuneración básica unificada para cada trabajador en general determinada por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 6.- PETICION.- Las personas adultas mayores presentarán su petición por escrito de exoneración del pago de los impuestos municipales, en la siguiente forma:

- a) Solicitud dirigida al Director Financiero en especie valorada;
- b) Copia de la Cédula de Ciudadanía o del documento legal que le acredite a los extranjeros; y,
- c) Para pedir la exoneración total del tributo deberá acompañar además la declaración juramentada realizada ante un Notario Público, en la que se indique que sus ingresos mensuales no superan las cinco remuneraciones básicas unificadas y que el valor de su patrimonio no supera las quinientas remuneraciones básicas unificadas; o, en su defecto indicar en su solicitud que supera dichos montos y que solicita la exoneración parcial en la forma establecida en el artículo 14 de la Ley del Anciano.

Art. 7.- PROCEDIMIENTO: Las personas adultas mayores podrán presentar su solicitud de exoneración del pago de impuestos, las cuales serán analizadas por el señor Director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, quien luego de solicitar los informes correspondientes al Jefe de Avalúos y Catastros y demás funcionarios competentes de ésta Institución, resolverá motivadamente si se cumplen o no los requisitos establecidos en la Ley del Anciano y ésta ordenanza; y, si se concede o no la exoneración solicitada.

El peticionario podrá interponer los recursos administrativos establecidos en la ley; así como también podrá impugnarlo ante los órganos correspondientes de la Función Judicial.

En caso de silencio administrativo, se estará a lo dispuesto en la ley.

Facúltese al Director Financiero para que proceda a dar de baja los títulos de crédito que sean sujetos a la exoneración que trata la presente ordenanza, de acuerdo a lo determinado en la Codificación de la Ley del Anciano.

Art. 8.- REVISION.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre en cualquier tiempo podrá comprobar la veracidad de la información; y, de llegarse a verificar que no corresponden a la verdad, procederá al cálculo, liquidación y cobro de los impuestos que hubieren dejado de pagar con los intereses de ley, sin perjuicio de iniciar los acciones legales correspondientes.

Art. 9.- Queda derogada toda ordenanza, reglamento o resolución que se oponga a la presente; y, de manera especial la ordenanza que regula la exoneración de los impuestos de acuerdo con la Ley del Anciano.

Art. 10.- De acuerdo con lo establecido en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la presente Ordenanza tributaria entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Sucre, a los DIEZ días del mes de Abril del año dos mil doce.

f.) Dr. Carlos Mendoza Rodríguez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.

f.) Sra. Solanda Falcones Falcones, Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre

CERTIFICO: Reforma a la Ordenanza que regula la exoneración de los impuestos de acuerdo con la Ley del Anciano, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Sucre, en las Sesiones Ordinarias del 21 de Marzo de 2012 y 10 de Abril del 2012, habiéndose aprobado su redacción en la última de las sesiones indicadas.

f.) Sra. Solanda Falcones Falcones, Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.

SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SUCRE.- Bahía de Caráquez 13 de Abril de 2012.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pásese el original y las copias de la **Reforma a la Ordenanza que regula la exoneración de los impuestos de acuerdo con la Ley del Anciano,** al señor Alcalde para su sanción y promulgación.

f.) Sra. Solanda Falcones Falcones, Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SUCRE.- Bahía de Caráquez, 18 de Abril de 2012.- De conformidad con lo que establece el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ejecútese y publíquese.

f.) Dr. Carlos Mendoza Rodríguez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Doctor Carlos Mendoza Rodríguez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, el diez y ocho del dos mil doce.- Certifico.

f.) Sra. Solanda Falcones Falcones, Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, 18 de Abril de 2012- Lo certifico.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCRE

Considerando:

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

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados los consejos regionales, los consejos provinciales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, y; las juntas parroquiales rurales.

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece las facultades legislativas a los gobiernos autónomos descentralizados en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que en el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador se establecen las competencias exclusivas de los gobiernos municipales y se estipula que en el ámbito de las competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 303 del día 19 de Octubre de 2010, se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que deroga expresamente la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece el mecanismo para la toma de decisiones legislativas relacionadas con las ordenanzas;

Que, es necesario que la Municipalidad cuente con una ordenanza que crea el sistema de abastos y de mercados en el cantón Sucre;

Que, el Art. 54, literal 1) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, permite al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;

Que, es deber de la Municipalidad del Cantón Sucre reglamentar todo lo relativo al manipuleo y reglamentos e inspección de mercados como lo estipula los Arts. 55, literal d) relacionado a actividades de saneamiento ambiental y 57, literal y) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, el Gobierno Cantonal de Sucre en las sesiones ordinarias de consejo celebradas los días 26 de noviembre y 01 de diciembre del año 2003 aprobó la reforma de la Ordenanza que reglamenta la ocupación de mercados y ferias libres del Cantón Sucre.

Que, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Vigésima Segunda del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que en el período actual de funciones, todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación.

Que, de conformidad con el Art. 60, literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización es deber del Alcalde someter a consideración del Concejo Municipal del Cantón Sucre el presente proyecto de ordenanza; y,

En uso de las atribuciones que le confiere los Arts. 57, literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA OCUPACIÓN DE MERCADOS Y FERIAS LIBRES DEL CANTÓN SUCRE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el servicio de los mercados municipales del cantón Sucre y el funcionamiento de las ferias libres.

Art. 2.- Los mercados municipales son centros comerciales al servicio público, destinados esencialmente a la venta de productos alimenticios y otros bienes de consumo popular.

Art. 3.- Los mercados municipales son locales establecidos, construidos y financiados por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sucre, en los que se concede a los vendedores la ocupación de puestos para el comercio, mediante el pago, de una tarifa que se hace efectiva, diario, semanal o mensualmente en la Tesorería Municipal, para cubrir los gastos de administración, operación y mantenimiento de los mismos.

CAPÍTULO II

DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

Art. 4.- Los mercados en funcionamiento en el Cantón Sucre están ubicados en: la cabecera cantonal, la ciudad de Bahía de Caráquez, parroquia Leonidas Plaza, parroquia Charapotó y parroquia San Isidro.

Art. 5.- El área de los mercados municipales, se extiende únicamente a la parte interior de las construcciones destinadas para los mismos.

Prohíbese la utilización de espacios ubicados en la parte exterior o alrededor de cualquiera de los mercados municipales, como aceras, portales, para expendio de productos alimenticios y otros bienes de consumo popular. Prohíbese el ingreso a animales a los mercados municipales.

Prohíbese además que los carros repartidores de productos, una vez que hayan entregado los productos a los comerciantes deberán retirarse.

Art. 6.- Los puestos interiores estarán destinados única y exclusivamente para el expendio de productos alimenticios, bienes de consumo popular y comidas preparadas. No para bodegas.

CAPITULO III

DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LOS MERCADOS

Art. 7.- En los mercados municipales ejercerán sus competencias las siguientes autoridades: el Alcalde, el Director de Gestión Ambiental, el Administrador de Mercados y los Comisarios Municipales.

Art. 8.- La administración, control y vigilancia de los mercados municipales que funcionan en el cantón Sucre, estarán a cargo de la Dirección de Gestión Ambiental, actividades que la cumplirá con el apoyo del Administrador de Mercados, Médico Veterinario Municipal; y, Comisario Municipal de cada parroquia, cuerpo de Policía Municipal y personal de trabajadores asignados a tales áreas.

Las funciones de la Dirección de Gestión Ambiental, cuyo ámbito de acción cubre la organización y control de varios servicios públicos, se hallan especificadas en el Orgánico Funcional por Procesos de la Municipalidad.

Art. 9.- Dentro del sistema organizativo de los mercados, los mismos que funcionarán bajo la responsabilidad del Administrador de Mercados quien dependerá administrativamente de la Dirección de Gestión Ambiental.

Art. 10.- Las funciones del Administrador de Mercados son:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en esta ordenanza y de las resoluciones pertinentes que emanen del Concejo, Alcalde y Director de Gestión Ambiental;
- b. Vigilar el correcto desenvolvimiento de las actividades administrativas, el funcionamiento del alumbrado eléctrico, agua potable, basureros y estado de seguridad del mercado, ser vigilante del buen trato al cliente.
- c. Controlar se mantenga en cada puesto de venta una balanza o romana, que sirva para la verificación del peso por parte del público;
- d. Vigilar que los víveres se expendan con sujeción a los precios oficiales que constarán en las respectivas pizarras que los vendedores exhibirán al público;
- e. Determinar los períodos y fechas en los que el mercado se cerrará para proceder a una limpieza total, medida que se efectuará por lo menos cada trimestre y que será dada a conocer con la debida antelación al público y dependientes de puestos;
- f. Coordinar las labores de control con el personal de inspectores y policías municipales;
- g. Controlar se cumplan las normas de higiene en el expendio de víveres;
- h. Atender los reclamos que presente el público y los dependientes de los puestos de venta;

- i. Presentar mensualmente a la Dirección de Gestión Ambiental un informe de las acciones desarrolladas por la unidad y que contenga además sugerencias para el mejor desenvolvimiento de cada sección; y,

- j. Realizar todos los actos que por su naturaleza sean compatibles con el cumplimiento de sus obligaciones.

Art. 11.- Los mercados se abrirán al público a las 05h00 y serán cerrados a las 16h00 todos los días del año. Después de la hora de cierre, sólo podrán quedar los comerciantes, arreglando su mercadería para la venta del día siguiente o efectuando el aseo de su puesto hasta las 18h00. Fuera de estas horas, sólo podrán ingresar los guardianes y personas autorizadas por el Director de Gestión Ambiental, y en los patios de comidas solo se podrá ingresar por la puerta habilitada para dicho menester hasta que cierren los locales,

Art. 12.- El Administrador de Mercados colaborará con la Municipalidad requiriéndole al comerciante periódicamente la presentación del comprobante de pago del arriendo diario, semanal o mensual del puesto, de no tenerlo el ocupante de un puesto, comunicará por escrito a la Dirección de Gestión Ambiental para que haga conocer esta novedad a la Dirección Financiera para que proceda a su cobro o se efectúe la rescisión del contrato en los casos establecidos en la Ley y ésta Ordenanza y se disponga la desocupación del local.

CAPITULO IV

DE LOS USUARIOS DE LOS MERCADOS

Art. 13.- Se denomina usuario al vendedor que ocupa en forma permanente un área determinada en el mercado municipal que ha sido asignada por la Municipalidad, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

Art. 14: Obligaciones del usuario:

- a. Pagar la tarifa que le corresponda por la utilización del área o puesto asignado. Para lo cual la Dirección Financiera fijará los cánones de arrendamiento que regirán cada año, tomando en cuenta los gastos de administración, operación y mantenimiento de los mercados municipales;
- b. Ocupar el puesto únicamente para el expendio de los víveres o mercaderías que fue declarado en su solicitud;
- c. Mantener el puesto asignado de acuerdo con las disposiciones de esta ordenanza, las normas de control sanitario y las disposiciones emanadas por el Administrador de Mercados;
- d. Colocar en la parte más visible de su puesto un letrero que contenga el número de control asignado por la Municipalidad y su nombre completo; letrero que tendrá la medida y forma que señale la Dirección de Gestión Ambiental;

- e. Permitir al empleado municipal debidamente autorizado la inspección o examen sanitario de su puesto en cualquier momento que lo solicite;
- f. Mantener los productos alimenticios elevados del suelo y preferentemente sobre superficies lavables;
- g. Tener permanentemente en su puesto, un depósito con tapa para la recolección de basura;
- h. Vestir durante las horas de atención al público, mandil y gorra (color a escoger) y en estado de limpieza. En el, mandil deberá constar el nombre de la persona que despacha;
- i. Usar pesas y medidas, debidamente aferidas, de acuerdo con las disposiciones legales y mantenerlas visibles al público;
- j. Mantener para conocimiento del público los precios de los artículos en tablillas que se' colocarán frente de cada producto;
- k. Observar modales y lenguaje apropiados en la atención al público;
- l. Mantener actualizados sus certificados de salud;
- m. Comunicar por escrito al Administrador de Mercados y/o el Comisario Municipal cualquier irregularidad, actos de abuso e irrespeto del personal, municipal y de los comerciantes;
- n. En caso de terminación del contrato de arrendamiento, el vendedor deberá entregar el local- o puesto que hubiere ocupado en las mismas condiciones que lo recibió. En consecuencia, será responsable de los daños que se hubieren producido; y,
- o. Los arrendatarios deberán entregar en la Tesorería Municipal como garantía el valor correspondiente a un canon de arrendamiento el cual será devuelto en la terminación del contrato siempre y cuando se entregue el local en las mismas condiciones en que lo recibió. Conservarán los locales y puestos de ventas en perfectas condiciones; los daños causados por los arrendatarios serán reparados por la Municipalidad y el arrendatario restituirá los valores invertidos inmediatamente. Si el valor de dichas reparaciones superase el valor de la garantía éste se recuperará mediante el procedimiento que prevea la Municipalidad.
- p. Debe instalar por su cuenta un medidor de energía eléctrica y cancelar de manera oportuna los valores por dicho consumo.

Art. 15.- Es prohibido a los usuarios, Arrendatarios

- a. Pernoctar en el mercado;
- b. Abrir agujeros en las paredes o deteriorarlas en cualquier otra forma y/o colocar en ella anuncios que no sean los autorizados;

- c. Consumir y vender en el puesto, bebidas alcohólicas, vender artículos o mercaderías de contrabando y drogas;
- d. Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos o materiales inflamables, desechos tóxicos o prender fuego en el interior del mercado;
- e. Portar o mantener, en el puesto cualquier clase de arma de fuego;
- f. No fumar;
- g. Atraer compradores por medio de aparatos amplificadores de sonido;
- h. Botar en las áreas de circulación desperdicios, basura o artículos averiados;
- i. Subarrendar los puestos asignados;
- j. Ocupar los puestos como bodega; y,
- k. Laborar en estado etílico.

Art. 16.- Los representantes de los comerciantes de cada mercado municipal o feria libre harán de portavoz oficial de la agrupación ante las autoridades municipales; y los representantes de los ocupantes, estarán obligados a coadyuvar para que las disposiciones dictadas en la presente ordenanza se cumplan a cabalidad; y, podrán firmar acuerdos de orden administrativo con la Municipalidad y concertar todas las medidas necesarias para el buen funcionamiento del mercado.

Art. 17.- Los comerciantes que se hallen ubicados en cada mercado municipal, deberán organizar por su cuenta propia, la limpieza y recolección de basura del mercado y depositar en los lugares recipientes determinados para el efecto. El Administrador de Mercados dictará las medidas necesarias y coordinará las acciones para el desalojo ordenado de los desperdicios con el Departamento de Gestión Ambiental.

CAPITULO V

DEL ARRENDAMIENTO DE PUESTOS Y CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO

Art. 18.- La relación entre los usuarios permanentes y la Municipalidad se regirá por un contrato de arrendamiento, mediante el cual el, Municipio otorga al usuario el área de un puesto determinado con los servicios e instalaciones inherentes a ese puesto y el usuario como contraprestación pagará la patente municipal, la tarifa correspondiente y el valor de los servicios adicionales que se le presten. El Municipio garantizará al usuario el uso permanente del puesto mientras cumpla con las normas de esta ordenanza.

Todas las adecuaciones que el usuario lo hiciera previa autorización correspondiente de la Dirección de Planificación del Desarrollo y Ordenamiento Territorial y

Dirección de Gestión Ambiental, al momento de entregar el puesto de venta pasará a constituir propiedad municipal. El derecho de ocupación de un puesto es intransferible.

En caso de que por cualquier motivo, el arrendatario de un local comercial no pueda continuar laborando podrá cualquiera de su familia solicitar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre que se le entregue en arrendamiento el mismo, lo cual será resuelto por el Concejo Municipal.

Art. 19.- El ciudadano que quisiere efectuar comercio de víveres o de productos acordes con el destino específico para el cual ha sido determinado cada mercado, debe solicitar por escrito un permiso de ocupación y elaboración del contrato de arriendo del uso del espacio interior.

En dicha solicitud se hará constar lo siguiente:

- a. Nombres y apellidos completos;
- b. Número de cédula de ciudadanía;
- c. Dirección domiciliaria;
- d. Certificado de no adeudar al Municipio;
- e. Indicar el tipo de comercio que va a realizar; y,
- f. Con la solicitud presentar el certificado de salud.

Art. 20.- La solicitud estará dirigida al Alcalde y presentada en la Secretaría para el ingreso, revisión y aprobación de la documentación requerida, la misma que será remitida a la Comisión de Higiene y Servicios públicos quien emitirá el respectivo informe a fin de que el Concejo Municipal de acuerdo a lo establecido en el Art. 445 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, resuelva la renovación de los contratos de arrendamientos correspondientes en períodos sucesivos.

Art. 21.- El Alcalde suscribirá el contrato de arrendamiento del puesto de venta conjuntamente con el peticionario, que será elaborado en cuatro ejemplares. En dicho contrato se hará constar el canon de arrendamiento, tiempo de vigencia del contrato será de cinco años, condiciones, obligaciones y derechos de las partes contratantes.

El original del indicado contrato será enviado a la Dirección Financiera-Sección Rentas, para la apertura de los registros de control correspondiente y la emisión de los títulos de créditos correspondientes, una copia será entregada al comerciante; otra copia al Administrador de Mercados y la cuarta copia para el archivo del Procurador Síndico Municipal.

Art. 22.- El contrato de arrendamiento quedará terminado cuando el usuario esté comprendido dentro de las siguientes causales:

- a. Por expiración del tiempo estipulado en el contrato para la duración del arriendo;

- b. Por mora en el pago del puesto asignado en dos cuotas mensuales consecutivas;
- c. Por destinarlo a la venta de víveres o productos distintos a los autorizados;
- d. Por causar escándalos o por comportamiento inadecuado con el público o con otros comerciantes establecidos en el mismo mercado;
- e. Por mantener cerrado o desocupado el puesto asignado por más de quince (15) días. En los casos de calamidad doméstica o por razones de fuerza mayor, el ocupante deberá justificar a la Dirección de Gestión Ambiental;
- f. Por desaseo, desorden o desacato comprobado de las órdenes administrativas dictadas por autoridades municipales;
- g. Por especulación o acaparamiento de víveres y productos o negarse a vender la mercadería al público, esconderlas o guardarlas para crear escasez artificial, propiciando de esta manera aumentos indebidos en los precios;
- h. Por venta de artículos adulterados o con peso incompleto, previa comprobación de las autoridades municipales;
- i. Por muerte del usuario o imposibilidad absoluta del mismo para atenderlo; y,
- j. Por decisión judicial, en los casos que la ley ha previsto.

Art. 23.- En cualquiera de los casos establecidos en el artículo precedente, el Administrador de Mercados, informará por escrito al Director de Gestión Ambiental para que se dé por terminado el contrato de arrendamiento y declare la disponibilidad del puesto, informará también a la Dirección Financiera-Sección Rentas y Tesorería para los efectos de control contable y cobro de los valores adeudados.

Art. 24.- Cuando un local del mercado municipal permaneciere cerrado y hubiere sido declarado en disponibilidad, el Director de Gestión Ambiental, solicitará al señor Alcalde que se realice una diligencia Judicial o notarial a dicho local comercial con la finalidad de abrir en presencia del señor Juez, o Notario, Comisario Municipal y de dos testigos, de preferencia miembros de la Asociación de Abastecedores del Mercado.

El Administrador de Mercados tendrá bajo su custodia y responsabilidad, todo lo que se detalle en el acta respectiva

Art. 25.- En el plazo de siete días, el ex-ocupante o quienes justifiquen legalmente tener derecho para ello, podrán reclamar la mercadería y más pertenencias que hubiesen sido inventariadas al momento de intervenirse y abrirse el local declarado en disponibilidad; la que será entregada con orden escrita del Comisario Municipal que intervino, previo el pago de los valores adeudados. Vencido el plazo antes señalado y de no presentarse reclamo por parte de un familiar se venderá la mercadería

por disposición del Director de Gestión Ambiental y en presencia del Comisario Municipal y Administrador de Mercados; de cuyos resultados se dejará constancia en el acta que se levantará al respecto. El producto y la mercadería serán entregadas al Patronato Municipal.

Art. 26.- Los puestos del mercado serán sectorizados por la clase de productos.

Art. 27.- El ocupante que resolviera dar por terminado el contrato de, arrendamiento del puesto, deberá informar con la debida anticipación a la Dirección de Gestión Ambiental, para que otro comerciante pueda ocupar el espacio que queda libre. La Dirección de Gestión Ambiental comunicará este particular a la Dirección Financiera, para que proceda al cobro de los valores que estuviesen pendientes.

CAPITULO VI

DE LAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APROBACION

Art. 28.- Las infracciones a esta ordenanza serán sancionadas luego de cumplirse con las garantías del debido proceso según la gravedad de la falta con:

- a. Multa pecuniaria con un valor del 10% del salario básico unificado;
- b. Suspensión, temporal del puesto de venta hasta por 15 días; y,
- c. Cancelación del contrato de arrendamiento.

Art. 29.- Para la imposición de las multas se oficiará a la Comisaría Municipal, que juzgará en base al informe presentado por la Dirección de Gestión Ambiental debiendo cumplirse previamente con las garantías del debido proceso.

El pago de la multa se efectuará en la Tesorería Municipal. En el caso de decomiso de la mercadería, esta será puesta a órdenes de un Comisario Municipal para el trámite de ley.

CAPITULO VIII

DE LA POLICIA MUNICIPAL

Art. 30.- En cada mercado se instalará un puesto interno de la Policía Municipal, cuyos fines principales son los siguientes:

- a. Hacer cumplir las disposiciones de la presente ordenanza;
- b. Vigilar el orden interno del mercado;
- c. Retirar del mercado ebrios, mendigos, maleantes y mujeres de vida licenciosa;
- d. Impedir con la colaboración de la Policía Nacional; que feriantes mayoristas con vehículos automotores, se sitúen en las aceras y calles adyacentes al mercado;

- e. Impedir la presencia en el interior del mercado de vendedores ambulantes;
- f. Colaborar con el Administrador de Mercados en todo aquello que requiera la intervención de las autoridades de policía;
- g. Prestar protección a los bienes de los usuarios;
- h. Las demás que se relacionen con la función específica de la Policía Municipal;
- i. Sanción o multa por cualquier infracción en terno o desacato a sus autoridades mayores.
- j. Multa de \$ 20.00 por desacato a sus autoridades.
- k. El Guardia nocturno o Policía Municipal que esta de turno, en caso de perderse cualquier mercadería del mercado será su responsabilidad de pagar.

CAPITULO IX

DE LAS FERIAS LIBRES

Art. 31.- Se denominan ferias libres, aquellos lugares destinados para la venta de mercaderías que son autorizados para funcionar ocupando espacios o vía pública.

Art. 32.- Las ferias libres funcionarán en los lugares, como Leonidas Plaza, San Isidro y Charapotó, en los días y horas que determine el Concejo Municipal mediante resolución.

Art. 33.- Se prohíbe vender en las ferias libres, carnes, pescado, mariscos, pan, granos cocidos, comidas preparadas, y todo producto de fácil descomposición.

Art. 34.- Cada tarifa por ocupación de puestos en las ferias libres, es fijada por el Director Financiero y ésta será revalorizada cuando él lo estime conveniente, considerando la superficie ocupada y la clase de artículos que se expenda.

Los señores comerciantes de las ferias libres también pagarán la patente municipal.

Art. 35.- El cobro por ocupación de un puesto en las ferias libres, se realizará a través de recaudadores municipales debidamente autorizados y mediante comprobantes, sellados y numerados. Los valores recaudados serán depositados en la Tesorería Municipal dentro de las 24 horas siguientes a su percepción.

Art. 36.- Respetar el área designada de conformidad al plano elaborado por la Dirección de Planificación del Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Art. 37.- Es prohibido a los señores comerciantes de las ferias libres:

- a. Obstruir con sus ventas las entradas, salidas y pasillos de circulación estipuladas en el plano;

- b. Observar modales y lenguaje inapropiados en la atención al público;
- c. Mantener desocupado el puesto por más de un mes, pierde todo derecho sobre el mismo; y,
- d. Botar en las áreas de circulación desperdicios, basura o artículos averiados.

Art. 38.- Las infracciones a esta ordenanza en lo referente al Capítulo IX, serán sancionadas según la gravedad de la falta con:

- a. Multa pecuniaria con un valor del 10% del salario básico unificado;
- b. Suspensión temporal del puesto de venta hasta un mes; y,
- c. Pérdida del puesto.

Art. 39.- Las ferias libres serán organizadas y controladas por la Dirección de Gestión Ambiental y Comisario Municipal.

Art. 40.- Refórmese la Ordenanza que crea el Manual de Funciones y Responsabilidades de Empleados y Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, de la siguiente manera:

SUBORDINACIÓN: Sus acciones son supervisadas por el Director de Gestión Ambiental

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en esta ordenanza y de las resoluciones pertinentes que emanen del Concejo, Alcalde y Director de Gestión Ambiental;
- b. Vigilar el correcto desenvolvimiento de las actividades administrativas, el funcionamiento del alumbrado eléctrico, agua potable, basureros, limpieza y estado de seguridad del mercado, ser vigilante del buen trato al cliente.
- c. Controlar se mantenga en cada puesto de venta una balanza o romana, que sirva para la verificación del peso por parte del público;
- d. Vigilar que los víveres se expendan con sujeción a los precios oficiales que constarán en las respectivas pizarras que los vendedores exhibirán al público;
- e. Determinar los períodos y fechas en los que el mercado se cerrará para proceder a una limpieza total, medida que se efectuará por lo menos cada trimestre y que será dada a conocer con la debida antelación al público y dependientes de puestos;
- f. Coordinar las labores de control con el Comisario Municipal, Inspectores y Policías Municipales;
- g. Controlar se cumplan las normas de higiene en el expendio de víveres;

- h. Atender los reclamos que presente el público y los dependientes de los puestos de venta;
- i. Presentar mensualmente a la Dirección de Gestión Ambiental un informe de las acciones desarrolladas por la unidad y que contenga además sugerencias para el mejor desenvolvimiento de cada sección; y,
- j. Realizar todos los actos que por su naturaleza sean compatibles con el cumplimiento de sus obligaciones.

Poner en conocimiento del Señor /a Alcalde /a y Director de Gestión Ambiental.

REQUISITOS:

- Título requerido: Médico Veterinario, Ingeniero Comercial; Administrador de Empresas u otros afines al puesto.
- Experiencia laboral requerida: 5 años en labores afines
- Conocimientos y Capacitación: Gerencia, Administración, Manejo de Productos y otros cursos afines al puesto.

Art. 41.- Se deroga la Ordenanza existente de Actualización de Ordenanza que Reglamenta la Ocupación de Mercados y Ferias Libres del Cantón Sucre.

DISPOSICION TRANSITORIA

A los arrendatarios del mercado municipal de Bahía de Caràquez, que se encuentra en reconstrucción, no se les exigirá el requisito establecido en los literales d) y f) del artículo 19 de ésta Ordenanza para la suscripción de los nuevos contratos de arrendamiento.

En caso de que los arrendatarios del mercado municipal de Bahía de Caràquez adeuden algún valor a ésta Municipalidad deberán cancelar los mismos en la Tesorería Municipal, pudiendo suscribir los convenios de pago respectivos de acuerdo a lo establecido en la ley, para lo cual se les concede el plazo de noventa días a partir de la vigencia de ésta ordenanza. Asimismo, los arrendatarios del mercado municipal de Bahía de Caràquez, deberán presentar ante el señor Administrador de Mercados el certificado de salud requerido en el artículo 19 de ésta ordenanza en el plazo de noventa días contados a partir de la vigencia de ésta normativa.

La presente ordenanza entrará en vigencia, de conformidad con lo establecido en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, en la web institucional, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Sucre, a los veinte seis días del mes de Marzo del año dos mil doce.

f.) Dr. Carlos Mendoza Rodríguez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.

f.) Sra. Solanda Falcones Falcones, Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre

CERTIFICO: REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA OCUPACIÓN DE MERCADOS Y FERIAS LIBRES DEL CANTÓN SUCRE, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Sucre, en las Sesiones: Ordinaria del 29 de Febrero de 2012 y Extraordinaria del 26 de Marzo de 2012, habiéndose aprobado su redacción en la última de las sesiones indicadas.

f.) Sra. Solanda Falcones Falcones, Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.

SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SUCRE.- Bahía de Caráquez 28 de Marzo 2012.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pásese el original y las copias de la **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA OCUPACIÓN DE MERCADOS Y FERIAS LIBRES DEL CANTÓN SUCRE**, al señor Alcalde para su sanción y promulgación.

f.) Sra. Solanda Falcones Falcones, Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SUCRE.- Bahía de Caráquez, 30 de Marzo de 2012.- De conformidad con lo que establece el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ejecútese y publíquese.

f.) Dr. Carlos Mendoza Rodríguez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Doctor Carlos Mendoza Rodríguez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, el treinta de Marzo del año dos mil doce.- Certifico.

f.) Sra. Solanda Falcones Falcones, Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, Marzo 30 de 2012- Lo certifico.

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SUCRE

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 238, consagra la plena autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 54, literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD" preceptúa que, dentro de las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, le corresponde a éste el diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

Que, con sujeción al artículo 57, literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD", al Concejo Municipal le corresponde, dentro de sus atribuciones, regular mediante ordenanza, la aplicación de los tributos previstos en la ley a su favor;

Que, al tenor del artículo 498 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD", los concejos cantonales, mediante ordenanza, pueden disminuir hasta en un cincuenta por ciento los valores que corresponda cancelar a los diferentes sujetos pasivos de los tributos establecidos en dicho código, por un plazo máximo de diez años, con la finalidad de estimular el desarrollo del turismo, la industria, el comercio u otras actividades productivas, culturales, deportivas, de beneficencia, así como las que protegen y defienden el medio ambiente; y,

Que, en el artículo 60 literal e) se establece como atribución del Alcalde el presentar con facultad privativa proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o suprimir tributos en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno.

En ejercicio de las atribuciones que le otorga el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el Art. 264 ibidem, de la misma normativa suprema.

Expide:

LA ORDENANZA DE ESTÍMULOS TRIBUTARIOS PARA ATRAER INVERSIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO DEL CANTÓN SUCRE.-

Art. 1.- DE LA DISMINUCION DE TRIBUTOS.- Se disminuye en un cincuenta por ciento los valores de los tributos municipales que como sujeto activo le corresponde recibir al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre en función de cada hecho generador, a las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, que se establezcan legalmente en el Cantón Sucre y/o realicen nuevas inversiones dentro del cantón, a partir de la fecha de publicación de la presente ordenanza.

Art. 2.- TRIBUTOS SUCEPTIBLES DE REDUCCIÓN.- Los tributos a los cuales se aplicará la disminución, según corresponda, son los siguientes:

- a) El impuesto sobre la propiedad urbana;
- b) El impuesto sobre la propiedad rural;
- c) El impuesto de alcabalas;

- d) El impuesto sobre los vehículos;
- e) El impuesto de matrículas y patentes;
- f) El impuesto a los espectáculos públicos;
- g) El impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos;
- h) El impuesto al juego;
- i) El impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales; y,
- j) Todos los demás tributos municipales establecidos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 3.- PLAZO DEL ESTÍMULO TRIBUTARIO.- El plazo para acogerse a los beneficios que otorga el estímulo tributario es el siguiente:

DETERMINACIÓN DE LAS REDUCCIONES TRIBUTARIAS

MONTO DE INVERSIÓN		PORCENTAJE	TIEMPO
5.000.00	100.000.00	50	5 AÑOS
100.000.01	EN ADELANTE	50	10 AÑOS

Este plazo decurrirá a partir de la expedición de la correspondiente resolución por parte del señor Director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.

Art. 4.- BENEFICIARIOS DEL ESTÍMULO TRIBUTARIO.- Podrán gozar de los beneficios que se establecen en la presente ordenanza, todas aquellas personas naturales o jurídicas que realicen nuevas inversiones productivas y/o que favorezcan el desarrollo de obras de infraestructura y/o el buen vivir en el cantón Sucre, generadoras de empleo y que privilegien la mano de obra local, para fomentar el desarrollo del turismo, la industria, el comercio u otras actividades productivas, culturales, educativas, deportivas o de beneficencia, así como las que protejan y defiendan el medio ambiente.

Art. 5.- DEL TRÁMITE.- Las personas naturales y/o jurídicas nacionales y extranjeras que quieran acogerse a los beneficios consagrados en esta ordenanza, presentarán su petición conjuntamente con el proyecto de inversión, para conocimiento y resolución del Director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, el cual se pronunciará dentro del término establecido en el artículo 387 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sobre la disminución tributaria que estime pertinente, de conformidad con la ley y la presente ordenanza.

Art. 6.- EXIGIBILIDAD DE OTROS TRÁMITES MUNICIPALES.- El ser beneficiario o beneficiaria de los incentivos tributarios, no exime de realizar los trámites de habilitación y demás requeridos por la Municipalidad a través de otra normativa, como asimismo de presentar en la Dirección Financiera la documentación que acredite su

condición de beneficiario o beneficiaria para obtener los beneficios municipales. Si estos trámites municipales no se completaran al cabo de seis (6) meses, la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, no podrá seguir obteniendo los beneficios municipales que le correspondan.

Art. 7.- CESE DE LA VIGENCIA DE LA ORDENANZA.- En caso de revocatoria, caducidad, derogatoria o, en general, cualquier forma de cese de la vigencia de la ordenanza, los nuevos valores o alícuotas a regir no podrán exceder de la cuantía o porcentaje establecido en la presente ordenanza.

Art. 8.- DEL INCUMPLIMIENTO.- Cuando por cualquier medio la Municipalidad determine el incumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza, el Director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, luego de evacuar el procedimiento administrativo aplicable que asegure el debido proceso, resolverá sobre la caducidad de los beneficios consagrados en ella y otorgados a los correspondientes sujetos pasivos. En caso de definir la caducidad de los beneficios, dispondrá la reliquidación de los tributos correspondientes desde la fecha en que se produjo la violación o incumplimiento, y exigirá el pago por el monto correspondiente a la reliquidación, más los correspondientes intereses, en forma inmediata. En caso de incumplimiento en el pago correspondiente, la Municipalidad aplicará el procedimiento coactivo.

Art. 9.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, a los nueve días del mes de Mayo del dos mil doce.

f.) Dr. Carlos Mendoza Rodríguez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.

f.) Sra. Solanda Falcones Falcones, Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA DE ESTÍMULOS TRIBUTARIOS PARA ATRAER INVERSIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO DEL CANTÓN SUCRE,** fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Sucre, en las Sesiones Ordinarias del 10 de Abril de 2012 y 9 de Mayo de 2012, habiéndose aprobado su redacción en la última de las sesiones indicadas.

f.) Sra. Solanda Falcones Falcones, Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.

SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SUCRE.- Bahía de Caráquez 11 de Mayo 2012.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pasese el original y las copias de la

ORDENANZA DE ESTÍMULOS TRIBUTARIOS PARA ATRAER INVERSIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO DEL CANTÓN SUCRE, al señor Alcalde para su sanción y promulgación.

f.) Sra. Solanda Falcones Falcones, Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SUCRE.- Bahía de Caráquez, 14 de Mayo de 2012.- De conformidad con lo que establece el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ejecútese y publíquese.

f.) Dr. Carlos Mendoza Rodríguez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Doctor Carlos Mendoza Rodríguez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, el catorce de Mayo del dos mil doce.- Certifico.

f.) Sra. Solanda Falcones Falcones, Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, Mayo 14 de 2012- Lo certifico.

No. 010/2012

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE

Considerando:

Que, el Art. 238, inciso primero de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, en concordancia con los Art. 1, 5, y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización territorial establecen que los gobiernos autónomos descentralizados municipales gozaran de autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el Art. 264 de la CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR, señala las competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales, siendo una de ellas expedir ordenanzas cantonales.

Que, el Art. 240 de la CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR, Art. 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y el Art. 8 del Código Tributario, otorgan la facultad legislativa y reglamentaria a los Municipios.

Que, el Art. 57 literal b) y el Art. 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecen la facultad de los concejos municipales de regular o reglamentar, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor.

Que, los Arts. 546 al 551 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecen el impuesto de patentes municipales;

Que, de acuerdo al Art. 54, literal p) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal.

Que, con fecha 19 de octubre del 2010, se publicó en el Suplemento del Registro Oficial N° 303, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, mediante Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del año 2010, se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, estableciendo en la Disposición Transitoria Vigésimo Segunda, que "en el período actual de funciones, todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial".

Que, el Código Tributario en su Libro Cuarto, habla sobre el Ilícito Tributario.

Que, Es necesario reglamentar los procesos que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cayambe, para la determinación de tributos, con la finalidad de evitar controversias con los contribuyentes.

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización; y, Código Tributario, y con el objeto de fortalecer las capacidades atribuidas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe.

Expide:

LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACION, ADMINISTRACION, CONTROL Y RECAUDACION DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE.

CAPÍTULO I

DE LAS PERSONAS QUE EJERCEN ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Art. 1.- Hecho Generador.- Constituye hecho generador las actividades de carácter comercial industrial, financiera, inmobiliaria, profesionales o de cualquier orden económico, que realicen las personas naturales o jurídicas, domiciliadas o con establecimiento en el cantón Cayambe.

Art. 2.- Sujeto Activo.- El sujeto activo de este impuesto es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cayambe.

Art. 3.- Sujeto Pasivo.- Están obligados a obtener la patente municipal y por ende, al pago anual de este impuesto, las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras; domiciliadas o con establecimiento en la jurisdicción del cantón Cayambe, que ejerzan actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales, o de cualquier orden económico.

Art. 4.- Obligaciones del sujeto activo.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe a través del área de rentas, elaborará y actualizará en el año anterior al cobro del tributo, dentro del territorio cantonal, un catastro general de contribuyentes que ejerzan actividades de orden económico, misma que se realizara mediante la recepción de la declaración del contribuyente o levantamiento de información realizada por el personal municipal.

El catastro del contribuyente contendrá la siguiente información:

- a. Número de registro;
- b. Nombre y apellido del contribuyente o razón social;
- c. Número de la cedula de ciudadanía en personas naturales y registro único de contribuyente (RUC) en personas jurídicas. En el caso de que las personas jurídicas sean nuevas y no posean el RUC, se registrará el número de cédula del representante legal;
- d. Dirección del establecimiento;
- e. Nombre del establecimiento en personas naturales;
- f. Patrimonio Neto, con el que opera el establecimiento; y,
- g. Tipo de actividad económica.

Art. 5.- Facultades del sujeto activo.- Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cayambe se le otorga las siguientes facultades:

- a) Solicitar a la Superintendencia de Compañías, de Bancos y otras entidades, la lista actualizada de las compañías, entidades financieras, cooperativas, cuyo domicilio se encuentre en el cantón Cayambe.
- b) Solicitar a los diversos gremios empresariales del cantón, la nómina actualizada de sus afiliados; con indicación de la actividad económica, dirección, representación legal, domicilio y patrimonio.
- c) Requerir del Servicio de Rentas Internas copia de la base de datos del registro único de contribuyente, así como de las declaraciones del impuesto a la renta de los contribuyentes domiciliados en el Cantón Cayambe, así como los que tengan establecimientos dentro del cantón.
- d) Solicitar al sujeto pasivo o terceros, cualquier información relacionada con el hecho generador.

Art. 6.- Obligaciones del sujeto pasivo.- El sujeto pasivo de este tributo, deberá presentar al área de Rentas Municipales para poder ingresar al catastro de patentes, los siguientes documentos:

6.1. Por primera vez:

6.1.1. Personas Naturales (obligados y no obligados a llevar contabilidad):

- a) Formulario de declaración e inscripción de patente.
- b) Copia de cedula de ciudadanía y certificado de votación del último proceso electoral.
- c) Copia de la declaración del impuesto a la renta del año anterior (para quienes estén obligadas a declarar y hayan cumplido un período fiscal de funcionamiento).
- d) Permiso del cuerpo de bomberos.
- e) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cayambe.
- f) Carta de pago de Impuesto Predial del año inmediato anterior.
- g) Informe de factibilidad emitidos por las Direcciones de Medio Ambiente y Planificación de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial vigente, para establecimientos de diversión, de expendio de alimentos, mecánicas, talleres artesanales, carpinterías, cerrajerías, industrias y otros de naturaleza similar.
- h) Otros documentos que sean necesarios según lo establezca el Código Tributario y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

6.1.2. Personas Jurídicas y Sociedades:

- a) Formulario de declaración e inscripción de patente.
- b) Copia de la cedula de ciudadanía y papeleta de votación del último proceso electoral del representante legal.
- c) Copia del acta de constitución de la empresa.
- d) Copia del nombramiento del representante legal.
- e) Certificado de la Dirección Municipal de Ambiente para las actividades que por su naturaleza lo ameriten.
- f) Otros documentos que sean necesarios según lo establezca el Código Tributario y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- g) Certificado de no Adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cayambe.
- h) Carta del impuesto predial del año inmediato anterior.

- i) Informe de factibilidad emitidos por las Direcciones de Medio Ambiente y Planificación de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial vigente, para establecimientos de diversión, de expendio de alimentos, mecánicas, talleres artesanales, carpinterías, cerrajerías, industrias y otros de naturaleza similar.
- j) Balance general presentado al SRI, con el sello de la Superintendencia de Compañías, (Declaración Impuesto a la Renta).

6.2. *Renovaciones:*

6.2.1. *Personas naturales obligadas a llevar contabilidad:*

- a) Formulario de declaración e inscripción de patente.
- b) Copia de la declaración del Impuesto a la Renta correspondiente al período inmediato anterior al año del impuesto.
- c) Copias certificadas de estados financieros del último ejercicio económico.
- d) Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación del último proceso electoral y nombramiento del representante legal (únicamente en el caso de que estos hayan sufrido algún cambio).
- e) Copia del RUC actualizado (únicamente en caso de cambios)
- f) Permiso del Cuerpo de Bomberos.

6.2.2. *Personas jurídicas y sociedades:*

- a) Formulario de declaración e inscripción de patente.
- b) Copia de la declaración del Impuesto a la Renta correspondiente al período inmediato anterior al año del impuesto.
- c) Copias certificadas de estados financieros del último ejercicio económico.
- d) Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación del último proceso electoral y nombramiento del representante legal (únicamente en el caso de que estos hayan sufrido algún cambio).
- e) Copia del RUC actualizado (únicamente en caso de cambios)
- f) Permiso del Cuerpo de Bomberos.

6.3. *Artesanos:*

- a) Los (as) artesanos (as) que van a obtener la patente por primera vez, a más de los requisitos establecidos en el literal 6.1.1. deberán presentar:
- b) Copia de calificación artesanal actualizada.

6.4. *Extranjeros:*

Los (as) extranjeros (as) a más de los requisitos indicados por primera vez y en renovaciones, deberán presentar los siguientes documentos que acrediten la legalidad de su permanencia en el país y de sus actividades económicas:

- a) Copia notariada del pasaporte.
- b) Copia notariada de visa de residencia con el tipo de actividad que realiza.
- c) Copia notariada del certificado de empadronamiento.

El formulario de inscripción y declaración será adquirido en las ventanillas de Tesorería Municipal, y será correctamente llenado por el interesado.

Una vez obtenida la patente esta se exhibirá en el lugar más visible del establecimiento o local.

Art. 7.- Obligatoriedad de declarar.- Sin excepción de personas alguna, sea natural, jurídica y las sociedades de hecho, aun los exonerados del pago del impuesto, están obligados a brindar la información requerida por el Departamento de Rentas y obtener la Patente Anual.

CAPÍTULO II

DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL

Art. 8.- Plazo para obtener la patente.- La patente deberá obtenerse dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en que se inicia la actividad económica.

Art. 9.- Plazo para el pago de la patente.- Las personas naturales obligadas o no a llevar contabilidad y las personas jurídicas que ya obtuvieron la patente, deberán pagar este tributo hasta treinta días después de la fecha límite para la declaración del impuesto a la renta.

Art. 10.- Notificación por cambios.- En caso de aumento de capital, cambio de propietario o accionistas, cambio de domicilio, de denominación del establecimiento se deberá comunicar al área de Rentas Municipales para su actualización en el respectivo catastro, asumiendo el contribuyente la responsabilidad legal ante el Municipio de Cayambe, con su firma en el correspondiente formulario, adquirido en Tesorería.

Un representante de la Municipalidad deberá realizar inspecciones por lo menos dos veces al año, con el fin de verificar el aumento o disminución de capital para las personas que no estén obligados a llevar contabilidad con el fin de actualizar el catastro.

El sujeto pasivo que no cumpliera con la presente disposición, será sancionado con el 15% del Impuesto a Pagar, por cada año de retraso a cancelar, acorde al Art. 329 del Código Tributario.

Art. 11.- De la liquidación.- En caso de liquidación de las actividades económicas, el contribuyente deberá comunicar al Área de Rentas Municipales, dentro de treinta días contados a partir de la finalización de las operaciones, cumpliendo el siguiente procedimiento:

- a) Cancelación de valores adeudados y presentación de la copia de este comprobante;
- b) Solicitud de eliminación del catastro;
- c) Informe de verificación de liquidación de la actividad económica por parte del área de Rentas.

Comprobado dicho caso se procederá a la cancelación de la inscripción y a suprimir el nombre del catastro, de otro modo se entenderá que el negocio continúa con todas sus obligaciones hasta la fecha de su aviso.

El impuesto deberá ser cancelado hasta el año que se notifique al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cayambe, la liquidación de la actividad económica.

Art. 12.- Verificación de la declaración.- Todas las declaraciones quedan sujetas a verificación por parte de la Administración Tributaria Municipal, la misma que la ejecutará la Dirección de Avalúos, Catastros y Rentas o su delegado. El resultado de la verificación será notificado al sujeto pasivo, quien podrá presentar el reclamo administrativo tributario correspondiente, en un plazo no mayor a veinte días, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación.

Art.13.- Balance Económico.- Las actividades económicas que de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Régimen Tributario Interno deben llevar contabilidad, están en la obligación de presentar el formulario sellado por el SRI correspondiente a la declaración del impuesto a la Renta y/o los balances económicos sellados por la Superintendencia de Compañías, como máximo 30 días después de haber declarado el impuesto a la renta; en base de los cuales se calculará el derecho anual de la patente municipal, según lo establece el artículo 21 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Art. 14.- Determinación Presuntiva.- Cuando los sujetos pasivos no presentaren su declaración para la obtención de la patente en el plazo establecido, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cayambe a través de sus funcionarios notificará al contribuyente recordándole su obligación y si transcurridos ocho días no diere cumplimiento, se procederá a determinar el patrimonio en forma presuntiva. Este mismo procedimiento se utilizará cuando los documentos que sustentan la declaración no sean aceptables por razones fundamentales o no presten merito suficiente para acreditarlos, o cuando la documentación que presta el sujeto pasivo este incompleta. La determinación presuntiva se la hará conforme el Código Tributario y Ley de Régimen Tributario Interno.

Art. 15.- Notificación al Sujeto Pasivo.- Cuando los sujetos pasivos incumplan con las disposiciones establecidas en la Ley, la presente Ordenanza o cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cayambe necesite comunicar sus disposiciones referentes a la presente ordenanza, el área de Rentas procederá a notificar mediante prensa radial, publicidad rodante o en cualquiera de las formas establecidas en el Art. 107 del Código Tributario, para que en un plazo máximo de 8 días se acerquen a la Jefatura de Rentas de la Municipalidad.

Art. 16.- Pago en caso de venta de negocio.- En caso de venta del negocio o establecimiento, el vendedor deberá dar aviso inmediato al Departamento de Rentas, para el cierre en el Catastro, departamento que procederá a la apertura de una nueva patente a nombre del nuevo propietario.

Art. 17.- Pago de Empresas en proceso de disolución o liquidación.- Las Empresas que justifiquen su estado de inactividad y aquellas que se encuentren en proceso de disolución o liquidación, pagarán el impuesto de patente anual mínima, equivalente a diez dólares de los Estados Unidos de Norte América (USD \$10,00), hasta la cancelación definitiva de la empresa.

Art. 18.- Pago Independiente del ejercicio de la actividad.- El impuesto a la patente se deberá pagar durante el tiempo que se desarrolla la actividad o se haya poseído el Registro Único de Contribuyentes, aunque la actividad no se haya realizado. En caso que el contribuyente no haya notificado a la administración dentro de los treinta días siguientes a la finalización de la actividad, se considerará que la actividad se ha continuado realizando, sin embargo, de existir documentación que justifique plenamente que la actividad económica no fue ejercida, el sujeto pasivo pagará por concepto de impuesto de patente municipal anual, la tarifa diez dólares de los Estados Unidos de Norte América (USD \$10,00) por cada año, desde la fecha de finalización de la actividad a la fecha de notificación a la administración.

Art.- 19.- Pago Individual por cada actividad.- La persona natural o jurídica que posee más de un local para el ejercicio de su actividad económica dentro del cantón, está obligada a sacar patentes distintas por cada uno de los locales; en cuyo caso el impuesto se calculará en base a los ingresos que cada uno refleje.

CAPÍTULO III

DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL

Art. 20.- Base Imponible.- Para ejercer una actividad comercial, industrial o financiera, se deberá obtener una patente anual, previa inscripción en el registro que mantendrá para estos efectos el Departamento de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cayambe. La base imponible para el cálculo del impuesto será el Patrimonio neto con el que se cuente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior. Para las actividades nuevas de personas jurídicas, la base imponible será el capital social que conste en la respectiva escritura pública de creación.

Se entenderá por patrimonio neto la diferencia de los valores entre el activo y el pasivo del balance general del año inmediato anterior elaborado de acuerdo a normas de contabilidad generalmente aceptadas.

Para los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad que tengan sucursales en distintas jurisdicciones se especificará el porcentaje de ingresos obtenidos en cada uno de los cantones y en base a dichos porcentajes se determinará la base imponible que corresponde a cada municipio, de la siguiente manera:

(Patrimonio Neto) x (% de Ingresos obtenidos en Cayambe)= Base Imponible

Para las actividades que no llevan contabilidad, el activo se determinara en base al informe proporcionado por el contribuyente y supletoriamente en forma presuntiva, de acuerdo a la inspección realizada por los funcionarios de la municipalidad.

Cuando un negocio demuestre haber sufrido perdida se aplicara lo dispuesto en el artículo 549 del Código

Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Cuando los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad, declaren el patrimonio neto en cero o negativo, se calculará para el respectivo pago, el 1% del total de ingresos, el mismo que no podrá exceder de cinco remuneraciones básicas del trabajador.

Art. 21.- Tarifa.- Sobre la base imponible se aplicara la tarifa de acuerdo a la siguiente escala:

	DESDE	HASTA	FRACCIÓN BÁSICA	PORCENTAJE
1	0	600	10.00	0.00
2	601	900	23.80	1.80
3	901	1,350	46.60	1.92
4	1,351	2,100	69.40	2.04
5	2,101	3,150	92.20	2.16
6	3,151	4,700	115.00	2.28
7	4,701	7,100	137.80	2.40
8	7,101	10,600	160.60	2.52
9	10,601	16,900	183.40	2.64
10	16,901	23,800	206.20	2.76
11	23,801	35,800	229.00	2.88
12	35,801	53,600	251.80	3.00
13	53,601	80,400	274.60	3.12
14	80,401	120,600	297.40	3.24
15	120,601	180,800	320.20	3.36
16	180,801	271,200	343.00	3.48
17	271,201	390,000	365.80	3.60
18	390,001	510,000	380.60	3.72
19	510,000	2,631,579		EL 0,95%
20	2,631,580	EN ADELANTE		25,000.00

Art. 22.- De la Emisión de los títulos de crédito por patente.- Para las actividades económicas no obligadas a llevar contabilidad, los títulos de crédito por patente municipal se emitirán hasta el 31 de enero de cada año, en base al catastro de patentes existente; sin perjuicio de los resultados que arrojen las verificaciones de las declaraciones y sean necesario re liquidar, en cuyo caso, se emitirán los títulos complementarios que fueren menester.

Para las actividades económicas obligadas a llevar contabilidad, se procederá a emitir los títulos de crédito conforme presenten sus declaraciones en el Servicio de Rentas Internas, sin que en ningún caso pueda sobrepasar de treinta días después de la fecha límite establecida para la declaración del impuesto a la renta, en caso de no

hacerlo se procederá a emitir los títulos de crédito de acuerdo a lo establecido en el Art. 14 de esta ordenanza.

Art. 23.- Exención.- Estarán exentos de este impuesto los artesanos calificados como tales por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, para lo cual presentarán la solicitud acompañada del documento que acredite tal calificación.

También están exentos los ancianos, para los cuales se aplicará lo dispuesto en el Art. 14 de la Ley del Anciano.

Corresponde a la Jefatura de Rentas Municipal, aceptar y calificar los documentos presentados, además detectar alteraciones que no se ajusten a las disposiciones de la Ley de Defensa del Artesano o la Ley del Anciano, en este caso el indicado funcionario suspenderá los beneficios de la

exoneración. Los contribuyentes calificados como artesanos deberán presentar cada dos años la renovación de su respectiva calificación como artesanos, caso contrario se suspenderán los beneficios de la exoneración.

Las exoneraciones indicadas en los párrafos anteriores se realizarán a partir del año en que se apruebe la correspondiente documentación, solicitada por el Departamento de Rentas para tal efecto.

Art. 24.- Fechas de exigibilidad.- La Comisaría Municipal de oficio, realizara el control de patentes a todos los establecimientos que realizan actividad económica dentro del cantón a partir del mes de junio de cada año.

Todas las personas naturales o jurídicas con obligación de pagar el impuesto a la patente, deben exhibir el documento de pago en un lugar visible al público, el incumplimiento de esta disposición se considerara como una infracción y será sancionada con una multa del 5% de la remuneración básica unificada, en el caso de reincidencia el valor se duplicara.

Para la aplicación de esta multa la Comisaría Municipal enviará el informe al área de Rentas la misma que emitirá la respectiva multa.

La Patente Municipal será exigible mediante proceso coactivo desde el primero de enero del siguiente ejercicio económico.

Art. 25.- Sanciones.- El contribuyente que incumpla lo establecido en el Art. 547 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización será sancionado con una multa equivalente al cien por ciento (100%) de la remuneración mensual básica unificada del trabajador en general.

Cuando se incumplieran las disposiciones establecidas en la presente ordenanza y en especial los artículos 8 y 9, la Comisaría Municipal clausurará un establecimiento como medida cautelar hasta cuando el contribuyente exhiba el título de crédito por el pago de la patente anual municipal así como de la multa, sin perjuicio de los dispuesto en otros artículos del Código Tributario.

Art. 26.- Destrucción de sellos.- La destrucción de los sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición a la clausura, dará lugar a iniciar las acciones legales establecidas en el Código Tributario.

Art. 27.- Reclamos y recursos.- Los sujetos pasivos tienen derecho a presentar reclamos y recursos al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cayambe, quien los resolverá de acuerdo y en los plazos establecido en el Código Tributario.

Art. 28.- Procedimiento.- En todos los procedimientos y aspectos no señalados en esta ordenanza se aplicara las disposiciones pertinentes de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código Tributario, Ley de Régimen Tributario Interno y demás leyes conexas.

Art. 29.- Prohibiciones.- Queda prohibido realizar actividades de carácter comercial, industrial, financiera, inmobiliaria, profesionales o de cualquier orden económico; en los zaguanes, garajes, corredores o similares de los predios ubicados en el cantón de acuerdo a lo solicitado por el Cuerpo de Bomberos amparados en la Ley de Defensa Contra Incendios y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios.

DISPOSICION DEROGATORIA.-

Quedan derogadas todas las Ordenanzas expedidas con anterioridad y que se opongan a la presente.

DISPOSICION FINAL.-

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

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Cayambe a los diecisiete días del mes de Mayo del año dos mil doce.

f.) William Perugachi C., Alcalde, GAD Municipal del Cantón Cayambe.

f.) Cristina Chimarro I., Secretaria General del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACION, ADMINISTRACION, CONTROL Y RECAUDACION DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE, fue aprobada en primer debate en la Sesión Ordinaria del diez de Mayo del dos mil doce y en segundo debate en la Sesión Ordinaria del diecisiete de Mayo del año dos mil doce.

f.) Cristina Chimarro I., Secretaria General del Concejo.

Cristina Chimarro I., Secretaria General del Concejo.- Cayambe, a los dieciocho días del mes de Mayo del año dos mil doce; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente Ordenanza al señor Alcalde, para su sanción en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

f.) Cristina Chimarro I., Secretaria General del Concejo.

ALCALDÍA DE CAYAMBE.- Cayambe, a los dieciocho días del mes de Mayo del año dos mil doce.- **VISTOS:** Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente, sanciono la presente Ordenanza conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 322 inciso tercero. Ejecútese.

f.) William Perugachi C., Alcalde, GAD Municipal del Cantón Cayambe.

CERTIFICACIÓN.- La Secretaria General del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe, certifica que el señor Alcalde, sancionó la Ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Cayambe, a los dieciocho días del mes de Mayo del año dos mil doce.

f.) Cristina Chimarro I., Secretaria General del Concejo.

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

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Artículo 264 establece que los gobiernos autónomos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas, numeral 6): “Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal”.

Que, el Art. 55, Literal f, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determina como competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado: “Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción territorial”.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, debe constituir las instancias legales y administrativas, bajo el marco regulatorio de las normas y leyes vigentes, a fin de que pueda encontrarse en plena capacidad operativa, para planificar, organizar, regular y controlar el transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el territorio de su jurisdicción.

Que, en la sesión ordinaria del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces celebrada el jueves 23 de junio de 2011 se resolvió que esta municipalidad asuma la competencia de tránsito, de acuerdo al Art. 130 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Que, en uso de las atribuciones legales contempladas en el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

La presente: ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN CANTONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN VINCES.

CAPÍTULO I

DE LA NATURALEZA Y FINES

Art. 1.- Creación y Naturaleza.- Créase la Dirección Cantonal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal

del Cantón Vinces, dependencia técnica de nivel operativo cuyo titular es el director de la unidad y estará subordinada a la supervisión del Concejo Cantonal y del alcalde.

Art. 2.- Fines.- La Dirección Cantonal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial que se conocerá por sus siglas DCTTTSV, planificará, organizará, regulará y controlará el transporte terrestre, el tránsito y la seguridad vial interparroquial, intercantonal y urbano, en todo el territorio que comprende la jurisdicción del cantón Vinces, manteniendo coordinación directa con la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y con la Comisión de Tránsito de la Provincia de Los Ríos, para la correcta aplicación de la presente ordenanza, leyes y reglamentos correlativos.

Art. 3.- Conformación.- La conformación, estructura y funciones de la DCTTTSV estarán determinadas en su respectivo Reglamento Orgánico Funcional, el mismo que será aprobado por el Concejo Cantonal.

Art. 4.- Presupuesto.- El Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces aprobará el presupuesto adecuado para la operación de la DCTTTSV, el cual tendrá la asignación de ingresos específicos que serán anualmente incluidos en el presupuesto municipal.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

Art. 5.- Atribuciones.- A la DCTTTSV le corresponderá las siguientes atribuciones generales:

- a) La planificación de las actividades y servicios de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, debidamente insertos en el Plan de Desarrollo Cantonal.
- b) La organización de los servicios de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial necesarios, de acuerdo a los requerimientos de las áreas urbanas y rurales del cantón.
- c) Regular la organización de las actividades y servicios de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en aplicación de las leyes, ordenanzas y reglamentos correspondientes.

Art. 6.- Resoluciones.- La DCTTTSV expedirá las resoluciones administrativas por medio de su director, las mismas que tienen que ser motivadas.

CAPÍTULO III

DE LA PLANIFICACIÓN DEL TRÁNSITO

Art. 7.- Competencia.- En materia de planificación del tránsito en el cantón Vinces, compete a la DCTTTSV:

- a) Planificar la circulación de vehículos y servicios de transporte colectivo y particular de pasajeros o de carga, y las prestaciones de la red de circulación; y,

- b) Planificar el estacionamiento público o privado, sea este, edificado o no edificado.

Art. 8.- Prestaciones de la vialidad.- La planificación de las prestaciones que debe tener la vialidad para la circulación de los vehículos comprende los siguientes ámbitos:

1. Sistemas inteligentes para la administración del tránsito urbano, interparroquial e intercantonal.
2. Semaforización urbana centralizada.
3. Señalización vial, horizontal y vertical, urbana e interparroquial.
4. Seguridad vial urbana e interurbana.
5. Circulación y seguridad peatonal.
6. Implementación de ciclo vías.

Art. 9.- Prestaciones de estacionamientos.- La planificación de las prestaciones de estacionamientos para los vehículos comprende los siguientes ámbitos:

1. Estacionamiento público o privado, edificado o no edificado, fuera de la vía.
2. Estacionamiento público libre y tarifario en la vía.
3. Estacionamiento especializado o de uso específico; y.
4. Estacionamiento para servicios de transporte colectivo.

CAPÍTULO IV

DE LA PLANIFICACIÓN DEL TRANSPORTE

Art. 10.- De la Competencia.- En materia de planificación del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el cantón Vinces compete a la DCTTTSV:

- a) Planificar los servicios de transporte terrestre, público, comercial y por cuenta propia, necesarios para satisfacer las demandas de la población en el terreno urbano y rural del cantón; y.
- b) Determinar la infraestructura adecuada para la prestación de los servicios de transporte terrestre, público, comercial y por cuenta propia.

Art. 11.- Planificación de la red de servicios de transporte.- La planificación de la red de servicios de transporte urbano, interparroquial e intercantonal y los servicios para transporte de carga, se enmarcarán en los siguientes ámbitos:

- a) Transporte para pasajeros:
 1. Red de transporte urbano, interparroquial e internacional de pasajeros.

2. Transporte escolar, de taxis, de turismo, transporte institucional y cualquier otro tipo de transporte masivo de pasajeros.

3. Establecimiento de costos de producción para cada categoría, para determinar fletes, pasajes, etc., según las disposiciones emitidas por la Agencia Nacional de Tránsito.

4. Equilibrio oferta-demanda de pasajeros.

5. Equilibrio económico-tarifario.

6. Infraestructura edificada y mobiliario urbano para el transporte de pasajeros.

- b) Transporte para carga:

1. Transporte de carga liviana o mixta y de carga pesada.

2. Transporte de sustancias (químicas, combustibles, explosivas, otras); y,

3. Cualquier otro tipo de transporte de carga.

Art. 12.- Planificación de la red de servicios de transporte particular.- La planificación de la red de servicios de transporte particular, para vehículos privados de uso privado, como bicicletas, motocicletas, etc., automóviles y vehículos especiales que transporten a los conductores y sus acompañantes, o que transporten bienes personales o de servicios en general, se enmarcarán en los siguientes ámbitos:

1. Red vial convencional y red vial especializada; y,

2. Red de ciclo vías y afines

CAPÍTULO V

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRÁNSITO

Art. 13.- Competencia de Tránsito.- En materia de organización del tránsito en el cantón Vinces compete a la DCTTTSV:

- a) Organizar y distribuir estratégicamente los sistemas inteligentes.

- b) Crear y optimizar progresivamente la red de semaforización urbana y rural centralizada.

- c) Organizar y señalar la vialidad urbana e interparroquial de forma horizontal y vertical.

- d) Organizar y distribuir estratégicamente los elementos de seguridad vial urbana e interparroquial.

- e) Organizar y distribuir las circulaciones y los elementos de seguridad peatonal y la circulación de bicicletas y motocicletas.

- f) Organizar y especificar el estacionamiento privado edificado y no edificado fuera de la vía.

- g) Organizar y especificar los servicios de estacionamiento público edificado y no edificado fuera de la vía.
- h) Organizar y especificar los servicios de estacionamiento público libre y tarifado en la vía.
- i) Organizar y especificar el estacionamiento especializado o de uso específico.
- j) Organizar y distribuir el estacionamiento para servicios de transportes.

CAPÍTULO VI

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE

Art. 14.- Competencia en transporte.- En materia de organización en transporte en el cantón Vinces compete a la DCTTTSV:

- a) Generar políticas específicas para la organización y funcionamiento del transporte colectivo y particular.

Art. 15.- Organización de servicios de transporte.- La organización de los servicios de transporte para pasajeros y para carga se enmarcará en los siguientes ámbitos:

- a) Organizar y estandarizar el transporte urbano, interparroquial e intracantonal de pasajeros.
- b) Organizar frecuencias y horarios del servicio territorial de líneas urbanas, interparroquiales e intercantonales.
- c) Organizar y estandarizar el servicio de transporte escolar, así como el de transporte de taxis, a nivel urbano, interparroquial e intracantonal.
- d) Organizar y especificar los tipos de servicio para el transporte de turismo; y.
- e) Organizar y especificar el transporte de carga liviana-mixta y pesada.

Art. 16.- Organización de Servicios de Transporte Particular.- La organización del servicio del transporte particular para pasajeros y carga, comprende los siguientes ámbitos:

- a) La organización y distribución de la red vial, convencional y de la especializada; y.
- b) La organización y distribución de la red de ciclo vías.

CAPÍTULO VII

DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

Art. 17.- Competencia documental.- En materia de organización y administración documental compete a la DCTTTSV:

- a) Solicitar copia certificada de las resoluciones emitidas por la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y la Agencia Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, durante el año anterior a la transferencia de funciones; y.
- b) Organizar la administración documental de la emisión, fiscalización, cambios, renovaciones, incrementos y remoción de los permisos de operación y demás títulos y documentos habilitantes que licencian el funcionamiento de las organizaciones y empresas de transporte colectivo, bajo un sistema informatizado e integral.

Art. 18.- Documentos administrados.- Los principales documentos a ser administrados son:

1. Resoluciones administrativas específicas.
2. Permisos de operación.
3. Habilitaciones operacionales.
4. Cambios de socios.
5. Cambios de unidad.
6. Cambios de socios y de unidad.
7. Incrementos de socios.
8. Incrementos de unidades.
9. Incremento de unidades y de socios.
10. Calificación vehicular o constatación física.
11. Registro vehicular de servicio público.
12. Registro vehicular de servicio privado.
13. Certificaciones.
14. Informes técnicos.
15. Informes legales.
16. Seguridad documental e informática.
17. Metodología tarifaria; y.
18. Demás títulos y documentos habilitantes que se consideren indispensables para el objeto.

Art. 19.- Organización y registro del parque automotor.- La DCTTTSV igualmente será responsable por la organización y registro del parque automotor de servicio público, comercial y cuenta propia.

CAPÍTULO VIII

DE LA REGULACIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

Art. 20.- Competencia.- En Materia de regulación y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el cantón Vinces, compete a la DCTTTSV:

- a) Proponer ante el Concejo Cantonal proyectos de normas y regulaciones que, enmarcados en las disposiciones de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y otras pertinentes permitan asegurar la correcta administración de las actividades y servicios de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, dentro del territorio del cantón Vinces.
- b) Aplicar leyes, ordenanzas, reglamentos y toda otra forma referente a la planificación, organización y prestación de las actividades de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial; y.
- c) Coordinar la aplicación y el cumplimiento de las resoluciones, regulaciones, normas de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial y de esta ordenanza, con la Policía de Tránsito y la Comisión Provincial de Tránsito de Los Ríos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Se autoriza a la administración municipal para que a través de la DCTTTSV se coordine el proceso de transferencia de competencia y funciones con la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y,

SEGUNDA.- Una vez que el Consejo Nacional de Competencias autorice el inicio de la transferencia de competencias, la administración municipal solicitará el inmediato congelamiento de incremento de compañías y cooperativas de transporte dentro del cantón Vinces, por parte de la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y en consecuencia no se reconocerán los incrementos de nuevas unidades de transporte terrestre en cualquier modalidad que hayan sido otorgados con posterioridad al inicio de este proceso de transferencias de competencias.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

Derogase toda norma, regulación o disposición de igual o menor jerarquía que se le oponga.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, a los veinte días del mes de abril del dos mil doce.

f.) Dr. Jimmy Llaguno Acosta, Vicealcalde del cantón.

f.) Ab. José Cabello Pincay, Secretario General.

CERTIFICO: Que de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Vinces en las sesiones celebradas los días 25 de enero y 20 de abril del 2012, y cumpliendo con dicha norma legal remito a la Alcaldía la presente ordenanza para su sanción.

Vinces, 20 de abril del 2012

f.) Ab. José Cabello Pincay, Secretario General Municipal.

En mi calidad de alcalde del cantón, y en uso de las atribuciones que me confiere el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización SANCIONO la presente ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN CANTONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, y ordeno su promulgación en la gaceta oficial municipal y en el dominio Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces. Una vez cumplidas con estas formalidades se deberá remitir en archivo digital la presente ordenanza a la Asamblea Nacional.

Vinces, 20 de abril del 2012.

f.) Msc. Francisco León Veas, Alcalde del cantón Vinces.

Sancionó y ordenó la promulgación de la presente ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN CANTONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, el Msc. Francisco León Veas, alcalde del cantón Vinces, a los veinte días del mes de abril del dos mil doce, de acuerdo al Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Lo certifico.-

Vinces, 20 de abril del 2012

f.) Ab. José Cabello Pincay, Secretario General Municipal.

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA

Considerando:

Que, el Título V de la Organización Territorial del Estado, Capítulo I, Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de Autonomía Política, Administrativa y Financiera.

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las Regiones, Distritos Metropolitanos, Provincias y Cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones cantonales

Que, la Constitución de la República del Ecuador, determina en su Art. 264 numerales 1 y 2 como competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural; Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.

Que, el Art. 467 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización expresa: "Los planes de desarrollo y de ordenamiento se expedirán mediante ordenanzas y entrarán en vigencia una vez publicados; podrán ser actualizados periódicamente, siendo obligatoria su actualización al inicio de cada gestión.

Que, el artículo 57 literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece como atribución del Concejo Municipal "Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos"

Que, el artículo 296 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, determina que el ordenamiento territorial comprende un conjunto de políticas democráticas y participativas que permiten su apropiado desarrollo territorial. La formulación e implementación de los planes deberá propender al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.

Que, el artículo 299 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece la coordinación entre los gobiernos autónomos descentralizados para la formulación de las directrices que orienten la formulación de los planes de desarrollo; y, planes de ordenamiento territorial, a su vez, el artículo 300 del mismo cuerpo legal regula la participación en la formulación, seguimiento y evaluación de sus planes

Que, el artículo 12 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala que: "La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios". Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los

diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa".

Que, el Art. 47 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece "Para la aprobación de los planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, se contará con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del órgano legislativo de cada gobierno autónomo descentralizado. De no alcanzar esta votación en una nueva sesión se aprobará con el voto de la mayoría simple de los miembros presentes".

Que, la expedición de nuevas ordenanzas relativas a los gobiernos seccionales, hacen necesaria una organización administrativa interna que tonifiquen el marco legal y técnico existente;

Que, el logro de objetivos y metas exigen una adecuada determinación de funciones;

Que, en Uso De Las Atribuciones Constitucionales y Legales,

Expide:

LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL CANTONAL DE CHAGUARPAMBA

Art. 1.- La presente Ordenanza contiene el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal de Chaguarpamba, constituyéndose en el instrumento legal de aplicación obligatoria y general en todo el territorio cantonal, que incluye áreas urbanas y rurales, para todos los efectos jurídicos y administrativos vinculados con el cumplimiento de las competencias exclusivas, concurrentes, adicionales y residuales, el desarrollo local, la gestión territorial y la articulación entre los diferentes niveles de gobierno.

Art. 2.- En concordancia con el artículo 41 del Código de Planificación y Finanzas Públicas y el artículo 295 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal contiene las directrices y lineamientos para el desarrollo cantonal, en función de las cualidades territoriales, visión de corto, mediano y largo plazo.

Art. 3.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal de Chaguarpamba, contiene cuatro grandes sistemas que forman las directrices de desarrollo en el Cantón que son: Sistema Socio Cultural, Sistema Ambiental, Sistema Económico Productivo y Sistema Político Institucional.

Art. 4.- Estos sistemas dentro de nuestro cantón se constituyen en lo siguiente:

INDICE GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL CANTONAL

I. Presentación

I. Mensaje del Alcalde

1. Información Cantonal

1.1 Reseña Histórica

1.1.1 Origen del nombre de Chaguarpamba

1.2 Aspectos Físicos

1.2.1 Ubicación Geográfica

1.2.2 Extensión y Límites

1.2.3 Coordenada Geográficas

1.3 Aspectos Políticos y Administrativos

1.4 División Política y Territorial

1.4.1 Parroquia Urbana

1.4.1.1 Parroquia Chaguarpamba

1.4.2 Parroquia Rurales

1.4.2.1 Parroquia Buenavista

1.4.2.2 Parroquia Santa Rufina

1.4.2.3 Parroquia El Rosario

1.4.2.4 Parroquia Amarillos

1.5 Misión

1.6 Visión

2. SISTEMA SOCIO CULTURAL

2.1 Objetivo del diagnóstico

2.2 Población

2.2.1 Caracterización de la Población

2.2.2 Representación porcentual de la población cantonal frente a la población provincial

2.2.3 Población total por parroquias

2.3 Índice de crecimiento del Cantón Chaguarpamba

2.3.1 Población y tasa de crecimiento en el Cantón Chaguarpamba

2.3.2 Distribución de la población de Chaguarpamba en el área urbana y rural

2.3.3 Distribución de la población por edades

2.3.4 Densidad poblacional Cantón Chaguarpamba

2.3.5 Migración en el Cantón Chaguarpamba

2.3.6 País actual de residencia de los migrantes del Cantón Chaguarpamba

2.3.7 Motivo de viaje de los migrantes del Cantón Chaguarpamba

2.4 Pobreza

2.5 Género y Familia

2.5.1 Género

2.5.2 Familia

2.5.3 Promedio de personas en el hogar

2.6 Educación

2.6.1 Instituciones educativas del Cantón Chaguarpamba

2.6.2 Población de estudiantes por sexo a nivel Cantonal

2.6.3 Población estudiantil por parroquias del Cantón Chaguarpamba

2.6.4 Población con analfabetismo del Cantón Chaguarpamba

2.6.5 Población que posee título de post-bachillerato, superior o posgrado

2.7 Niños, Niñas y Adolescentes

2.7.1 Niños, Niñas y Adolescentes del Cantón Chaguarpamba (NNA)

2.7.2 Misión del Concejo

2.7.2.1 Visión del Concejo

2.7.2.2 Principales actividades

2.7.2.3 Políticas a implementarse con el apoyo del GAM-Chaguarpamba

2.7.2.4 Población de Niños, Niñas y Adolescentes del Cantón Chaguarpamba

2.7.2.5 Población por género de NNA del Cantón Chaguarpamba

2.7.2.6 Distribución de la población de NNA del Cantón Chaguarpamba por parroquias

2.7.2.7 Distribución de la población de NNA del Cantón Chaguarpamba por edades

2.7.2.8 Distribución de la población de NN menores de 5 años del Cantón Chaguarpamba

2.7.2.9 NNA del Cantón Chaguarpamba que poseen cédula de identidad

2.7.2.10 Maltrato infantil

- 2.7.2.11 Población de NN del Cantón Chaguarpamba que participa en programas de Educación inicial
- 2.8 Vivienda de Servicios Básicos
 - 2.8.1 Vivienda
 - 2.8.2 Tenencia o propiedad de vivienda en Chaguarpamba
 - 2.8.3 Tenencia o propiedad de vivienda en la parroquia de Chaguarpamba
- 2.9 Servicios Básicos
 - 2.9.1 Servicios básicos que posee la población del Cantón Chaguarpamba
 - 2.9.1.1 Servicio del agua cruda (sin tratar o agua entubada) en el área rural de la parroquia Chaguarpamba
 - 2.9.1.2 Servicio del agua potable en el área rural de la parroquia Chaguarpamba
 - 2.9.2 Servicio de recolección de residuos sólidos en el área rural de la parroquia Chaguarpamba
 - 2.9.2.1 Servicio de alcantarillado en el área rural de la parroquia Chaguarpamba
 - 2.9.2.2 Servicio de agua cruda en el área urbana de la parroquia Chaguarpamba
 - 2.9.2.3 Servicio de agua potable en el área urbana de la parroquia Chaguarpamba
 - 2.9.2.4 Servicio de recolección de residuos en el área urbana de la parroquia Chaguarpamba
 - 2.9.2.5 Servicio de alcantarillado en el área urbana de la parroquia Chaguarpamba
 - 2.9.2.6 Cobertura de Agua Potable por parroquia
- 2.10 Salud
 - 2.10.1 Unidad Médica Municipal
- 2.11 Discapacidades
- 2.12 Cultura, Artesanías y Tradiciones
 - 2.12.1 Fiestas tradicionales
 - 2.12.2 Iglesia matriz de Chaguarpamba
 - 2.12.3 Fiestas
 - 2.12.4 Artesanías
 - 2.12.5 Gastronomía
 - 2.12.6 El Molloco
 - 2.12.7 El Repe
 - 2.12.8 Caldillo de mani y pepián
 - 2.12.9 Tamales de guineo
 - 2.12.10 Bocadillos
- 2.13 Patrimonio, Inmueble, Arqueológico, Inmaterial y Documental
 - 2.13.1 Bienes inmuebles
 - 2.13.2 Bienes inmateriales
 - 2.13.3 Bienes documentales
- 2.14 Consejos y Organizaciones de Chaguarpamba
 - 2.14.1 Consejo de Planificación cantonal participativa
 - 2.14.2 Organizaciones
- 2.15 Seguridad
 - 2.15.1 Accidente de tránsito
 - 2.15.2 Cuerpo de Bomberos del cantón Chaguarpamba
 - 2.15.3 Información general
 - 2.15.4 Casos atendidos más frecuentes
 - 2.15.5 Equipamiento
- 2.16 Nivel de Seguridad
 - 2.16.1 Nivel de Seguridad en el área rural
 - 2.16.2 Nivel de Seguridad en el área urbana
- 2.17 Seguridad Social
- 2.18 Marco Legal
- 3. SISTEMA AMBIENTAL**
 - 3.1 Geomorfología
 - 3.1.1 Pie de Monte
 - 3.2 Formaciones Geológicas y Litología

- 3.2.1 Geología del Cantón Chaguarpamba
- 3.3 Caracterización Climático
 - 3.3.1 Clima
 - 3.3.2 Temperatura
 - 3.3.3 Altitud
 - 3.3.4 Precipitaciones
 - 3.3.5 Vientos
 - 3.3.6 Nubosidad
 - 3.3.7 Topografía
- 3.4 Unidades Ambientales
 - 3.4.1 Flora del Cantón
 - 3.4.1.1 Especies Forestales
 - 3.4.1.2 Especies Arbustivas
 - 3.4.1.3 Especies Herbáceas
 - 3.4.1.4 Frutales y Comestibles
 - 3.4.1.5 Usos de la madera
 - 3.4.2 Fauna del Cantón
 - 3.4.2.1 Mamíferos
 - 3.4.2.2 Aves
 - 3.4.2.3 Reptiles y anfibios
 - 3.4.2.4 Peces y Crustáceos
 - 3.4.2.5 Invertebrados
 - 3.4.3 Recurso Natural: Agua
 - 3.4.3.1 Agua Potable
 - 3.4.3.1.1 Consumo de Agua Potable en la ciudad Chaguarpamba
 - 3.4.3.1.2 Consumo de Agua en las parroquias Rurales
 - a) Parroquia Amarillos
 - b) Parroquia Buenavista
 - c) Parroquia Santa Rufina
 - d) Parroquia El Rosario
 - 3.4.3.1.3 Consumo de Agua en barrios de la parroquia Chaguarpamba
 - a) Agua Potable
 - b) Agua Cruda
 - 3.4.3.2 Alcantarillado y Letrinización
 - 3.4.3.2.1 Alcantarillado parroquia Chaguarpamba
 - 3.4.3.2.2 Alcantarillado parroquias Rurales
 - a) Parroquia Amarillos
 - b) Parroquia Buenavista
 - c) Parroquia Santa Rufina
 - d) Parroquia El Rosario
 - 3.4.3.2.3 Letrinización
 - 3.4.3.3 Agentes Contaminantes del Agua
 - 3.4.4 Recurso Natural: Aire
 - 3.4.5 Recurso Natural: Suelo
 - 3.4.6 Recurso Natural: Paisaje
 - 3.4.7 Valoración de Unidades Ambientales
 - 3.4.7.1 Gestión de Residuos Sólidos
 - 3.4.7.2 Especies Maderables Amenazadas
 - 3.4.7.3 Especies Faunísticas Amenazadas
 - 3.4.7.4 Permisos y Licenciamiento Ambiental
- 3.5 Cuencas y Sub-cuencas Hidrográficas
- 3.6 Áreas Protegidas, Bosques Protectores y conservación de Biodiversidad
 - 3.6.1 Actividad Forestal
- 3.7 Consideraciones sobre el Estado de Biodiversidad y la Calidad Ambiental
- 3.8 Cambio Climático, Vulnerabilidad y Riesgos
 - 3.8.1 Gestión de Riesgos
- 3.9 Manejo de Residuos Sólidos
 - 3.9.1 Tipo de Residuos

- 3.9.2 Manejo de Residuos Sólidos a nivel Cantona
 - 3.9.2.1 Tratamiento de Residuos Inorgánicos
 - 3.9.2.2 Tratamiento de Residuos Orgánicos
 - 3.9.2.2.1 Vivero Municipal
- 3.9.3 Manejo de Residuos Sólidos en los Barrios Rurales
- 3.9.4 Manejo de Residuos Sólidos en las Cabeceras Parroquiales

- 3.10 Minería y Explotación de Materiales
 - 3.10.1 Materiales de Construcción
 - 3.10.1.1 Río Umbalao
 - 3.10.1.2 Río Pindo
 - 3.10.2 Extracción Aurífera
 - 3.10.2.1 Río Yaguachi
 - 3.10.2.2 Río Pindo
 - 3.10.3 Canteras a Nivel Cantona
 - 3.10.4 Libre aprovechamiento de parte de la Constructora Hidrobo – Estrada
 - 3.10.5 Deterioro Ambiental por la Minería Artesanal e Ilegal

- 3.11 Uso del Suelo y Cobertura Vegetal
 - 3.11.1 Áreas Degradadas en la parroquia Chaguarpamba
 - 3.11.2 Áreas Degradadas en las parroquias Rurales
 - 3.11.2.1 Parroquia Amarillos
 - 3.11.2.2 Parroquia Buenavista
 - 3.11.2.3 Parroquia Santa Rufina
 - 3.11.2.4 Parroquia El Rosario

- 3.12 Restricciones al Uso de la Tierra

- 3.13 Modelo de Gestión Territorial Actual

4. SISTEMA ECONÓMICO

- 4.1 Sector Primario
 - 4.1.1 Subsector Agrícola
 - 4.1.1.1 Uso del Suelo
 - 4.1.1.2 Uso Actual del Suelo
 - 4.1.1.3 Producción Agrícola
 - 4.1.1.4 Forma de Agricultura

 - 4.1.2 Sub sector Ganadero
 - 4.1.2.1 Pastizales
 - 4.1.2.3 Producción Pecuaria

 - 4.1.3 Principal Producción Agropecuaria por parroquias

 - 4.1.4 Riego
 - 4.1.4.1 Infraestructura Productiva
 - 4.1.4.2 Predios

 - 4.1.5 Sub sector Forestal
 - 4.1.5.1 La actividad forestal y el empleo
 - 4.1.5.2 Priorización de especies

 - 4.1.6 Actividad Agrícola
 - 4.1.6.1 Piscicultura

- 4.2 Sector Secundario
 - 4.2.1 La Artesanía
 - 4.2.2 Industria Agroalimentaria
 - 4.2.3 Industria Minera

- 4.3 Sector Terciario
 - 4.3.1 Comercio
 - 4.3.2 Sistemas de comercialización
 - 4.3.3 Servicios de Transporte y Comunicaciones
 - 4.3.3.1 Transporte
 - 4.3.3.2 Comunicaciones y Tecnología

4.3.4 Servicios Financieros

4.3.4.1 Destino del crédito

4.3.5 Turismo

4.3.5.1 Situación actual del Turismo

4.3.5.2 Proyección Futura

5. EJE POLITICO INSTITUCIONAL

5.1 Gestión Administrativa

5.1.1 Estructura Orgánica Actual

5.1.2 Distribución del personal en la Municipalidad

5.1.3 Capacidad Técnica del Recurso Humano

5.1.4 Capacitación

5.1.5 Estabilidad y Experiencia

5.1.6 Cooperación para el trabajo en Equipo

5.1.7 Comunicación

5.1.8 Recursos Materiales y Tecnológicos

5.1.9 Distribución y Adecuación del Espacio Físico y Ambiente de Trabajo

5.1.10 Nivel de Remuneraciones

5.1.11 Situación Política del Concejo

5.2 Eficiencia Financiera

5.2.1 Composición y Tendencia de las Finanzas Municipales

5.2.2 Composición Histórica de los Ingresos y Egresos

5.2.3 Composición de los Ingresos Propios

5.2.4 Indicadores de la Gestión Financiera Municipal

5.2.4.1 Análisis de los indicadores

5.2.5 Situación Financiera en la Prestación de Servicios

5.3 Eficiencia Operativa en los Servicios

5.3.1 Agua Potable

5.3.1.1 Agua Potable Parroquia Chaguarpamba

5.3.1.2 Agua Potable Parroquia Amarillos

5.3.1.3 Agua Potable Parroquia Buenavista

5.3.1.4 Agua Potable Parroquia Santa Rufina

5.3.1.5 Agua Potable Parroquia El Rosario

5.3.1.6 Agua Potable Cantón Chaguarpamba

5.3.2 Alcantarillado Sanitario

5.3.2.1 Alcantarillado Sanitario Parroquia Chaguarpamba

5.3.2.2 Alcantarillado Sanitario Parroquia Amarillos

5.3.2.3 Alcantarillado Sanitario Parroquia Buenavista

5.3.2.4 Alcantarillado Sanitario Parroquia Santa Rufina

5.3.2.5 Alcantarillado Sanitario Parroquia El Rosario

5.3.2.6 Alcantarillado Sanitario Cantón Chaguarpamba

5.3.2.7 Aspectos Técnicos

5.3.3 Recolección de Basura

5.3.3.1 Eliminación de la Basura Parroquia Chaguarpamba

5.3.3.2 Eliminación de la Basura Parroquia Amarillos

5.3.3.3 Eliminación de la Basura Parroquia Buenavista

5.3.3.4 Eliminación de la Basura Parroquia Santa Rufina

5.3.3.5 Eliminación de la Basura Parroquia El Rosario

5.3.3.6 Aspectos Técnicos

5.3.4 Servicio Eléctrico

5.3.4.1 Cobertura en la Parroquia Chaguarpamba

5.3.4.2 Cobertura en la Parroquia Amarillos

5.3.4.3 Cobertura en la Parroquia Buenavista

5.3.4.4 Cobertura en la Parroquia Santa Rufina

5.3.4.5 Cobertura en la Parroquia El Rosario

5.3.4.6 Cobertura en el Cantón Chaguarpamba

5.3.5 Servicio Telefónico

5.3.6 Servicio de Plazas y Mercados

5.3.7 Camal Municipal

5.3.8 Cementerio

5.3.9 Viabilidad

5.3.9.1 Viabilidad Urbana en Chaguarpamba

- 5.3.9.2 Vialidad Rural Cantonal
- 5.3.10 Vías por tipo de Superficie
- 5.3.11 Vías por niveles de Jurisdicción
- 5.3.12 Cuadro de Distancias Terrestres
- 5.3.13 Equipo Caminero
- 5.3.14 Otros Servicios y Equipamiento Municipales
- 5.4 Ordenanzas Administrativas y Tributarias
- 5.5 Diagnostico de Procedimientos
 - 5.5.1 Procedimiento de Pagos
 - 5.5.2 Procedimiento para la Contratación de obras, Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios
 - 5.5.3 Contratación de Obras, Servicios y Servicios
 - 5.5.4 Procedimiento en la Formulación y ejecución del Presupuesto
 - 5.5.5 Procedimiento en la Determinación de Impuestos, Tasas y Contribución Especial de Mejoras
 - 5.5.6 Determinación del Impuesto a los Predios Urbanos
 - 5.5.7 Determinación del Impuesto a los Predios Rústicos
 - 5.5.8 Determinación del Impuesto de Patentes y 1.5 % de los Activos Totales
 - 5.5.9 Determinación del Impuesto al Rodaje de Vehículos
 - 5.5.10 Determinación de las Contribuciones Especial de Mejoras
 - 5.5.11 Determinación de Tasas por Servicios y Arriendo de Bienes Patrimoniales
- 5.6 Capacidad Gerencial del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Chaguarpamba
- 5.7 Nivel de Desempeño del Gobierno Autónomo Municipal
- 5.8 Demandas de Clientes Externos e Internos
- 5.9 Análisis de Problemas y FODA
 - 5.9.1 Análisis Administrativo
- 5.10 Precepción Ciudadana de la Gestión Municipal
- 5.11 Tecnología, Información y comunicación Tic
 - 5.11.1 Sistema de Información Geográfica –SIG
- 5.12 Participación Ciudadana y Control Social
 - 5.12.1 Participación Ciudadana
 - 5.12.2 Control Social
- 5.13 Redes y Relaciones de Gobernanza
 - 5.13.1 Actores y Redes
 - 5.13.2 Relaciones
 - 5.13.3 Desarrollo y Cultura Organizacional
- 5.14 Modelo Territorial Actual
 - 5.14.1 Zonificación Territorial
 - 5.14.1.1 Delimitación del Área de Estudio
 - 5.14.1.2 Zona uno Parroquia Chaguarpamba
 - 5.14.1.3 Zona dos Parroquia Amarillos
 - 5.14.1.4 Zona tres Parroquia Buenavista
 - 5.14.1.5 Zona cuatro Parroquia Santa Rufina
 - 5.14.1.6 Zona cinco Parroquia El Rosario
- 5.15 Matriz Básica de Problemas y Análisis de FODA
 - 5.15.1 Eje Territorial
 - 5.15.2 Análisis de FODA
 - 5.15.2.1 Parroquia Chaguarpamba
 - 5.15.2.2 Parroquia Amarillos
 - 5.15.2.3 Parroquia Buenavista
 - 5.15.2.4 Parroquia Santa Rufina
 - 5.15.2.5 Parroquia El Rosario
- 5.16 Roles
 - 5.16.1 Roles Actuales
 - 5.16.2 Roles a Futuro
 - 5.16.3 Análisis de Roles de Futuro y visión Concertada

6. MODELO TERRITORIAL ACTUAL

- 6.1 Escenarios
 - 6.1.1 Sistema Socio- Cultural
 - 6.1.1.1 Escenario Situación Actual
 - 6.1.1.2 Escenario Situación Futura
 - 6.1.2 Sistema Ambiental
 - 6.2.1.2 Escenario Situación Actual

- 6.1.2.2 Escenario Situación Futura
- 6.1.3 SISTEMA ECONOMICO
- 6.1.3.1 Escenario Situación Actual
- 6.1.3.2 Escenario Situación Futura

6.1.4 SISTEMA POLITICO INSTITUCIONAL

- 6.1.4.1 Escenario Situación Actual
- 6.1.4.2 Escenario Situación Futura
- 6.2 Matriz Modelo Territorial Actual Servicios Básicos

7. PROPUESTA

- 7.1 Visión Cantonal
- 7.2 Misión Institucional
- 7.3 Objetivos del Plan Desarrollo y Ordenamiento Territorial
- 7.4 Objetivo Integral Plan de Desarrollo Y Ordenamiento Territorial
 - 7.4.1 Objetivos Específicos o Estrategias, políticas y Estrategias, por cada Sistema de Desarrollo
 - 7.4.1.1 Sistema Socio- Cultural: Objetivos Estratégicos
 - 7.4.1.2 Sistema Socio- Cultural: Políticas
 - 7.4.1.3 Sistema Socio- Cultural: Estrategias
 - 7.4.1.4 Sistema Ambiental: Objetivos Estratégicos
 - 7.4.1.5 Sistema Ambiental: Políticas
 - 7.4.1.6 Sistema Ambiental: Estrategias
 - 7.4.1.7 Sistema Económico: Objetivos Estratégicos
 - 7.4.1.8 Sistema Económico: Políticas
 - 7.4.1.9 Sistema Económico: Estrategias
 - 7.4.1.10 Sistema Político Institucional: Objetivos Estratégicos
 - 7.4.1.11 Sistema Político Institucional: Políticas
 - 7.4.1.12 Sistema Político Institucional: Estrategias
- 7.5 Líneas de Acción para el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
- 7.6 Metas y Objetivos para el Plan de Desarrollo Y Ordenamiento Territorial
- 7.7 Modelo Territorial Deseado
- 7.8 Plan de Ordenamiento Territorial
 - 7.8.1 Nuevo Modelo Físico
 - 7.8.2 Fases Específicas en la Planificación
 - 7.8.2.1 Fase de Preparación del Plan de Ordenamiento Territorial
 - 7.8.2.2 Fase de Diagnostico (Información Primaria y Secundaria)
 - 7.8.2.3 Fase de Planificación y Gestión del Nuevo Modelo Físico Territorial
 - 7.8.3 Planificación del Modelo Físico Territorial Objetivo
 - 7.8.4 Normas Particulares
 - 7.8.5 Categorías de Ordenamiento Territorial para el Cantón
 - 7.8.5.1 Subcategorizas de Ordenamiento
 - 7.8.6 Normas Generales
 - 7.8.6.1 Protección del Suelo
 - 7.8.6.2 Protección de la Flora
 - 7.8.6.3 Protección de la Fauna
 - 7.8.6.4 Protección de Complejos Fluviales
 - 7.8.6.5 Protección Paisajística
 - 7.8.7 Criterios para Elaborar las normas Generales Relativas a las Actividades Antrópicas
 - 7.8.7.1 Criterios Relativos a Infraestructura
 - 7.8.7.2 Criterios Relativos a las Actividades Extractivas
 - 7.8.7.3 Criterios Relativos a las Actividades Industriales
 - 7.8.7.4 Criterios Relativos a las Actividades Edificadoras
 - 7.8.7.5 Criterios Relativos a los Vertederos de Residuos Sólidos
 - 7.8.7.6 Criterios Relativos a Actividades turísticas y Recreacionales
 - 7.8.7.7 Criterios Relativos con Actividades Agropecuarias
- 7.9 Normas para la Gestión
- 7.10 Instrumentos y Mecanismos de Gestión del Territorio
 - 7.11 Proyectos a considerarse por medio de la Normativa Territorial Obtenida
 - 7.11.1 Proyectos Específicos
 - 7.11.2 Proyectos Estratégicos
 - 7.12 Esquema de Desarrollo Físico

8. Modelo de Gestión para el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Chaguarpamba

- 8.1 Instancias Responsables del Plan
 - 8.2 Identificación de Programas y proyectos para el Plan de Desarrollo Y Ordenamiento Territorial
 - 8.3 Entidades Financistas
 - 8.4 Descripción de los proyectos del PD y OT Chaguarpamba 2011
 - 8.5 Sistema de Monitoreo, Evaluación y Retroalimentación
 - 8.6 Estrategias de Promoción y Difusión del PD y OT
9. Marco Jurídico
- 9.1 Constitución Política del Ecuador
 - 9.2 Plan Nacional del Buen Vivir
 - 9.3 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)
 - 9.3.1 Funciones y Competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados
 - 9.3.2 Naturaleza Jurídica
 - 9.3.3 Competencias Exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Regional
 - 9.3.4 Competencias del Gobierno Provincial
 - 9.3.5 Competencias del Gobierno Municipal

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

SEGUNDA.- Todo lo no previsto en la presente ordenanza, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Constitución de la República, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás leyes afines.

TERCERA.- Deróguense todas las ordenanzas, acuerdos y resoluciones que se opongan a la presente.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Chaguarpamba, a los treinta días del mes de diciembre del año dos mil once.

f.) Sr. Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde del cantón.

f.) Lic. María Elizabeth Cuenca C., Secretaria General.

Lic. María Elizabeth Cuenca, Secretaria General del Concejo Municipal de Chaguarpamba.

CERTIFICO:

Que la presente “**Ordenanza que Contiene el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal de Chaguarpamba**”, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Chaguarpamba, en Sesiones Extraordinarias de Concejo del jueves veintinueve y viernes treinta de

diciembre del año dos mil once, en primer y segundo debate respectivamente.- Chaguarpamba 30 de diciembre de 2011.

f.) Lic. María Elizabeth Cuenca C., Secretaria General.

En la ciudad de Chaguarpamba, a los tres días del mes de enero del año dos mil doce, habiendo recibido cuatro ejemplares de la “**ORDENANZA QUE CONTIENE EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL CANTONAL DE CHAGUARPAMBA**”, suscrita por la Secretaria General del Gobierno Autónomo Municipal de conformidad con lo estipulado en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** expresamente su texto, una vez observado el trámite legal y que el mismo está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República, por lo que dispongo su promulgación de conformidad con la Ley, publíquese, difúndase y cúmplase.

f.) Sr. Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde.

SECRETARIA GENERAL:

CERTIFICO: Que el día martes tres de enero del año dos mil doce, el Señor Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde del Cantón Chaguarpamba, sancionó, firmó y ordenó los trámites legales para la promulgación de la “**ORDENANZA QUE CONTIENE EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL CANTONAL DE CHAGUARPAMBA**”.- Chaguarpamba, 04 de enero de 2.012.

f.) Lic. María Elizabeth Cuenca C., Secretaria General.

SUSCRIBASE !!



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Av. 12 de Octubre N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez / Edificio NADER
Teléfonos: **Dirección:** 2901 629 / 2542 835

Oficinas centrales y ventas: 2234 540

Editores Nacionales: Mañosca 201 y 10 de Agosto / Teléfono: 2455 751

Distribución (Almacén): 2430 110

Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto / Teléfono: 04 2527 107