



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Dr. Alfredo Palacio González
Presidente Constitucional de la República

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año II -- Quito, Martes 30 de Mayo del 2006 -- N° 280

DR. VICENTE NAPOLEON DAVILA GARCIA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto
Sucursal Guayaquil: Calle Chile N° 303 y Luque -- Telf. 2527 - 107
Suscripción anual: US\$ 250 -- Impreso en Editora Nacional
2.000 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US\$ 1.00

S U P L E M E N T O

SUMARIO:

	Págs.		Págs.
ORDENANZAS MUNICIPALES:		- Gobierno Municipal de Quijos: Que expide el Reglamento Interno de Administración de Recursos Humanos, para los trabajadores amparados en el Código del Trabajo	14
- Cantón El Tambo: De creación de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado	2	- Gobierno Municipal de Quijos: De protección de Baeza antigua	24
- Gobierno Municipal del Cantón Naranjal: Que reforma a la Ordenanza que reglamenta los horarios de funcionamiento de los locales y comercios que expendan y comercializan bebidas alcohólicas, de salas de juego electrónicos y otros	3	- Cantón San Miguel de los Bancos: Que reforma a la Ordenanza sustitutiva para la determinación administrativa y recaudación de las tasas por los servicios técnicos y administrativos	25
- Gobierno Municipal del Cantón Naranjal: Para la determinación, administración y recaudación de la tasa de servicios computarizados	5	- Gobierno Municipal de Sigchos: Que regula la determinación, administración y recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos para el bienio 2006 - 2007	27
- Gobierno Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola - Napo: Reformatoria a la reformada en octubre cuatro del 2004, para el pago de dietas a los señores concejales	6	- Gobierno Municipal de Tena: Reformatoria sobre discapacidades	37
- Gobierno Municipal del Cantón Patate: Que regula las sesiones del Concejo, las comisiones permanentes y especiales	7	- Gobierno Municipal del Cantón Quevedo: Que expide la Codificación a las ordenanzas reformatoria y modificatoria de la Ordenanza de determinación y recaudación de la tasa de recolección y disposición de desechos sólidos y aseo público	38

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE
EL TAMBO**

Considerando:

Que, es deber de la Administración Municipal adoptar acciones que conduzcan a la optimización y eficiencia en la prestación de los servicios a favor de la comunidad;

Que, los procesos de racionalización y modernización de los servicios públicos exigen soluciones dinámicas y adecuadas que permitan conseguir los objetivos nacionales;

Que, la Ley Orgánica de Régimen Municipal faculta al Concejo la creación de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley de Régimen Municipal,

Expide

La Ordenanza de creación de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de El Tambo.

TITULO I

**CREACION, NATURALEZA, FINES
Y DOMICILIO**

Art. 1.- CREACION.- Créase la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de El Tambo, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, regulada por las disposiciones de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, Ley Orgánica de Administración Financiera y Control; el Estatuto Constitutivo, Reglamento Interno y la presente Ordenanza de creación.

Art. 2.- Se denominará por su nombre Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado; o por sus siglas EMAPAT; tendrá su domicilio en el cantón El Tambo; provincia del Cañar.

Art. 3.- La empresa tiene como finalidad la implementación, dotación, prestación, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado de la ciudad de El Tambo.

Para el cumplimiento de sus fines y objetivos; EMAPAT ejercerá las funciones, atribuciones y deberes que se determinen en el estatuto constitutivo y reglamentos internos.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Art. 4.- ESTRUCTURA ORGANICA.- La empresa tendrá la siguiente estructura orgánica:

- Nivel Directivo, constituido por el Directorio de la Empresa.
- Nivel Ejecutivo, constituido por la Gerencia General.

- Nivel Asesor, integrado por Asesoría Jurídica y Auditoría Interna.

- Nivel Operativo, integrado por las Jefaturas de área y otras dependencias.

Art. 5.- DEL DIRECTORIO.- Es la máxima autoridad de la empresa y está integrado de la siguiente manera:

- El Alcalde o su delegado que será el Presidente del Directorio.
- Dos concejales o concejales.
- Un representante por cada seiscientos (600) usuarios.

Las atribuciones, deberes y obligaciones del Directorio, así como su organización y funcionamiento, serán determinados en el Estatuto Constitutivo de la Empresa.

TITULO III

DEL PATRIMONIO E INGRESOS

Art. 6.- DEL PATRIMONIO DE LA EMPRESA.- El patrimonio de la empresa está constituido por los bienes muebles o inmuebles, corporales e incorporeales, adquiridos a cualquier título o modo.

Art. 7.- INGRESOS.- Los ingresos de la empresa se clasifican en ordinarios y extraordinarios.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 8.- EXONERACIONES: La empresa gozará de todas las exoneraciones tributarias que la ley reconoce a favor de la Municipalidad de El Tambo.

Art. 9.- FACULTAD REGLAMENTARIA.- El uso de los servicios que brinde la empresa, así como la fijación de tasas que deben satisfacer a los usuarios de tales servicios, se reglamentarán mediante ordenanzas expedidas por el Concejo de conformidad con la ley.

Art. 10.- FORMA DE RECAUDACION.- La facturación y recaudación se realizará a través de EMAPAT, en planillas de cobro mensual de agua potable y alcantarillado.

Art. 11.- COACTIVA.- Todas las obligaciones pendientes de cobro, originadas en liquidaciones de contratos, garantías, cauciones, determinación de responsabilidades o mora en el pago de las tasas por los servicios que brinda la empresa se recaudarán mediante el procedimiento administrativo de ejecución o coactiva que será ejercida por el Tesorero o el funcionario recaudador designado por el Gerente.

Art. 12.- MODIFICATORIA.- La presente ordenanza se modificará en el capítulo que regula su estructura orgánica y administrativa, de acuerdo con las necesidades de los servicios que brinde y a su ritmo de consolidación y crecimiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 13.- Se crea la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado con todos sus usos, y derechos, tomando en

consideración la capacidad económica, financiera y administrativa de la Municipalidad de El Tambo.

Art. 14.- Se concede acción popular para que el usuario final pueda reclamar o denunciar sobre sus derechos a la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado, EMAPAT.

Art. 15.- La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, funcionará con el personal mínimo hasta que la misma se vuelve sustentable y sostenible.

Derógase todas las ordenanzas y resoluciones del Concejo que se opongan a la presente ordenanza.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de El Tambo, a los 27 días del mes de septiembre del 2005.

f.) Prof. Mariana Montero Villavicencio, Vicepresidenta del Concejo.

f.) Stra. Sandra Jaramillo Ortíz, Secretaria Municipal.

Secretaria del Ilustre Concejo Municipal de El Tambo, Certifica: Que, la presente ordenanza fue discutida y aprobada por la Corporación Edilicia, en dos sesiones ordinarias realizadas los días 20 y 27 del mes de septiembre del 2005, habiéndose aprobado en esta última juntamente con su redacción.

El Tambo, 27 de septiembre del 2005.

f.) Stra. Sandra Jaramillo Ortiz, Secretaria Municipal.

Vicepresidencia del Gobierno Municipal de EL Tambo: El Tambo, 30 de septiembre del 2005.- Las 10h00. De conformidad con lo previsto en el Art. 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, remítase el original y las respectivas copias de la ordenanza que antecede, al señor Alcalde del cantón El Tambo, para su sanción y promulgación.

f.) Sra. Mariana Montero Villavicencio, Vicepresidenta del Concejo

Secretaría General del Gobierno Municipal de El Tambo.- Proveyó y firmó el decreto que antecede, la señora profesora Mariana Montero Villavicencio, Vicepresidenta del Concejo Municipal de El Tambo, en la fecha y hora señaladas. Lo certifico.

f.) Stra. Sandra Jaramillo Ortiz, Secretaria General.

Alcaldía del cantón El Tambo.- El Tambo, a los seis días del mes de octubre del año 2005. Dr. Rafael Ortiz Guillén, Alcalde del cantón El Tambo, en uso de las atribuciones que me confiere la Ley de Régimen Municipal sanciono la presente Ordenanza de creación de la Empresa Municipal de

Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de El Tambo; provincia del Cañar. Promúlgese y ejecútese.

f.) Dr. Rafael Ortiz Guillén, Alcalde de El Tambo.

Secretaria General del Gobierno Municipal de El Tambo.- Proveyó y firmó el decreto anterior el Dr. Rafael Ortiz Guillén, Alcalde de El Tambo, en el día y hora antes indicado. Certifico.

El Tambo, 6 de octubre del 2005.

f.) Stra. Sandra Jaramillo Ortiz, Secretaria Municipal.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE NARANJAL

Considerando:

Que la disposición del Art. 228 de la Constitución Política de la República, confiere a las municipalidades autonomía en su gestión;

Que el Art.12 numeral 1 de la Ley de Régimen Municipal establece como uno de los fines esenciales del Municipio, el procurar el bienestar material de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;

Que el Art.15 numeral 8 de la misma ley, establece que es función del Gobierno Municipal el otorgar las autorizaciones para el funcionamiento de locales comerciales;

Que el Art.164 lit. b) ibídem, faculta al Gobierno Municipal para reglamentar lo relativo a bares, restaurantes, hoteles, pensiones y, en general, los locales donde se expendan bebidas de cualquier naturaleza en las que incluyan las alcohólicas; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley,

Expide:

La siguiente Ordenanza que reforma a la ordenanza que reglamenta los horarios de funcionamiento de los locales y comercios que expendan y comercializan bebidas alcohólicas, de salas de juegos electrónicos y otros en el cantón.

Art. 1.- Los horarios de funcionamiento de locales y comercios que expendan y comercializan bebidas alcohólicas al público en el cantón.

Serán las siguientes:

a) **LICORERIAS Y BARES:** De lunes a viernes, desde las 10h00 hasta las 24h00; sábados desde las 12h00 hasta las 02h00; y, los domingos desde las 10h00 hasta las 18h00;

- b) **CANTINAS:** De lunes a sábado de 10h00 a 20h00 y domingos de 10h00 a 17h00;
- c) **DISCOTECA, PEÑAS, KARAOQUES Y SALAS DE BAILE:** De lunes a viernes desde las 15h00 hasta las 02h00; sábados desde las 15h00 hasta las 03h00; y, los domingos desde las 12h00 hasta las 18h00;
- d) **CLUBES NOCTURNOS:** De lunes a sábados desde las 18h00 hasta las 02h00;
- e) **PROSTIBULOS:** De lunes a viernes desde las 10h00 hasta las 24h00; sábados desde las 10h00 hasta las 24h00; y, domingos desde las 10h00 hasta las 18h00;
- f) **BILLARES:** De lunes a sábados desde las 10h00 a 24h00; y, los domingos desde las 10h00 hasta las 17h00;
- g) **SALAS DE JUEGOS ELECTRONICOS:** Funcionarán de lunes a sábados, de 10h00 a 21h00; y los domingos de 10h00 a 18h00; exceptúese los tragamonedas, prohibiéndose definitivamente la admisión de estudiantes y menores de edad; y,
- h) **CINES:** Funcionarán de lunes a domingos de 14h00 a 23h00, en que termina la última función.

Los locales mencionados en los literales b), c), d) y e) dejarán de expender bebidas alcohólicas treinta minutos antes de la hora de cierre del establecimiento.

Art. 2.- El Gobierno Municipal de Naranjal otorgará la autorización correspondiente por el funcionamiento de los locales determinados en el artículo anterior, previo la inspección y presentación de requisitos que al respecto establecerá a través del área pertinente, estableciéndose los siguientes valores:

- a) Las tiendas de abarrotes que expendan bebidas alcohólicas, pagarán un permiso anual de 30 dólares de los Estados Unidos de América;
- b) Salones, bares y cantinas; pagarán un permiso anual de 100 dólares;
- c) Licoreras, pagarán un permiso anual de 150 dólares;
- d) Discotecas, karaokes, salas de baile y clubes nocturnos pagarán un permiso anual de 200 dólares;
- e) Cabarets y/o barrio de tolerancia pagarán un permiso anual de 300 dólares; y,
- f) Clubes sociales y de asistencia comunitaria, estarán exentos del pago siempre y cuando los valores que se recauden, sean para beneficio o mejoras de la institución o para asistencia social.

Los locales comprendidos en el literal a), a parte del permiso anual deberán pagar los demás tributos que contempla la ley.

Art. 3.- Prohíbese el expendio de bebidas alcohólicas a las personas menores de dieciocho años, así como su comercialización en calles, plazas, avenidas, autopistas, malecones, paradores y lugares públicos no autorizados.

Igualmente queda prohibida la instalación y funcionamiento de nuevas discotecas, cantinas, billares, juegos electrónicos o karaokes en un perímetro de trescientos metros a hospitales, clínicas, centros educativos e iglesias; y, los prostíbulos actuales se reubicarán posteriormente fuera del área urbana.

Art. 4.- Los propietarios y representantes legales de los locales y comercios descritos en la disposición del artículo primero de esta ordenanza serán responsables del mantenimiento de la moralidad y buenas costumbres al interior de sus locales y en las zonas aledañas. Además tendrán la obligación de evitar algazara, reyertas y escándalos que intranquilen a los vecinos.

Art. 5.- El incumplimiento de las disposiciones anteriores será sancionado por el Comisario Municipal, con una multa equivalente a cuatro salarios mínimos vitales para la primera vez; con la clausura temporal de cuarenta y ocho horas hábiles, más una multa equivalente a cinco salarios mínimos vitales generales, para caso de reincidencia; y, con la clausura definitiva en caso de segunda reincidencia.

Art. 6.- El salario mínimo vital general será aquel que se halle vigente a la fecha de la imposición de la sanción.

Art. 7.- El Comisario Municipal en cualquier tiempo, y de ser el caso, requerirá de auxilio de la fuerza pública para el cumplimiento de sus funciones.

Las sanciones económicas impuestas por el Comisario Municipal serán recaudadas por el señor Tesorero Municipal previa emisión del respectivo título de crédito.

Art. 8.- Para obtener el permiso de construcción o funcionamiento de prostíbulos, discotecas, clubes nocturnos, bares, salas de cines y karaokes, se deberá contar previamente con la supervisión y autorización del Departamento de Obras Públicas Municipales a través de su respectiva área de planificación quien recomendará las adecuaciones arquitectónicas de seguridad ciudadana, si ha lugar.

En caso de que el Gobierno Municipal reubicare las casas de tolerancia en un área apartada denominada "zona rosa", todos esos locales deberán trasladarse en forma inmediata para su funcionamiento en el nuevo sector que se le asigne.

Art. 9.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el I. Concejo Cantonal de Naranjal, previa a su divulgación hecha por cualquier de las formas previstas en el Art. 133 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Naranjal, a los cuatro días del mes de octubre del dos mil cinco.

f.) Mercedes Cruz de Vivar, Vicepresidenta del Concejo.

f.) Ing. Angel Cárdenas Muñoz, Secretario del Concejo Municipal.

CERTIFICADO DE DISCUSION.- El infrascrito Secretario del I. Concejo Municipal de Naranjal certifica

que, la presente ordenanza, fue discutida y aprobada por el I. Concejo en sesión ordinaria del día cuatro de octubre y extraordinaria del veinticinco de noviembre del dos mil cinco.

Naranjal, 25 de noviembre del 2005.

Lo certifico.

f.) Ing. Angel Cárdenas Muñoz, Secretario del Concejo Municipal.

ALCALDIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON NARANJAL.- Naranjal, 29 de noviembre del 2005; a las 16h30.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 129 y 133 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, sanciono la presente ordenanza y ordeno su promulgación y publicación en el Registro Oficial.

f.) Prof. Ruperto Espinoza Rivas, Alcalde del cantón Naranjal.

SECRETARIA MUNICIPAL.- Sancionó y ordenó su promulgación en Registro Oficial; y, firmó la presente Ordenanza que reglamenta los horarios de funcionamiento de los locales y comercios que expendan y comercialicen bebidas alcohólicas en el cantón, el señor Ruperto Espinoza Rivas, Alcalde del cantón Naranjal, a las dieciséis horas treinta minutos del día veintinueve del mes de noviembre del dos mil cinco.

Lo certifico.

f.) Ing. Angel Cárdenas Muñoz, Secretario del Concejo Municipal.

**EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL
CANTON NARANJAL**

Considerando:

Que es necesario financiar la implantación del sistema computarizado empleado para uso y mantenimiento del banco de datos informático del Gobierno Municipal así como para cubrir los costos de las especies valoradas o utilizadas por el Gobierno Municipal en las emisiones por concepto del impuesto predial urbano y rustico;

Que, de acuerdo al Art. 311 que en su literal c) de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, se determina que constituye fuente de la obligación tributaria municipal, las ordenanzas que dicten las municipalidades en uso de la facultad conferida por la ley; y,

Que en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente,

Expide:

La Ordenanza para la determinación, administración y recaudación de la tasa de servicios computarizados en el cantón Naranjal, provincia del Guayas.

Art. 1.- CONSIDERACIONES PRELIMINARES.- La tasa de servicios computarizados ha sido instituida con el objeto de financiar los servicios implantación del sistema computarizado, mediante el cual se realizará el mantenimiento del banco de datos informático del Gobierno Municipal y, especialmente, el procedimiento de cálculo y emisión del impuesto predial, así como para financiar el costo de las especies valoradas utilizadas por el Gobierno Municipal en las emisiones por concepto del impuesto predial urbano y rústico, de acuerdo a la presente ordenanza.

Art. 2.- OBJETO DE LA TASA.- La materia imponible objeto de este impuesto son todas las propiedades inmuebles ubicadas dentro del cantón Naranjal, determinadas de conformidad con la Ordenanza para la determinación, administración y recaudación de los impuestos a los predios urbanos y rústicos del cantón Naranjal, dictada por el Gobierno Municipal de Naranjal. La tasa por servicios computarizados constituyen una de las cargas tributarias aplicadas por el Gobierno Municipal, a manera de una tasa adicional propia, estatuida por parte del Gobierno Municipal para devengar la presentación de los servicios proporcionados en la gestión y administración de los impuestos predial urbano y rústico, y que beneficiará a la corporación municipal.

Art. 3.- SUJETO ACTIVO DE LA TASA.- El sujeto activo de la tasa señalada en el artículo precedente, es el Gobierno Municipal del Cantón Naranjal, en su calidad de acreedor; y, para su financiamiento, al amparo de lo que determina la Ley Orgánica de Régimen Municipal, y de las leyes creadas para la aplicación de aquellas tasas para su respectivo beneficio.

Art. 4.- SUJETO PASIVO DE LA TASA.- Son sujetos pasivos de la tasa por servicios computarizados, las personas naturales, jurídicas y sociedades de hecho en calidad de contribuyentes, responsables y/o usufructuarios de lotes urbanos y rústicos en la ciudad y cantón Naranjal; y que, según la ley están obligadas al pago del impuesto a los predios urbanos y rústicos de acuerdo a las siguientes acepciones:

1. **En calidad de contribuyentes.** Constituyen sujetos pasivos de esta tasa, en calidad de contribuyentes los propietarios o usufructuarios de los predios que se encuentran ubicados dentro del cantón Naranjal.
2. **En calidad de responsables.** Son sujetos pasivos de esta tasa, en calidad de responsables, los usufructuarios, en caso de que se hubiere establecido los derechos de usufructo sobre un predios urbanos y rústicos, lo pueden constituir personas naturales o jurídicas.

Art. 5.- TARIFA.- Sobre la base imponible del salario mínimo vital del trabajador en general vigente al primero de enero del año de emisión, se aplicará la tarifa de dos dólares por cada título de crédito emitido

TABLA No. 1

TARIFA PARA LIQUIDAR LA TASA DE
SERVICIOS COMPUTARIZADOS

DOS DOLARES AMERICANOS (\$ 2,00)

Art. 6.- EXONERACIONES.- Conforme a lo previsto en el primer inciso del artículo 34 del Código Tributario y en el artículo innumerado, agregado al artículo 397 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, no existe exención alguna a favor de persona natural o jurídica; consecuentemente, el Estado y más entidades del sector público, pagarán la tasa por servicios computarizados, de acuerdo a lo establecido en esta ordenanza.

Art. 7.- PROCESO DE RECAUDACION.- El valor que se fija mediante esta ordenanza para el cobro de la tasa por servicios computarizados, será emitido anualmente y de manera conjunta con los correspondientes títulos de crédito para el pago del impuesto predial urbano y rústico.

Art. 8.- DESTINO DE LA RECAUDACION.- Los fondos que se recauden por este concepto se destinarán preferentemente al mejoramiento y mantenimiento del servicio de computación del Gobierno Municipal de Naranjal, así como para financiar el costo del título de crédito preimpresos y de los registros catastrales y otros materiales utilizados para la emisión de los impuestos prediales.

Art. 9.- DEROGATORIA.- Deróganse las ordenanzas y demás instrumentos legales que se opongan al presente, expedidas anteriormente por el Gobierno Municipal de Naranjal.

Art. 10.- VIGENCIA.- La presente ordenanza, que ha sido discutida y aprobada por el Gobierno Municipal de Naranjal en las sesiones ordinarias del quince y veintidós del mes de noviembre del 2005, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Cantonal de Naranjal, a los quince días del mes de noviembre del dos mil cinco.

f.) Mercedes Cruz de Vivar, Vicepresidenta del Concejo.

f.) Ing. Angel Cárdenas Muñoz, Secretario del Concejo Municipal.

CERTIFICADO DE DISCUSION.- El infrascrito Secretario del I. Concejo Municipal de Naranjal certifica que, la presente ordenanza, fue discutida y aprobada por el I. Concejo en sesiones ordinaria del día quince de noviembre; y, extraordinaria del veinticinco de noviembre del dos mil cinco.

Naranjal, 25 de noviembre del 2005.

Lo certifico.

f.) Ing. Angel Cárdenas Muñoz, Secretario del Concejo Municipal.

ALCALDIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON NARANJAL.- Naranjal, 29 de noviembre del 2005; a las 16h00.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 129 y 133 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, sanciono la presente ordenanza y ordeno su promulgación y publicación en el Registro Oficial.

f.) Prof. Ruperto Espinoza Rivas, Alcalde del cantón Naranjal.

SECRETARIA MUNICIPAL.- Sancionó y ordenó su promulgación en Registro Oficial; y, firmó la presente Ordenanza para la determinación, administración y recaudación de la tasa de servicios computarizados en el cantón Naranjal, provincia del Guayas, el señor Prof. Ruperto Espinoza Rivas, Alcalde del cantón Naranjal, a las dieciséis horas del día veintinueve del mes de noviembre del dos mil cinco.

Lo certifico.

f.) Ing. Angel Cárdenas Muñoz, Secretario del Concejo Municipal.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DEL CANTON CARLOS JULIO
AROSEMENA TOLA - NAPO**

Considerando:

Que, la Constitución Política del Ecuador y la Ley Orgánica de Régimen Municipal, otorgan a los concejos municipales autonomía económica y administrativa;

Que, la facultad legislativa de los concejos municipales se manifieste en ordenanzas, reglamentos, acuerdos o resoluciones, de conformidad a lo estipulado en los artículos 64, numeral 1; y, 126 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal;

Que, de conformidad al artículo 30 del antes referido cuerpo legal, reformado por el artículo 11 de las reformas publicadas en el Registro Oficial 429 de septiembre 27 del 2004, los concejales tiene derecho a percibir dietas por las sesiones ordinarias y extraordinarias, cuyo valor mensual no excederá del 35% de la remuneración mensual unificada del señor Alcalde; y,

En uso de las atribuciones de que se halla investido, expide la siguiente,

ORDENANZA REFORMATORIA A LA REFORMADA EN OCTUBRE CUATRO DEL 2004, PARA EL PAGO DE DIETAS A LOS SEÑORES CONCEJALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

Art. 1. El Concejo, del Gobierno Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, celebrará cuatro sesiones ordinarias al mes, una por semana conforme lo determina el

artículo 120 de la propia Ley Orgánica de Régimen Municipal. Habrá sesiones extraordinarias, según el artículo 123 de la citada ley, cuando las considere de interés urgente e inaplazable.

Art. 2. Los señores concejales, en ejercicio de sus funciones, sean estos principales o suplentes que se hubieren principalizado, tendrán derecho a percibir las dietas por asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, el equivalente al treinta y dos por ciento (32%) de la remuneración mensual unificada del señor Alcalde.

Art. 3. Al Concejal que no asista a las sesiones ordinarias o extraordinarias legalmente convocadas, se le pagará las dietas en forma proporcional a su asistencia.

Art. 4. El Secretario General de la entidad municipal comunicará a la Dirección Financiera, por escrito y cumplido el correspondiente mes, la nómina de los señores concejales con información de las sesiones ordinarias y extraordinarias asistidas.

Art. 5. La presente ordenanza reformativa a la reformada entrará en vigencia a partir del primero de enero del año 2006, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial, en los términos que determina la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, a las 13h30 del día jueves veinte y nueve de diciembre del dos mil cinco.

f.) Prof. Jeferson Carrillo Carrillo, Vicepresidente.

f.) Ing. Ismael Vintimilla Hermida, Secretario General.

CERTIFICACION DE DISCUSION Y APROBACION

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA. Certifica: que según disposición constante en el Art. 127 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, la Ordenanza que antecede, "ORDENANZA REFORMATIVA A LA REFORMADA EN OCTUBRE CUATRO DEL 2004, PARA EL PAGO DE DIETAS A LOS SEÑORES CONCEJALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, fue discutida y aprobada por el Concejo, en dos debates efectuados en las sesiones ordinarias del jueves 22 y jueves 29 de diciembre del dos mil cinco. Carlos Julio Arosemena Tola, a las 15h00 del día jueves 29 de diciembre del dos mil cinco.

f.) Ing. Ismael Vintimilla Hermida, Secretario General.

VICEPRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA. De conformidad con lo dispuesto en el Art. 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, aprobada que ha sido la "ORDENANZA REFORMATIVA A LA REFORMADA EN OCTUBRE CUATRO DEL 2004, PARA EL PAGO DE DIETAS A LOS SEÑORES

CONCEJALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA" remítasela en tres ejemplares suscritos por el Vicepresidente y Secretario del Concejo, dentro de los tres días hábiles siguientes, al señor Alcalde para su sanción, Carlos Julio Arosemena Tola, a las 17h00 del día jueves veinte y nueve de diciembre del dos mil cinco.

f.) Prof. Jeferson Carrillo Carrillo, Vicepresidente.

ALCALDIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA. Carlos Julio Arosemena Tola, a las 11h00 del día viernes treinta de diciembre del dos mil cinco. VISTOS: La Ordenanza que antecede "ORDENANZA REFORMATIVA A LA REFORMADA EN OCTUBRE CUATRO DEL 2004, PARA EL PAGO DE DIETAS A LOS SEÑORES CONCEJALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA", en virtud de la atribución otorgada al Alcalde en el Art. 72 numeral 31 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, y dentro del plazo de ocho días que establece el artículo 129 de la misma ley, por reunir los requisitos legales pertinentes y por estar de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y las leyes, PROMULGUESE Y EJECUTESE.

f.) Sr. Rodrigo Caiza Curipallo, Alcalde.

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.- CERTIFICA: Que el señor Rodrigo Caiza Curipallo, Alcalde del cantón Carlos Julio Arosemena Tola, proveyó y firmó el decreto que antecede en la hora y fecha señalada. Carlos Julio Arosemena Tola, a las 18h00 del día viernes treinta de diciembre del dos mil cinco.

f.) Ing. Ismael Vintimilla Hermida, Secretario General.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON PATATE

Considerando:

Que, el artículo 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 1, 2, 16, 17, 64 numeral 1 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, garantizan a los municipios el goce de su autonomía y ninguna función del Estado ni autoridad extraña puede intervenir en su administración;

Que, es imprescindible definir, delimitar, jerarquizar la naturaleza, ámbito de las funciones y responsabilidades del señor Alcalde y señores concejales en las sesiones del Concejo Municipal así como de las sesiones de las comisiones permanentes y especiales, conforme lo estipulado en la Ley Orgánica de Régimen Municipal; y,

En uso de las facultades y atribuciones constitucionales y legales invocadas, y de conformidad con el Art. 64 numeral 1 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y Art. 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador,

Expide:

Ordenanza que regula las sesiones del Concejo, las comisiones permanentes y especiales del Gobierno Municipal del Cantón Patate.

Art. 1.- CONCEJO CANTONAL.- El Gobierno Municipal del Cantón Patate, estará integrado por siete concejales. Le corresponde ejercer el Gobierno y la Administración Municipal conjuntamente con el Alcalde. El Alcalde es el superior jerárquico de la Administración Municipal.

Art. 2.- DEBERES Y ATRIBUCIONES.- El Concejo Municipal de Patate tiene deberes y atribuciones establecidos en el Art. 64 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 3.- PROHIBICIONES.- Está prohibido al Concejo todo aquello que se encuentra establecido en el Art. 65 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Los actos realizados en contravención a las prohibiciones establecidas en la ley, serán nulos y los concejales que hubiesen contribuido con sus votos a decidirlos incurrirán en responsabilidades correspondientes, de conformidad con la ley.

Art. 4.- SESIONES.- El Gobierno Municipal del Cantón Patate tendrá cuatro clases de sesiones:

- 1.- Inaugural o constitutiva.
- 2.- Ordinarias.
- 3.- Extraordinarias.
- 4.- Conmemorativas.

Art. 5.- SESION INAUGURAL O DE CONSTITUCION.- El 5 de enero del año siguiente al de su elección o cuando la Constitución y la ley lo determinen, sin necesidad de convocatoria se reunirá el Concejo en sesión inaugural en la que se comenzará por declarar constituido el nuevo Concejo y se procederá a la elección del Vicepresidente, Presidente ocasional y un Concejal que integre la Comisión de Mesa, Excusas y Calificaciones.

La sesión inaugural o de Constitución será presidida por el Alcalde o a su falta por un Concejal en el orden de su elección, la sesión inaugural se instalará a la hora convocada por el Alcalde, el día señalado en el inciso anterior.

Para que pueda instalarse la sesión inaugural o de constitución se requiere de por lo menos la concurrencia de cuatro concejales. En caso de no poder instalarse por falta de quórum, luego de haberse esperado hasta las seis de la tarde del día señalado, el Alcalde o quien presidiere la sesión, mandará a que por Secretaría se sienta una acta en la que constarán los nombres de los concejales concurrentes, de los que presentaron excusas para no asistir y de los que

faltaron sin justificar su ausencia. En este caso la sesión inaugural quedará diferida para 24h00 más tarde y a esta sesión se convocará a los suplentes de los principales que hubieren dejado de concurrir sin justificar su ausencia y a los suplentes de los que, habiéndose excusado, no estuvieren aún en condiciones de asistir, la convocatoria lo realizará el Alcalde o a falta de este funcionario el Presidente del Tribunal Provincial Electoral correspondiente.

Una vez constituido en nuevo Concejo y electos dignatarios especificados en el inciso primero del presente artículo, intervendrá el Alcalde saliente, quien presentará su informe de labores al nuevo Concejo. Concluido este acto se declarará clausurada la sesión.

Art. 6.- SESIONES ORDINARIAS.- Instalado el Concejo, se reunirá ordinariamente una vez por semana, esto es todos los días viernes en la sala de sesiones del Gobierno Municipal. La frecuencia y número de sesiones, estará a juicio del Alcalde dependiendo de los asuntos pendientes de despacho y que sean de competencia del Concejo.

No se podrá realizar las sesiones fuera de las horas señaladas en esta ordenanza o en la convocatoria, salvo en el caso de urgencia extraordinaria. La violación a esta norma causará la nulidad absoluta a la sesión. La sesión ordinaria no podrá adelantar ni retardar de la hora y día señalado en esta ordenanza.

En el transcurso de las sesiones ordinarias del Concejo, obligatoriamente, se conocerá y resolverá únicamente los asuntos consignados en el orden del día.

Las providencias que se tomen sobre asuntos no consignados dentro del orden del día de la sesión en la cual fueron adoptadas serán nulas.

La convocatoria a sesiones ordinarias lo hará por escrito, con 24h00 de anticipación por lo menos, la misma que será entregada a los concejales en su respectivo domicilio en horas hábiles debiendo dejar una copia del mismo, en la convocatoria debe constar el orden del día a tratarse.

Si el Alcalde no convocare a la sesión ordinaria, salvo el caso de urgencia extraordinaria y existiendo el quórum para la sesión respectiva la misma se realizará y será presidida por el Vicepresidente del Concejo o a su falta por el Presidente ocasional y a falta de todos éstos por un Concejal que designe el Concejo.

Art. 7.- SESIONES EXTRAORDINARIAS.- Habrá sesiones extraordinarias cuando el Alcalde, una comisión permanente o la mayoría de los concejales lo solicitaren, por considerar de interés urgente e inaplazable.

El Alcalde convocará al Concejo por lo menos con veinticuatro horas de anticipación; en las sesiones extraordinarias no podrán conocerse otros asuntos que los expresa, clara y concretamente estén señalados en la convocatoria.

Art. 8.- SESIONES CONMEMORATIVAS.- El Concejo celebrará sesiones de conmemoración en las fechas de recordación nacional y el día del aniversario de cantonización, dentro de las cuales no se podrá tratar

ningún otro asunto que no conste en el programa del respectivo acto, ni adoptarse resolución alguna.

Art. 9.- LUGAR DE SESIONES.- Las sesiones del Concejo se celebrarán en la cabecera cantonal y en la sala de sesiones del Gobierno Municipal consagrado al objeto. En caso de fuerza mayor se podrá celebrar las sesiones en el lugar que determine el Alcalde.

No se podrá realizar las sesiones fuera de las horas señaladas en esta ordenanza o en la convocatoria, salvo el caso de urgencia extraordinaria. La violación de esta norma causará la nulidad absoluta a la sesión. La sesión ordinaria no podrá adelantar ni retardar de la hora y día señalado en esta ordenanza.

En caso de imposibilidad de sesionar en el lugar indicado en el primer inciso de este artículo.

La sesión se instalará a más tardar en 10 minutos después de la hora señalada en la convocatoria y en esta ordenanza.

Art. 10.- ORDEN DEL DIA.- Es facultad privativa del Alcalde formular el orden del día de cada sesión y en el transcurso de éstas sólo se conocerán y resolverán los asuntos consignados en el orden del día, el cual no podrá ser alterado por ningún concepto de conformidad con lo que establece el Art. 110 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Agotado el orden del día, la corporación podrá tratar otros temas, no habrá puntos como asuntos varios.

Si se diera por terminada la sesión sin agotar el respectivo orden del día, los puntos que fueran conocidos por el Concejo, se tratará a más tardar en la próxima sesión ordinaria.

Tanto a las sesiones ordinarias y extraordinarias, asistirán obligatoriamente los directores departamentales, asesores y de ser necesario los jefes de sección, quienes intervendrán a solicitud del señor Alcalde o señores concejales con voz informativa.

Art. 11.- DOCUMENTACION.- Para las sesiones, la Secretaría entregará a los señores concejales, la documentación relacionada con el orden del día a tratarse y proporcionará toda la información que le fuera solicitada.

Art. 12.- DIAS DE LAS SESIONES.- Para las sesiones del Concejo todos los días son hábiles. Las sesiones durarán el tiempo que la naturaleza de los asuntos a resolver demande y en caso de no ser posible agotar el orden del día, el Alcalde convocará a nuevas reuniones hasta concluir los temas que deben ser conocidos y resueltos por el Concejo.

Se puede declarar en sesión permanente, cuando a juicio de las dos terceras partes de los concurrentes, los temas a tratar revistan especial urgencia.

No se podrá suspender una sesión, salvo caso excepcional que debe ser previamente calificado por las dos terceras partes de los asistentes. Se continuará y terminará la sesión suspendida en las próximas veinticuatro horas.

Art. 13.- DE LA COMISION GENERAL.- El Concejo recibirá en comisión general a toda persona o institución

que solicite por escrito o verbalmente antes de la sesión, para lo cual declarará un receso de la sesión durante el tiempo que dure la exposición.

Art. 14.- LA COMISION GENERAL NO ES PARTE DE LA SESION.- En el acta, sólo se dejará constancia el nombre del expositor y el asunto de que se trata, la comisión no es parte de la sesión. Sin embargo de tratarse de un asunto sumamente importante, el Alcalde dispondrá conste en las actas.

Art. 15.- NO DAR JUICIO DE VALOR.- Durante la comisión general el Alcalde y los concejales no podrán dar juicio de valor ni a favor ni en contra del asunto que se trate. Se podrá hacer preguntas o inquietudes respecto al caso. Posteriormente luego de retirada la comisión, el Concejo resolverá la petición en el punto de orden correspondiente para resoluciones.

Art. 16.- NOTIFICACION INMEDIATA DE LA RESOLUCION.- Las resoluciones tomadas por el Concejo una vez que tuviere en firme, es decir aprobada el acta, serán notificados a los interesados por Secretaría en las próximas veinticuatro horas para su inmediato cumplimiento.

Sin embargo, el Concejo en casos especiales, podrá declarar el asunto urgente y disponer su notificación, sin esperar la aprobación del acta.

Art. 17.- DE LAS SOLICITUDES.- El Alcalde calificará a las solicitudes presentadas y las incluirá dentro del orden del día, para ello las solicitudes deben ser presentadas por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la convocatoria de sesiones ordinarias y extraordinarias en la Secretaría General.

Art. 18.- QUORUM.- Para toda clase de sesiones, el quórum necesario, tanto para que el Concejo pueda constituirse, como para que pueda deliberar será de cuatro concejales.

Para los efectos de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y en relación al número de los concejales asistentes se entiende por dos terceras partes y por mayoría, el número de ediles o sus votos que se indican a continuación: en caso de 7 ediles, las dos terceras partes serán cinco y mayoría cuatro.

Si no pudiera sesionar el Concejo por falta de quórum el Alcalde mandará a sentar una razón, en la cual deberá constar el nombre de los concejales asistentes y de los que no concurrieren sin causa justa.

Si por ausencia injustificada del Alcalde no pudiera instalarse en sesión el Concejo dentro del tiempo señalado en el último inciso del Art. 9 de la presente ordenanza, vencido el mismo de existir el quórum el Concejo sesionará y dicha sesión lo presidirá el Vicepresidente o Presidente ocasional a falta de todos ellos por un Concejel que designe el Concejo y al Alcalde se le impondrá la multa del treinta por ciento de su sueldo.

Art. 19.- CARACTER DE LAS SESIONES.- Todas las sesiones serán públicas, salvo que las dos terceras partes de sus miembros considere que los asuntos deban tratar en privado, en este caso el Concejo sesionará en privado e

intervendrá únicamente el Secretario del Concejo y las personas que a criterio de los concejales sean necesarias para el conocimiento y resolución del asunto en cuestión. De lo considerado en sesión privada se guardará absoluta reserva.

Art. 20.- IMPEDIMENTO DE PERMANECER EN UNA SESION.- Si por razones de ley, alguno de los señores concejales, estuviere impedido de estar presente en la sesión, el Alcalde advertirá esta situación de oficio o a petición de parte y solicitará al Concejo que abandone la sala. Al término del asunto se incorporará el Concejal a la sala.

Ningún Concejal podrá abandonar la sala de sesiones sin autorización del Alcalde, en caso de hacerlo se considerará como abandono y no podrá regresar a la sesión; además de que perderá la dieta correspondiente.

Art. 21.- DEL DEBATE.- El Concejal que desee participar en el debate sobre el asunto que esté conociendo el Concejo, solicitará la palabra a quien esté dirigiendo la sesión, teniendo este último la obligación de conceder la palabra al Concejal que lo requiera.

Puesto a consideración del Concejo un asunto, el Alcalde consultará a los concejales, para auscultar si alguno o algunos de ellos quieren modificarlo o impugnarlo de haberlo se abrirá el debate caso contrario se ordenará la votación. Se abrirá debate solamente sobre los puntos a tratarse establecidos en el orden del día de la convocatoria, de una forma precisa y concreta.

Ningún Concejal podrá hacer el uso de la palabra durante el debate por más de dos veces sobre el mismo tema y por más de cinco minutos.

Una vez iniciado el debate, el Alcalde sólo tiene la facultad de dirigirlo y no podrá intervenir en el mismo, peor contrarreplicar la intervención de un Concejal. En todos los debates a más de los concejales podrán intervenir los jefes departamentales y las personas que a juicio del Concejo sean necesarias para la adecuada resolución del asunto.

El público que esté presente en la sesión del Concejo no podrá hacer uso de la palabra, salvo en el caso de que sean recibidos en comisión general.

Art. 22.- DE LAS MOCIONES.- La moción lanzada por un Concejal debe tener relación con el asunto que esté tratando, la misma que deberá tener apoyo de por lo menos de un Concejal y que debe ser obligatoriamente tramitada por el Concejo.

Una vez lanzada la moción por un Concejal, esa moción puede ser modificada por otro, siempre y cuando el Alcalde lo acepte y será la moción modificada que conozca y resuelva el Concejo.

La moción puede ser retirada por el mismo proponente, pero cualquier Concejal podrá hacerlo suya.

Iniciado el debate sobre una o algunas mociones no se podrá proponer otra excepto las siguientes:

- Sobre cuestiones de orden legal.

- Cuando el asunto que se trate, requiera de un pronunciamiento previo.

- Cuando se requiera de una comisión.

Art. 23.- DE LA VOTACION.- Cuando a criterio de quien preside la sesión el punto constante en el orden del día haya sido suficientemente discutido someterá a consideración, al no existir consenso unánime en la adopción de una resolución se podrá elevar a moción la solución del asunto, la cual debe tener apoyo de por lo menos de un Concejal, será de inmediato llevada a consideración por quien presida la sesión. Una vez dispuesta la votación sobre la moción, no se volverá a discutir la misma y únicamente podrá razonar el voto.

Todo voto en blanco se acumulará al de la mayoría; en caso de empate en la votación, ésta se volverá a efectuar en la sesión siguiente y de continuar el empate, el voto del Alcalde o quien hiciere sus veces será dirimente.

Las votaciones serán nominales y los concejales lo harán en orden alfabético de sus apellidos. Los concejales no podrán abstenerse ni ausentarse de la sala una vez ordenada la votación.

Cuando para el conocimiento y resolución de un asunto se requiere el voto favorable de las dos terceras partes, éste se entenderá de los concejales concurrentes, salvo el caso que la ley disponga lo contrario.

Art. 24.- DE LA RECONSIDERACION.- La reconsideración de una resolución del Concejo podrá ser planteada por un Concejal en el curso de la misma sesión o a más tardar en la próxima sesión ordinaria.

Con la aprobación de las dos terceras partes resolverán sobre la solicitud de reconsideración.

Negada la reconsideración sólo podrá tratarse después de un año. Una vez reconsiderado el asunto no se podrá volver a tratar sobre el mismo, salvo el caso que el Concejo por unanimidad lo resuelva, para este caso se entiende por unanimidad el voto favorable de los siete concejales.

Art. 25.- DE LAS ACTAS.- La Secretaría General en el punto del orden del día, siempre pondrá, aprobación de la acta, dará lectura íntegra de la misma y anotará las observaciones que formulen los señores concejales.

Las actas una vez aprobadas serán firmadas por el Alcalde y la Secretaria, sumilladas por los señores concejales y las grabaciones respectivas conservarán a cargo y bajo la responsabilidad de la Secretaría, las que podrán ser solicitadas por los concejales por intermedio del Alcalde.

La Secretaria en las actas anotará únicamente las intervenciones de cada uno de los concejales. Alcalde y los asesores que sean requeridos, que tengan relación con los puntos del orden del día que se está tratando en la sesión.

Art. 26.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL ALCALDE.- Además de los deberes y atribuciones señalados en el Art. 72 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente corresponde al Alcalde:

- Convocar obligatoriamente a las sesiones ordinarias del Concejo en la forma con la anticipación señalada en esta ordenanza y en la ley.
- Elaborar el orden del día.
- Dar el trámite correspondiente, las mociones y proyectos presentados por un Concejal.
- Solicitar la autorización del Concejo cuando por asuntos de interés municipal, tenga que ausentarse del territorio del cantón por un lapso superior a 96 horas o comunicar por escrito a la Comisión de Mesa, cuando tenga por los mismos casos señalados, que ausentarse del cantón por un tiempo superior a 24 horas hasta las 96 horas.
- Ordenar que cada departamento tenga inventarios de bienes a su cargo.
- Cumplir y hacer cumplir con eficacia y celeridad los acuerdos y resoluciones del Concejo.

Cuando por justa causa el Alcalde tenga que encargar sus funciones al que legalmente le subrogue enviará comunicación por escrito expresando el tiempo de duración y pidiendo se haga cargo de la Alcaldía.

En los casos de extrema urgencia que impida la comunicación escrita por parte del Alcalde, previo aviso de la Secretaria asumirá de hecho la Alcaldía quien obligatoriamente tenga que subrogarle en el cargo.

La Comisión de Mesa deberá poner en conocimiento del Concejo, en su inmediata sesión ordinaria la comunicación que haya hecho el Alcalde para ausentarse del cantón.

Art. 27.- AUSENCIA DEL ALCALDE.- Si el Alcalde se ausentare del cantón sin comunicar a la Comisión de Mesa o sin la autorización del Concejo en el caso de ser necesario, salvo los casos de extrema urgencia, incurrirá en falta injustificada y no tendrá derecho a percibir la remuneración correspondiente sin perjuicio de estar inmerso en lo dispuesto en el literal d) del Art. 79 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 28.- DE LAS COMISIONES.- El Concejo de entre sus miembros, organizará las comisiones permanentes y especiales que estimen necesarias para el cumplimiento de sus fines y funciones. Si el Concejo no lo hiciere, las Comisiones las organizará la Comisión de Mesa, en forma tal como lo establece el literal b) del Art. 101 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal. De no procederse así, el Alcalde conformará las comisiones que no se hubieren integrado, de acuerdo a lo previsto en el numeral 6 del Art. 72 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 29.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES.- A más de los deberes y atribuciones establecidas en el Art. 99 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, les corresponde:

- Estudiar todo cuanto corresponda al ámbito de su acción específica, por pedido del Concejo o del Alcalde y emitir dictámenes razonados sobre el asunto.

- Estudiar y analizar por su propia iniciativa, todo tipo de cuestiones generales o particulares, que tengan relación con el ámbito de su acción de la comisión y con los fines y funciones del Municipio, señalados por la Ley Orgánica de Régimen Municipal, así como proponer las resoluciones, recomendaciones, programas o proyectos que estimen convenientes.
- Las que posibiliten el mejor cumplimiento de sus deberes y atribuciones

Art. 30.- OBLIGATORIEDAD DE INFORMES.- Todo asunto que deba conocer y resolver el Concejo, deberá contar previamente con el informe de la comisión correspondiente.

Art. 31.- DE LAS COMISIONES PERMANENTES.- El Concejo organizará además de la Comisión de Mesa, Excusas y Calificaciones, las que considere indispensable para facilitar su accionar, de conformidad con las funciones enumeradas en el Art. 29 de este reglamento.

La Comisión de Mesa, Excusas y Calificaciones se regirán exclusivamente por lo dispuesto en los Arts. 100 y 101 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 32.- INACTIVIDAD.- La Comisión de Mesa excitará al Presidente y a los concejales miembros de una comisión que no hubiere funcionado durante 15 días consecutivos, conforme lo dispuesto en el Art. 91 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

En caso de continuar la inactividad de la comisión, la de Mesa informará al Concejo para que proceda organizarla.

Art. 33.- INTEGRACION.- Cada comisión estará integrada por tres concejales. Cuando en uso de licencia o ausencia definitiva alguno de ellos no ejerciera la función de Concejal, se integrará a la comisión el respectivo Concejal suplente, previamente principalizado por el Concejo o por la Comisión de Mesa.

Art. 34.- AUSENCIA DE LOS CONCEJALES.- El Concejal que integra una comisión permanente, que faltare a tres sesiones consecutivas sin justificación alguna, perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el Presidente de la respectiva comisión al afectado y a la Comisión de Mesa, para efectos de lo establecido en el literal b) del Art. 101 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 35.- INTERVENCION DE FUNCIONARIOS.- Las comisiones permanentes y especiales contarán con la presencia obligatoria de los directores departamentales de las áreas correspondientes a cada comisión o de sus delegados, sin perjuicio de que su Presidente requiera la participación de otros funcionarios municipales, de acuerdo con lo establecido en los Arts. 93 y 103 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Los funcionarios municipales que intervengan en una comisión deberán concurrir a las sesiones con la documentación necesarias sobre los asuntos a tratarse en el orden del día.

Art. 36.- SOLICITUD DE INFORMACION.- Las comisiones observando lo preceptuado en el numeral 2 del

Art. 41 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, requerirán la información que considere necesaria para el mejor cumplimiento de sus deberes y atribuciones y establecerán en un término prudencial.

Art. 37.- PRESIDENTE.- Cada comisión dispondrá de un Presidente, quien durará en sus funciones hasta la renovación del Concejo de acuerdo con la Ley de Elecciones, será Presidente el primero en ser designado para cada comisión. A falta del Presidente lo subrogará, el Concejal miembro de la comisión que preceda en el orden de designación.

Si la Presidencia de una comisión quedare vacante por renuncia o por ausencia definitiva del titular, el Concejo designará nuevo Presidente de la comisión.

Art. 38.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.- Son deberes y atribuciones del Presidente de la comisión, los siguientes:

- Representar oficialmente a la comisión.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y de esta ordenanza, dentro del ámbito de su competencia.
- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo a lo estipulado en esta ordenanza.
- Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones.
- Formular el orden del día para las sesiones de la comisión.
- Legalizar con su firma las actas aprobadas de las sesiones.
- Coordinar las acciones de su comisión con las demás comisiones, así como con las dependencias municipales.
- Elaborar planes y programas de trabajo y ponerlos a conocimiento de los miembros de la comisión, para su aprobación.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Secretario de la comisión.
- Solicitar asesoramiento para la comisión, en caso de que tal asesoramiento implique desembolso de dinero, deberá contarse con la autorización del Alcalde.

Art. 39.- SESIONES ORDINARIAS DE LAS COMISIONES.- Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por el Alcalde, cuando asista a él o por su Presidente titular o quien lo subrogue, y se llevará a cabo de acuerdo al calendario oficial y al orden del día establecido, previa convocatoria realizada con veinticuatro horas de anticipación.

Art. 40.- SESIONES EXTRAORDINARIAS DE LAS COMISIONES.- Las sesiones extraordinarias serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, por iniciativa del Alcalde, Presidente de la comisión o a pedido de los concejales miembros de la comisión, para tratar asuntos determinados. Se realizará en el día, hora y lugar señalado en la convocatoria.

Art. 41.- QUORUM.- El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones será de dos miembros.

Art. 42.- COMISION GENERAL.- Cualquier persona natural o jurídica tiene derecho a ser recibida en comisión general, previa solicitud por escrito, presentada con cuarenta y ocho horas de anticipación al Presidente de la Comisión, quien calificará el pedido y señalará la fecha. En la solicitud deberá indicarse el motivo o asunto a tratarse.

Art. 43.- SESIONES CONJUNTAS.- Cuando el asunto a tratar, por su naturaleza, requiera de informes de más de una comisión, los presidentes de las comisiones involucradas convocarán a las mismas para que sesionen conjuntamente, señalando lugar, fecha, hora y asuntos a tratar.

La sesión conjunta será presidida por el Alcalde o por el Concejal Presidente de la comisión que haya tomado la iniciativa de la sesión.

El quórum para estas sesiones será la sumatoria del quórum establecido para cada una de las comisiones participantes.

Si un Concejal es miembro de dos o más comisiones participantes, su asistencia se computará únicamente a la que él indique.

Art. 44.- SECRETARIA DE LA COMISION.- Cada comisión de entre sus miembros designará al Secretario.

Art. 45.- INFORME DE LAS COMISIONES.- El Secretario de la comisión preparará el informe correspondiente para que lo suscriban los miembros de la comisión, dentro de un plazo de hasta ocho días, con excepción de aquellos declarados urgentes, los que deberán presentarse dentro de dos días hábiles siguientes a la celebración de la sesión.

Art. 46.- PLAZO PARA TRAMITAR RESOLUCIONES.- El Secretario de la comisión tendrá el plazo de dos días para tramitar los asuntos que hayan sido conocidos y resuelto por la comisión.

Art. 47.- PRESENTACION DE INFORMES.- Las comisiones presentarán sus informes de acuerdo a lo previsto en el Art. 94 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 48.- VOTACION.- Concluido el estudio, análisis y discusión de los asuntos sometidos a conocimiento de la comisión, el Presidente dispondrá la votación. La votación será nominal y no podrá abstenerse de votar el Concejal miembro, ni retirarse de la sesión. El Presidente será el último en votar.

Art. 49.- RESOLUCIONES.- Las resoluciones serán tomadas por mayoría de votos.

Art. 50. - DICTAMENES.- Los dictámenes se darán en las comisiones por la mayoría de los votos presentes y cuando no exista la unidad de criterio, se entregarán dictámenes razonados de mayoría y minoría conforme lo establece el Art. 92 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 51.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE LA COMISION.- Son deberes y atribuciones del Secretario de la comisión, las siguientes:

Colaborar con su comisión correspondiente para la elaboración del orden del día de las respectivas comisiones.

Enviar las convocatorias escritas y la documentación de soporte que sea necesaria, adjuntando el orden del día, con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones ordinarias y extraordinarias, tanto para las comisiones permanentes y especiales.

Llevar y presentar para la aprobación de las actas resumidas de los asuntos tratados y de las resoluciones tomadas en cada comisión.

Legalizar conjuntamente con el Presidente de la comisión, las actas que fueren aprobadas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión.

Remitir a la Secretaría del Concejo los informes de las comisiones, para que sean analizados, discutidos y resueltos por el Concejo.

Poner en conocimiento del Presidente de la comisión, la comunicación recibida, de acuerdo con el orden del ingreso o la urgencia con que requieran ser conocidos por la comisión.

Art. 52.- COMISIONES ESPECIALES.- El Concejo Municipal podrá designar comisiones especiales que funcionarán para tratar asuntos concretos; o para la investigación de asuntos o hechos determinados; o para el estudio de excepción o especializados; o para el estudio de cuestiones, cuya materia no sea de aquellas que corresponda a una comisión permanente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Está prohibido a los concejales, como tales o como miembros de una comisión, dar órdenes directas o solicitar directamente a los funcionarios, empleados y trabajadores del Gobierno Municipal del Cantón Patate, informes, documentos y órdenes sobre cualquier asunto o trámite, aún en el caso de que éste se encuentre en estudio por la comisión de la que sea miembro.

Los documentos o informaciones que las comisiones necesiten recabar de funcionarios, empleados o trabajadores, serán solicitados por escrito, por el Presidente de la comisión al Alcalde.

SEGUNDA.- La designación y desempeño de un Concejales como miembro de las comisiones o como representante o delegado del Concejo es honorífico. Por lo tanto, el Concejales no tendrá derecho a remuneración, salvo las dietas y otros emolumentos pagaderos por los organismos, instituciones y empresas en las que ejerza la representación.

TERCERA.- Sólo al Concejo le toca interpretar la presente ordenanza, así como modificarla, suspender su vigencia o derogarla mediante resolución tomada por mayoría de votos, siguiendo el mismo procedimiento para la aprobación, esto es en dos discusiones.

CUARTA.- El Concejales que por causa justa no pueda asistir a una sesión del Concejo deberá comunicar por escrito, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión correspondiente, comunicación que debe ser remitida al Alcalde y pedirá que se convoque a su respectivo alterno.

QUINTA.- El Concejales que por caso fortuito o por fuerza mayor no pueda comunicar por escrito de su imposibilidad de asistir a la sesión del Concejo, deberá hacerlo inmediatamente después de superado la imposibilidad, aunque la sesión ya se haya realizado. En este caso al igual que lo previsto en la disposición anterior los concejales no tendrán falta, pero no percibirá la dieta correspondiente a esa sesión.

SEXTA.- En todo lo que no está previsto en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente y demás leyes conexas.

SEPTIMA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación del Concejo y sanción del señor Alcalde, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

OCTAVA.- La presente ordenanza deroga toda otra norma que se le oponga y que hayan sido expedidas con anterioridad.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Patate, a los 2 días del mes de junio del dos mil cinco.

CERTIFICO.- Que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Gobierno Municipal del Cantón Patate, en dos sesiones ordinarias celebradas los días 27 de mayo y 2 de junio del año 2005.

f) Ab. Carla Yépez M., Secretaria Municipal.

Vicepresidencia del Gobierno Municipal del Cantón Patate.- Aprobada que ha sido la presente ordenanza por el Gobierno Municipal del Cantón Patate, remítase en tres ejemplares al señor Alcalde del cantón Patate, para la sanción correspondiente.- Cúmplase.

Patate, 3 de junio del 2005.

f) Lic. Piedad Gómez, Vicepresidenta del Gobierno Municipal.

Alcaldía del Cantón Patate, a los 14 días del mes de junio del 2005.- De conformidad con lo prescrito en los artículos 72, numeral 31; 127; 128 y 133 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, sanciono la presente Ordenanza municipal que regula las sesiones del Concejo, las comisiones permanentes y especiales del Gobierno Municipal del Cantón Patate, y ordeno su promulgación a través de su publicación en cualquier medio de comunicación social del cantón.

f.) Sr. Elicio Aguiar, Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Patate.

Certificación.- La suscrita Secretaria del Gobierno Municipal del Cantón Patate, certifica que el señor Alcalde, sancionó la ordenanza que antecede con fecha señalada. Lo certifico.

f) Ab. Carla Yépez M., Secretaria Municipal.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL
CANTON QUIJOS**

Considerando:

Que, los municipios gozan de autonomía funcional, económica y administrativa, que le concede el Art. 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador, en concordancia con el Art. 17 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal;

Que, en cumplimiento de las disposiciones constantes en los Arts. 42 numeral 12 y 45 literal e) del Código del Trabajo, es necesario regular las relaciones entre el Gobierno Municipal de Quijos y sus trabajadores, con el propósito de alcanzar su desarrollo, en un ambiente de mutua comprensión y disciplina;

Que, es necesario ordenar y reglamentar todas y cada una de las fases en que se halla comprendida la administración de recursos humanos, en concordancia con las disposiciones legales vigentes, tanto de carácter generales como orgánicas que rigen en materia laboral, que permita el conocimiento cabal y el ejercicio estricto de los derechos y obligaciones de los trabajadores y sus relaciones con el Gobierno Municipal de Quijos, para un mejor desarrollo de sus cometidos; y,

En uso de sus atribuciones que le concede el Art. 64, numeral 49 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Resuelve:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS,
PARA LOS TRABAJADORES AMPARADOS EN EL
CODIGO DEL TRABAJO.**

TITULO I

CAPITULO I

**DISPOSICIONES GENERALES Y
DEL INGRESO DE LOS TRABAJADORES**

Art. 1.- Los municipios gozan de autonomía funcional, económica y administrativa, que le concede el Art. 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador, en concordancia con el Art. 17 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal. Este reglamento tiene como ámbito de aplicación a todos los trabajadores del Gobierno Municipal de Quijos, que laboran en esta institución bajo dicha modalidad.

Art. 2.- La administración de los recursos humanos, tendrá la finalidad de asegurar el más alto grado de eficiencia en el trabajo y una correcta utilización de su personal, para alcanzar la producción del servicio en el mejor uso de alternativas y al más bajo costo, para alcanzar el desarrollo y bienestar personal y las mejores relaciones de trabajo entre el Gobierno Municipal de Quijos y sus trabajadores.

Art. 3.- Este reglamento regula las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal del Cantón Quijos y sus trabajadores sujetos al Código del Trabajo y demás leyes y normas conexas.

Art. 4.- En este reglamento se utilizarán los términos “el empleador” para referirse al Gobierno Municipal de Quijos y “Los trabajadores” al referirse a los trabajadores, obreros y jornaleros del Gobierno Municipal de Quijos, que mediante nombramiento o contrato legalmente expedido, cumplen funciones remuneradas, cuyas asignaciones constan en el presupuesto del Gobierno Municipal de Quijos.

Art. 5.- Tanto el empleador como los trabajadores, deben observar y dar cumplimiento estrictamente a las disposiciones del presente reglamento, su inobservancia o desconocimiento no excusa de responsabilidades a persona alguna.

Art. 6.- De conformidad con el numeral 2do. del Art. 72 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, el Alcalde junto con el Procurador Síndico Municipal, son los representantes legales del Gobierno Municipal de Quijos, judicial o extrajudicialmente, en ausencia del Alcalde lo subrogará el Vicealcalde.

Art. 7.- El Alcalde, como máxima autoridad administrativa del Gobierno Municipal de Quijos, está facultado para impartir las instrucciones y disposiciones para la buena marcha y organización Municipal, en concordancia con este reglamento, Código del Trabajo y demás leyes, reglamentos y normas análogas que para el efecto existen.

Art. 8.- No están sujetos a las disposiciones del presente reglamento los siguientes dignatarios, funcionarios y trabajadores municipales:

- 1.- El Alcalde.
- 2.- Los concejales.
- 3.- Los directores y jefes departamentales.
- 4.- El personal contratado para la ejecución de una obra o trabajo determinado.
- 5.- Los servidores vinculados por contrato de prestación de servicios profesionales y servicios ocasionales.
- 6.- Los consultores.
- 7.- El personal sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa.
- 8.- El personal sujeto a la Ley de Escalafón y Sueldos del Magisterio Nacional.
- 9.- Los asesores.

CAPITULO II

DEL INGRESO DE LOS TRABAJADORES

Art. 9.- Son requisitos legales para el ingreso de los señores trabajadores los siguientes:

- a) Estar en ejercicio de los derechos de ciudadanía y no encontrarse en interdicción civil o en concurso de acreedores o quiebra con auto ejecutoriado o en mora de prestación de cuentas a organismos del sector público;

- b) Haber cumplido con las disposiciones de las leyes de Elecciones y Servicio Civil Militar Obligatorio;
- c) No tener en su contra auto motivado por plenario; y,
- d) Ser designados por el Alcalde según lo establece las disposiciones pertinentes.

Art. 10.- El empleador tiene facultad exclusiva para contratar a nuevos trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el Gobierno Municipal de Quijos bajo las siguientes modalidades: contrato de trabajo ocasional, contrato de obra cierta, contrato de trabajo a prueba, contrato de trabajo eventual de reemplazo, contrato de aprendizaje, contrato de trabajo por horas y contrato de trabajo a prueba y a plazo fijo, previamente se efectuarán concursos internos con el objeto de promocionar a los trabajadores de la institución;

Art. 11.- La Jefatura de Recursos Humanos tendrá bajo su responsabilidad el reclutamiento y selección del nuevo personal con el objeto de contar con trabajadores idóneos y calificados.

Art. 12.- El contrato individual de trabajo entre el empleador y el trabajador se celebrará obligatoriamente por escrito, el mismo que deberá ser registrado ante el inspector del trabajo de su jurisdicción.

Art. 13.- Todo trabajador que ingrese al Gobierno Municipal de Quijos por primera vez suscribirá un contrato de trabajo bajo la modalidad que estime el empleador de acuerdo con el Art. 10 de este reglamento. Si las partes suscribieran un contrato de trabajo a prueba y a plazo fijo, se hará constar un cláusula en el sentido, que el contrato se entenderá como de prueba los primeros noventa días, contados a partir de la fecha de su vigencia, durante dicho plazo cualquiera de las partes podrá dar por terminado libremente con la simple notificación escrita correspondiente.

Si al término de los 90 días de prueba, el empleador y trabajador convienen en que se continúe con la prestación de servicios, el contrato se considerará prorrogado por el tiempo que falte para completar el año.

Cumplido que sea el primer año de relaciones laborales, y si las partes acuerdan mantener vigente la prestación de servicios, el contrato se considerará de plazo indefinido. Caso contrario deberá notificar el empleador su terminación por escrito, por lo menos con treinta días de anticipación.

Art. 14.- A todo contrato de trabajo deberá adjuntarse los siguientes documentos:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía;
- b) Copia del certificado votación;
- c) Copia de la libreta o certificado militar para el caso de los varones;
- d) Copia del carné de afiliación al IESS si lo tuviere;
- e) Récord policial;

- f) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal del Cantón Quijos, si es residente en la zona;
- g) Copia certificada de la declaración jurada de bienes otorgada ante Notario Público, en los casos exigidos por la ley;
- h) Certificado de estudios o copia de los títulos profesionales, exigibles para el puesto de que se trate;
- i) Hoja de vida, en la que constará la oferta de servicios y fotografía actual; y,
- j) Los demás que por naturaleza del puesto así lo exigiere.

Art. 15.- La Unidad de Personal tendrá bajo su responsabilidad el reclutamiento y selección del nuevo personal con el objeto de contar con trabajadores idóneos y calificados.

Art. 16.- El trabajador contratado iniciará sus labores a partir de la fecha de registro de su contrato.

Art. 17.- El trabajador que ingrese a la entidad a prestar sus servicios lícitos y personales, se sujetará estrictamente a los términos del contrato, las disposiciones del Código del Trabajo, del presente reglamento y demás normas conexas y supletorias.

En consideración a las características de la entidad y las necesidades del servicio, el empleador podrá disponer que el personal contratado al amparo de las normas del Código del Trabajo, labore en cualquiera de las secciones, planes o proyectos de la institución, sin que esto implique cambio de ocupación o despido intempestivo, cumplida la norma del Art. 192 del Código del Trabajo.

TITULO II

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

CAPITULO I

DE LOS DEBERES DE LOS TRABAJADORES

Art. 18.- Además, de los deberes señalados en las leyes respectivas de los trabajadores del Gobierno Municipal de Quijos:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones de la institución;
- b) Acatar fielmente las órdenes legítimas de sus superiores, en circunstancias de que el superior jerárquico insistiera en un orden ilegal, este tendrá la obligación de hacerlo por escrito; de todas maneras, en ningún caso los trabajadores estarán obligados a cumplir dichas ordenes que implique para ellos responsabilidad legal o penal. La negación de un trabajador a cumplir la orden, deberá de igual modo, fundamentarla por escrito y de acuerdo con el órgano regular correspondiente;
- c) Guardar discreción sobre los asuntos que tenga relación con su trabajo, a excepción de los datos que deban darse a otras dependencias o al público por obligación propia de su función;

- d) Negarse a recibir honorarios, dádivas, recompensas, regalos, etc., por la prestación de servicios inherentes a su cargo en la institución;
 - e) Mantener siempre las buenas relaciones y cortesía con el público y compañeros de trabajo;
 - f) Desempeñar las funciones de otros compañeros de trabajo de similar jerarquía, cuando le sea solicitado por ausencia del titular del puesto o por necesidades de servicio;
 - g) Iniciar y culminar las labores y actividades diarias de la institución con puntualidad, acorde al horario establecido;
 - h) Utilizar el uniforme o ropa de trabajo y demás implementos durante las horas y jornadas de trabajo;
 - i) Sujetarse a las medidas de seguridad e higiene establecidas en el reglamento de seguridad y salud de los trabajadores en vigencia;
 - j) Informar a su jefe inmediato de cualquier anomalía e irregularidad que se detecte o produzca en la institución;
 - k) Presentar los reclamos por escrito respetando el órgano regular de la entidad;
 - l) Prestar toda la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen a los servicios de la institución;
 - m) Entregar a la institución todos los bienes, útiles, documentos, valores, etc. que tuviere bajo su custodia, al momento de separarse de sus funciones o al salir en goce de vacaciones o licencia;
 - n) Asistir obligatoriamente a los eventos de capacitación o perfeccionamiento al que ha sido convocado, en relación con su función;
 - o) Efectuar el trabajo asignado, con responsabilidad eficiencia y eficacia, evitando causar daño en los materiales y bienes de la entidad;
 - p) Dedicar el cuidado necesario y atención en el manejo de instrumentos, instalaciones, máquinas y vehículos, con el fin de evitar desperdicios de materiales y daños a los bienes de la institución; y,
 - q) Asistir obligatoriamente a todos los actos cívicos, civiles y militares programados por el Gobierno Municipal de Quijos, o cualquier otra institución pública o privada del cantón o provincia.
- b) Obtener licencia con derecho a remuneración o sin ella, según el caso;
 - c) Recibir adiestramiento y capacitación continua y permanente que les permita desarrollarse profesionalmente dentro del Gobierno Municipal de Quijos;
 - d) Alcanzar mejores posiciones dentro de la institución, a través de un adecuado sistema de ascensos y reclasificaciones;
 - e) Estabilidad en los puestos, sólo podrán ser separados por causa legal debidamente comprobada y siguiendo los trámites legales establecidos en la ley, este reglamento y contratación colectiva;
 - f) Asociarse y formar sus directivas;
 - g) Recibir de la institución, estímulos de carácter moral o pecuniario;
 - h) Reclamar ante la autoridad competente, de conformidad con las leyes pertinentes observando el órgano regular establecido, cualquier decisión que considere le perjudique a sus intereses personales;
 - i) Tener la oportunidad a defenderse previamente a la aplicación de una sanción; y,
 - j) Percibir accesoriamente lo que corresponda a horas extras y horas suplementarias de acuerdo con lo que estipula el Código del Trabajo.

CAPITULO III

DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 20.- Prohíbese a los trabajadores, a más de lo dispuesto en la ley de la materia y contratación colectiva, lo siguiente:

- a) Abandonar injustificadamente el trabajo o dedicarse a tareas particulares durante las jornadas de trabajo;
- b) Separarse antes de quince días de presentada la renuncia de su puesto de trabajo, salvo que exista autorización del Alcalde;
- c) Negar o retardar los trámites o trabajos sin justificación alguna, para los que están obligados a cumplirlos;
- d) Ejercer actividades políticas o religiosas durante la jornada de trabajo u ordenar la asistencia del personal a actos de esta índole, utilizar con este fin vehículos u otros bienes de la Corporación Municipal;
- e) Intervenir, tramitar o resolver asuntos relacionados con la institución, en los que esté personalmente interesado, o lo estén su cónyuge o sus parientes;
- f) Contravenir los reglamentos internos de la institución;
- g) Conferir documentos originales o copias de los mismos pertenecientes a la institución a terceras personas, sin que exista orden escrita del funcionario autorizado para ello;

CAPITULO II

DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Art. 19.- Son derechos de los trabajadores, a más de los señalados en las respectivas leyes, contratos colectivos, ordenanzas y demás disposiciones, los siguientes:

- a) Recibir la remuneración en forma mensual y oportuna de acuerdo a lo que estipula su contrato y conforme al presupuesto vigente en cada periodo fiscal;

- h) No otorgar, estando obligado a hacerlo, recibos o facturas relativos a sumas recaudadas en el cumplimiento de sus funciones;
 - i) Facilitar o permitir por acción u omisión que se defraude o perjudique a la institución;
 - j) Determinar, alterar o recaudar valores diferentes a los establecidos por la institución;
 - k) Recaudar valores sin estar autorizados, y ofrecerse de intermediario para el pago;
 - l) No investigar oportuna y eficazmente las faltas de sus subalternos o dejar de solicitar las respectivas sanciones;
 - m) Presentarse a laborar en estado etílico, introducir a la institución bebidas alcohólicas o estupefacientes e ingerirlos durante la jornada de trabajo;
 - n) Alterar por cualquier medio los controles o registros de asistencia, para su beneficio o de terceros;
 - o) Utilizar sin el permiso correspondiente: vehículos, herramientas, muebles, enseres, materiales, etc. de propiedad del Gobierno Municipal de Quijos para su provecho personal o de terceros o dar un uso distinto al destinado;
 - p) Portar sin la debida autorización armas de cualquier clase y participar en juegos de azar dentro de los lugares de trabajo y/o durante la jornada de trabajo;
 - q) Efectuar actos contrarios con la moral y las buenas costumbres en el ejercicio de sus funciones;
 - r) Realizar sorteos, rifas, colectas, juegos y actos sociales durante la jornada de trabajo, sin la autorización debida;
 - s) Abandonar: vehículos, equipos, muebles y materiales en lugares que no presten la debida seguridad;
 - t) Ofender de palabra u obra a las autoridades, compañeros de trabajo, usuarios y público en general, dentro y fuera de la institución;
 - u) Encargar por su cuenta y riesgo a un compañero o persona extraña a la institución, el trabajo que le ha sido asignado;
 - v) Realizar declaraciones falsas o tendenciosas relativo a la entidad, sus directivos y demás trabajadores; y,
 - w) Ingresar a las dependencias y locales de la entidad fuera de la jornada de trabajo sin la autorización debida.
- a) Pagar al trabajador el salario, beneficios legales y demás rubros constantes en el contrato de trabajo, en forma puntual;
 - b) Atender los reclamos y quejas que presenten los trabajadores y disponer el trámite correspondiente;
 - c) Respetar la estabilidad del trabajador eficiente, responsable y disciplinado, ofreciéndole todas las garantías constitucionales;
 - d) Enviar con oportunidad las planillas de aportes personales y patronales al IESS; y,
 - e) Atender en los requerimientos de prestamos y anticipos de sueldos de acuerdo con el reglamento respectivo.

CAPITULO I

DE LAS PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

Art. 22.- Además de las señaladas en el Art. 44 del Código del Trabajo, el empleador tiene las siguientes prohibiciones:

- a) Disponer actos administrativos en contra del trabajador, abusando de su posición jerárquica y al margen de las normas legales y reglamentarias;
- b) Disponer ascensos, sin dar cumplimiento previamente a la promoción interna de los trabajadores, considerando su antigüedad y buen rendimiento;
- c) Ordenar a los trabajadores ejecuten obras o actividades en beneficio propio, de sus familiares y directivos de la entidad en el lugar de trabajo o fuera de él; y,
- d) Absolver o dejar de sancionar al trabajador que haya ofendido de palabra o de obra a sus compañeros.

TITULO IV

DE LOS TRASLADOS Y ROTACION DE LOS TRABAJADORES

CAPITULO I

DE LOS TRASLADOS DE LOS TRABAJADORES

Art. 23.- Concepto.- Entiéndese por traslado, la “acción de personal”, por la que un trabajador es transferido indefinidamente a otro puesto vacante de igual clase, categoría y remuneración, sin que esto implique cambio de ocupación o despido intempestivo, conforme el Art. 192 del Código del Trabajo.

Art. 24.- Los traslados podrán efectuarse por consentimiento y pedido expreso del trabajador y del Jefe de Sección, previa aprobación del Alcalde, de acuerdo con su experiencia y de conformidad a las necesidades de servicio.

Art. 25.- Los traslados no podrán efectuarse, por aspectos indisciplinarios de los trabajadores; en estos casos, convendrá resolver de conformidad con el régimen disciplinario de este reglamento.

TITULO III

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

CAPITULO I

DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Art. 21.- Además de las señalados en el Art. 42 del Código de Trabajo, el empleador tiene las siguientes obligaciones:

Art. 26.- Los traslados, que no sean permanentes si no ocasionales a fin de satisfacer un requerimiento específico y temporal del servicio, la "Acción de Personal" se llamará "Cambio Administrativo", pero será indispensable que el trabajador reúna los requisitos mínimos para el desempeño del cargo. Los servicios en esta forma, no podrán ser mayores a sesenta días.

Art. 27.- Los traslados de una misma persona no podrán realizarse más de una vez en el lapso de dos años y en lo referente a los cambios administrativos con una misma persona no más de tres veces en el lapso de dos años.

Art. 28.- Los traslados o cambios administrativos, que afecten el domicilio del trabajador, podrán efectuarse con aceptación escrita de éste, a no ser que la modalidad de trabajo así lo exprese.

CAPITULO II

DE LA ROTACION DE TRABAJADORES

Art. 29.- A diferencia de los traslados, la rotación tendrá efecto exclusivamente dentro de una misma sección a la que pertenece el trabajador.

Art. 30.- La rotación de trabajadores se expresará en la "Acción de Personal", por la cual, los trabajadores, a su turno irán intercambiando las funciones entre compañeros de trabajo, que les permita un cabal conocimiento de todas las áreas de actividad y los procedimientos de trabajo.

Art. 31.- Por razones de servicio, el Jefe de Trabajadores podrá determinar el personal exento de esta obligación, y dadas las condiciones especiales del trabajo.

Art. 32.- La rotación surtirá efecto entre trabajadores que no tengan el nivel de jefatura o subjefatura.

Art. 33.- Es de obligación que el empleador proporcione el entrenamiento adecuado a los trabajadores que van a reemplazar, en coordinación con el Jefe de Trabajadores y la Jefatura de Recursos Humanos.

Art. 34.- El tiempo de rotación por cada trabajador en una actividad específica, no será menor de treinta días ni mayor de ciento ochenta días.

Art. 35.- La rotación de trabajadores no implica cambio de ocupación o despido intempestivo, cumplida la norma del Art. 192 del Código de Trabajo.

TITULO V

DE LA ASISTENCIA, CONTROL Y REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS TRABAJADORES

CAPITULO I

DE LA ASISTENCIA Y CONTROL DE LOS TRABAJADORES

Art. 36.- El horario de trabajo establecido por el Gobierno Municipal de Quijos, al mandato del Código del Trabajo, es de ocho horas diarias de lunes a viernes y no excederá de 40 horas semanales.

Sin embargo, si las circunstancias y las necesidades de servicio, requieren que los trabajadores laboren en jornadas especiales, nocturnas, en días de descanso obligatorio, días festivos y posterior al límite de las jornadas, el empleador está obligado al pago por horas suplementarias y extraordinarias de trabajo, para lo que deberá observar lo que, para el efecto estipula el Código del Trabajo.

Art. 37.- Los trabajos en horas suplementarias y extraordinarias se ejecutarán previa autorización escrita del Jefe inmediato, sin este documento el trabajador no podrá ser acreedor al pago por este concepto.

Art. 38.- Todos los trabajadores, tienen la obligación de registrar su asistencia al trabajo, en las horas de ingreso y salida preestablecidas por el empleador, mediante los controles correspondientes.

Art. 39.- Cada jornada de trabajo se dividirá en dos sesiones, de 7h30 a 12h00; y, de 13h00 a 16h30 y un receso de 12h00 a 13h00, para fines del almuerzo o refrigerio, el mismo que deberá ser acatado y cumplido por todos los trabajadores en forma puntual.

Art. 40.- Por acuerdo entre las partes, se determinarán los días para que los trabajadores que hayan laborado en horas suplementarias y extraordinarias, puedan hacer uso del derecho a ser compensados el o los días que así lo estime el trabajador.

Art. 41.- No serán consideradas horas suplementarias o extraordinarias las que tengan que efectuarse para compensar tiempos que por acción u omisión han perdido los trabajadores.

Art. 42.- Prohíbese que los trabajadores abandonen sus sitios de trabajo en horas laborables sin existir justificación y dentro de las regulaciones previstas. Para que el trabajador pueda salir de su lugar de trabajo en horas laborables, deberá tener una justificación escrita concedida por el Jefe de Trabajadores o Director de Obras Publicas, mediante el uso del formulario correspondiente que será entregado por la Jefatura de Recursos Humanos.

Art. 43.- Establécese un margen de cinco minutos de tolerancia a favor del trabajador a la hora del ingreso al trabajo, dentro de los cuales no se considerará atraso; sin embargo, quienes hubieran registrado su ingreso posterior al margen indicado, habrán incurrido en atraso, que se imputará a partir de la hora oficial de entrada.

Art. 44.- El trabajador que por cualquier motivo no hubiere registrado su asistencia a la hora establecida, y por consiguiente haya incurrido en atraso, tendrá la obligación de explicar el hecho ante su Jefe inmediato; sin embargo, estos atrasos que se deriven de asuntos particulares, no motivarán exoneraciones de los descuentos correspondientes, a menos que se haya gestionado el permiso correspondiente con anterioridad y enviado el documento justificativo a la Jefatura de Recursos Humanos.

Art. 45.- El trabajador que por enfermedad o calamidad doméstica no concurra a laborar, tendrá la obligación de comunicar su inasistencia y justificar con los documentos correspondientes en un lapso no mayor de 48 horas ante su Jefe inmediato y éste ante el Jefe de Recursos Humanos, de lo contrario se considerará como falta.

Queda implícita en todo caso, la obligación del trabajador de anticipar la no asistencia al trabajo, a no ser de que se origine por situaciones de enfermedad o fuerza mayor.

Art. 46.- La Jefatura de Recursos Humanos, preparará mensualmente el cómputo total de los minutos de atraso, faltas y otras novedades, en base de lo que arroje los partes enviados por el Jefe de Trabajadores y Director de Obras Públicas. Las novedades suscitadas, serán registradas en las fichas de récord personal de cada uno de los trabajadores.

Art. 47.- La ausencia por enfermedad, solo podrá justificarse con los certificados extendidos por el IESS, o por el médico del Patronato Municipal. Solo en caso de emergencia debidamente comprobada, serán válidos los certificados médicos particulares, para justificar una inasistencia no mayor a dos días y en dos ocasiones en el lapso del mismo mes. Las ausencias que se justifiquen con certificados médicos particulares, mayor de dos días y fuera del lapso indicado, se aplicará a vacaciones, salvo el caso en que el empleado haya sido intervenido quirúrgicamente o haya estado internado en una casa de salud.

Art. 48.- Toda justificación de faltas, atrasos y otras novedades se efectuará en la Jefatura de Recursos Humanos a través del Jefe de Trabajadores o del Director de Obras Públicas.

Art. 49.- Queda prohibido permanecer en las oficinas, talleres e instalaciones de la institución fuera del horario reglamentario, y solo podrán hacerlo el personal que por necesidades de servicio y con el pedido del respectivo Jefe y autorización del Jefe de Recursos Humanos, tenga que laborar horas extras.

CAPITULO II

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS TRABAJADORES

Art. 50.- Los trabajadores municipales que no cumplieran sus obligaciones o contravinieren las disposiciones del Código del Trabajo y de este reglamento, serán sancionados administrativamente por el Jefe de Recursos Humanos en función a la gravedad o reincidencia de las faltas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda originar el hecho de conformidad con las normas pertinentes.

Art. 51.- Para efectos de infracciones o inobservancia a las disposiciones del presente reglamento se establecen las siguientes acciones:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Multa de hasta el 5% de la remuneración diaria del trabajador.
4. Multa del 5% hasta por un máximo equivalente al 10% de la remuneración diaria del trabajador.
5. Terminación de la relación laboral, previo la solicitud de visto bueno.

Art. 52.- Será amonestado verbalmente el trabajador que incurriere en faltas leves, tales como:

- a) No registrar personalmente su asistencia diaria;
- b) Extralimitarse en el tiempo de permisos concedidos;
- c) Descuido en la preservación de los bienes asignados para su utilización, que causen daños menores;
- d) Ausentarse del lugar de trabajo sin permiso durante las horas laborables, sin perjuicio de los descuentos correspondientes;
- e) No usar el uniforme o ropa de trabajo entregado por el Gobierno Municipal de Quijos, de acuerdo con las disposiciones internas;
- f) Incurrir en atrasos diarios que no sobrepasen de una hora durante el mes; y,
- g) Contravenir disposiciones de seguridad que no acarreen consecuencias extremas.

Art. 53.- Será amonestado por escrito el trabajador que incurriere en faltas tales como:

- a) Reincidencia de las faltas determinadas en el artículo anterior, dentro del mismo mes;
- b) Faltar injustificadamente a la realización de trabajos suplementarios o extraordinarios, debida y oportunamente ordenados, o no realizados conforme a las instrucciones impartidas;
- c) Extralimitarse injustificadamente hasta el doble del tiempo de permiso autorizado dentro de una misma jornada de trabajo;
- d) Atrasarse al trabajo injustificadamente por más de una hora en un mes de labor, sin perjuicio de los descuentos correspondientes;
- e) Incumplir las ordenes relativas a su trabajo;
- f) Desobedecer las normas de seguridad, cuya consecuencia pueda ocasionar daños materiales o personales considerados como de riesgo medio;
- g) Llevar pasajeros particulares en los vehículos del Gobierno Municipal de Quijos, sin la debida autorización;
- h) Conducir los vehículos del Gobierno Municipal de Quijos sin estar autorizado para hacerlo; e,
- i) Actitudes de irrespeto a las autoridades, compañeros y subalternos.

Art. 54.- Serán sancionados con multa de hasta el 5% de la remuneración el trabajador que incurriere en faltas tales como:

- a) Reincidencia en una de las faltas contempladas en el Art. anterior dentro de un mismo mes, sin perjuicio de los descuentos establecidos en las leyes correspondientes;

- a) Provocar altercados en los lugares de trabajo;
- b) Tomar arbitrariamente los útiles de oficina, herramientas y demás bienes del Gobierno Municipal de Quijos, para su uso personal o de terceras personas;
- c) Utilizar el tiempo obligatorio de trabajo en actividades ajenas al desempeño de sus funciones;
- d) Registrar la asistencia a nombre de otra persona; y,
- e) Incumplimiento del trabajo asignado, o realizarlo insatisfactoriamente.

Art. 55.- Será sancionado con una multa mayor al 5% hasta el 10% de la remuneración diaria, el trabajador que incurriere en faltas tales como:

- a) Reincidencia dentro de un mismo mes, en las faltas contempladas en el Art. anterior, sin perjuicio de los descuentos de ley;
- b) Prestar los vehículos y equipo caminero del Gobierno Municipal de Quijos o ceder el volante a particulares o al personal de la institución que no esté autorizado para conducirlo;
- c) Presentarse al lugar de trabajo en manifiesto estado de embriaguez o bajo la acción de estupefacientes;
- d) Introducir, distribuir o consumir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo;
- e) Causar daños a los trabajadores municipales, a terceras personas o a los bienes propios de la institución, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones;
- f) Negligencia en el cuidado, mantenimiento y control de los bienes del Gobierno Municipal confiados a su cuidado, utilización y bajo su responsabilidad;
- g) Ejercer acciones de proselitismo político partidista dentro del Gobierno Municipal de Quijos;
- h) Abandonar el turno de trabajo antes de la llegada del reemplazo, cuando fuere aplicable;
- i) Ocasionar por negligencia, pérdida de los bienes o daños en las instalaciones de propiedad Municipal; y,
- j) Adulterar los registros e informes de asistencia.

Art. 56.- Son causales para dar por terminadas las relaciones laborales o contrato de trabajo, previo al visto bueno, las establecidas en los Art. 172 y 173 del Código del Trabajo.

Se considera faltas graves de indisciplina o desobediencia a este reglamento interno, y por tanto causal para solicitar el visto bueno, de acuerdo con el numeral segundo del Art. 172 del Código del Trabajo, las siguientes:

- a) Reincidencia dentro de un mismo mes, en una de las faltas contempladas en el Art. anterior de este reglamento;
- b) Hacer falsas declaraciones de prensa relativas a las actividades del Gobierno Municipal de Quijos;

- c) Desprestigiar al Gobierno Municipal, a sus representantes legales y trabajadores en general, mediante acciones falsas, injuriosas y temerarias;
- d) Conducir los vehículos del Gobierno Municipal en estado de embriaguez o bajo la acción de estupefacientes;
- e) Mantener relaciones comerciales o financieras directas o indirectas, con contratistas del Gobierno Municipal, en los casos en que el trabajador en razón de sus funciones debe atender los asuntos de ella;
- f) Exigir pagos en dinero, en especies o cualquier otra forma para la prestación de sus servicios;
- g) Cometer o intentar actos de sabotaje a los bienes de propiedad municipal;
- h) Injuriar gravemente de palabra u obra al Alcalde, concejales, jefes departamentales y demás autoridades, y a sus familiares así como a sus compañeros de trabajo; e,
- i) Realizar actos inmorales de cualquier naturaleza en los lugares de trabajo.

Art. 57.- Las sanciones determinadas en este título, serán impuestas de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- a) La amonestación verbal, podrá hacerlo directamente el Jefe de Trabajadores o el Director de Obras Públicas, o a petición de estos el Jefe de Recursos Humanos. En el primer caso informará de esta amonestación a la Jefatura de Personal para efectos del correspondiente registro;
- b) La amonestación por escrito podrá hacerlo el Director de Obras Públicas y enviará una copia de la misma a la Jefatura de Personal. A su vez, el Jefe de Trabajadores o Director de Obras Públicas podrá solicitar al Jefe de Recursos Humanos para que realice esta acción o por su cuenta el Jefe de Recursos Humanos queda facultado para tal amonestación;
- c) La sanción pecuniaria administrativa según la gravedad de la falta, hasta el 10% de la remuneración diaria será aplicada directamente por el Jefe de Recursos Humanos y una copia de la sanción será enviada al Secretario General del Sindicato de Trabajadores; y,
- d) La solicitud de visto bueno será interpuesta por el Alcalde y tramitada a través del Procurador Síndico Municipal ante las correspondientes autoridades de trabajo, observando lo dispuesto en el respectivo contrato colectivo de trabajo vigente y demás leyes pertinentes.

Art. 58.- La inasistencia, los atrasos y abandonos al trabajo serán sancionados económicamente en forma proporcional a la remuneración diaria y al tiempo inasistido.

Art. 59.- Cuando un trabajador comprendido en el Código del Trabajo incurriera en causal de visto bueno se procederá de la siguiente manera:

- a) El Jefe de Trabajadores, inmediatamente de conocer el caso, notificará el detalle y por escrito la infracción al

Director de Obras Públicas, quien enviará toda la documentación pertinente al Jefe de Recursos Humanos, el mismo que procederá a levantar una información sumaria administrativa que será trasladada al Sindicato de Trabajadores para su estudio y resolución e informe final al Alcalde;

- b) Mientras se tramita la causa, el trabajador debe continuar en funciones, a menos que pesen sobre él graves presunciones que podrían ameritar causa penal; y,
- c) El trabajador que hubiere sido separado por visto bueno, no podrá en ningún momento reingresar a prestar sus servicios en el Gobierno Municipal de Quijos.

Art. 60.- La acción del funcionario competente, para imponer las sanciones disciplinarias, que contempla este reglamento, prescriben en el plazo de 30 días contados desde la fecha en que se cometió la falta.

Art. 61.- La aplicación de las sanciones establecidas en este reglamento en todo caso, se sujetarán a las disposiciones constitucionales, legales, y contractuales establecidas, que estén en vigencia al momento de imponer las mismas.

TITULO VI

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS TRABAJADORES

CAPITULO I

DE LAS VACACIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 62.- El número total de días de vacaciones a que tendrá derecho el trabajador, estará de acuerdo con lo que disponen las respectivas leyes, Código del Trabajo y el contrato colectivo, vigente en cada fecha.

Art. 63.- Hasta el 30 de noviembre de cada año, el Jefe de Trabajadores, con el visto bueno del Director de Obras Públicas, enviarán a la Jefatura de Recursos Humanos los calendarios de las vacaciones de los trabajadores, que se aplicará al año siguiente. El Jefe de Recursos Humanos con el informe respectivo, someterá el calendario para aprobación del Alcalde.

Art. 64.- El calendario de vacaciones no surtirá efectos modificatorios durante el año de aplicación, a menos que ocurra necesidades emergentes del servicio, que obligue a suspensión temporal o cambio en la fecha. En dichos casos la variación no será mayor de 60 días posteriores a la fecha original del calendario. En casos de vacaciones del Jefe de Trabajos y jefes de sección, la variación puede ser de mayor tiempo, pero no más de noventa días. Para estructurar el calendario de vacaciones, se considerarán las necesidades de servicio y se evitará que un mismo mes se señalen vacaciones a cierto número de trabajadores que provoque desajustes en las labores. Además, se hará constar en el calendario, todas las vacaciones que a la fecha estén acumuladas.

Art. 65.- El Jefe de Trabajos con visto bueno del Director de Obras Públicas, con anticipación de quince días por lo menos hará saber a la Jefatura de Recursos Humanos la

variación del calendario de vacaciones y el uso oportuno de las mismas.

Art. 66.- Con cinco días de anticipación a la fecha del disfrute vacacional fijado en el calendario, la Jefatura de Recursos Humanos notificará al Director de Obras Públicas o Jefe de Trabajos la nómina del personal que se acogerá a este derecho. Previa la salida, el trabajador firmará en la Oficina de Personal el registro correspondiente.

Art. 67.- Por cuenta propia del trabajador, no se podrán suspender el uso de vacaciones, que han sido señaladas en el calendario, siendo obligación de éste, que las disfrute si las necesidades del servicio no le impiden, salvo situaciones emergentes debidamente comprobadas.

Art. 68.- Por necesidad de servicio el empleador podrá negar al trabajador el goce de vacaciones de un año, para acumular necesariamente en el año siguiente.

Art. 69.- El trabajador podrá acumular sus vacaciones hasta por tres años consecutivos, según lo dispone el Art. 75 del Código del Trabajo. Para el uso y goce de las vacaciones acumuladas, se notificará al empleador con treinta días de anticipación.

CAPITULO II

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DEL PERSONAL DE TRABAJADORES

Art. 70.- Se considerarán licencias con derecho a remuneración a los trabajadores del Gobierno Municipal de Quijos en los siguientes casos:

- a) **POR ENFERMEDAD.-** Los tres primeros días; a partir del cuarto día por enfermedad, será el Seguro Social el encargado de reconocer la remuneración a través del subsidio por enfermedad. Sin embargo, en este último caso, el Gobierno Municipal de Quijos, pagará la parte proporcional que el Seguro no lo cubra, incluido los beneficios adicionales que mensualmente lo percibe en forma normal y permanente. El trabajador tendrá que justificar su inasistencia con el correspondiente certificado médico, en el plazo de 48 horas, y, de haber ocurrido la enfermedad fuera de la ciudad, en el plazo de 72 horas.
- b) **POR CALAMIDAD DOMESTICA.-** En los siguientes casos y períodos:
 - 1.- Enfermedad y accidentes del cónyuge, conviviente, padres e hijos, hasta 5 días calendario.
 - 2.- Fallecimiento del cónyuge, conviviente, hijos y padres, 5 días calendario, pudiéndose extenderse hasta 8 si el deceso ocurre fuera de la provincia.
 - 3.- Fallecimiento de abuelos, nietos, hijos políticos, padres políticos, hermanos y cuñados hasta 3 días calendario.
 - 4.- Siniestros graves que afecten la propiedad o bienes del trabajador, hasta por ocho días. El trabajador tendrá que presentar los certificados o justificaciones del caso para obtener estas licencias.

- c) **ESTUDIOS EN EL PAIS O EN EL EXTERIOR.-** El empleador concederá licencia con sueldo a los trabajadores para realizar estudios que interesen a la institución de conformidad con las leyes respectivas y el contrato colectivo, e igual procedimiento para concurrir a seminarios, reuniones y otros eventos de interés institucional, ya sea en el país o en el exterior, por el tiempo que demanden dichos eventos y de acuerdo a las regulaciones internas del Gobierno Municipal de Quijos.

Los trabajadores que gozaren de permiso para estudios y no aprobaran o se retiraren del ciclo, nivel o año escolar, se les suspenderá ese derecho por un período igual para el que se les concedió el permiso. Para el caso de suspensión de clases, los beneficiarios tienen la obligación de concurrir normalmente al trabajo, la inobservancia de esta disposición será causa de sanción pecuniaria administrativa y su reincidencia, la suspensión del mismo.

- d) **PERMISO PARA DIRIGENTES SINDICALES.-** Tendrán derecho a permisos y licencias de conformidad con la ley y el contrato colectivo, para asuntos que tienen relación con sus respectivas organizaciones clasistas. Para su aplicación se considerará los permisos de dos formas:

- De reunión permanente; y,
- De reunión ocasional.

En el caso de reunión permanente, el Sindicato de Trabajadores a través del Secretario General, presentará un calendario en el que se determine los dirigentes que por sus actividades propias, tienen que reunirse de manera fija, con indicación de días y horas durante la semana calendario.

El calendario será elaborado en la forma que evite desatención al cumplimiento del trabajo al que están sometidos todos los trabajadores.

Para el caso de permisos ocasionales o que estos no puedan sujetarse a un calendario, se concederán de acuerdo a las siguientes reglas:

- Permisos que correspondan a una fracción de un día o jornada de trabajo, se solicitarán el día anterior al hecho.
- Permisos de tres días o más, se solicitarán con 24 horas de anticipación.

Los permisos en cualquiera de los casos se gestionará ante el Alcalde del Gobierno Municipal de Quijos.

Art. 71.- Los permisos por asuntos particulares hasta por un día podrán ser concedidos por el respectivo Jefe inmediato, con el visto bueno del Jefe de Recursos Humanos, para lo cual utilizarán los formularios establecidos para el efecto. Los permisos mayores a un día, serán autorizados por el Alcalde. La no presentación de este formulario debidamente legalizado, se considerará como ausencia injustificada o abandono de trabajo y será objeto de la sanción pecuniaria administrativa respectiva.

Art. 72.- Tendrán validez los permisos concedidos por funcionario competente, el mismo que constará por escrito y con todas las formalidades exigidas por la institución municipal.

TITULO VII

DE LA EVALUACION DE LOS SERVICIOS Y ESTIMULO DE LOS TRABAJADORES

CAPITULO I

DE LA EVALUACION DE LOS SERVICIOS

Art. 73.- La evaluación de los servicios se hará mediante la calificación sistemática del desempeño de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones.

Art. 74.- La evaluación se hará, por lo menos una vez al año.

Art. 75.- La evaluación o calificación de servicios de los trabajadores, servirá para los siguientes fines:

- a) Para ser considerados trabajadores de nombramiento definitivo al término del período de prueba;
- b) Ascensos y traslados;
- c) Mejoras económicas;
- d) Concesión de estímulos;
- e) Becas y adiestramiento; y,
- f) Sanciones.

Art. 76.- Las evaluaciones de servicio se efectuará con base a los siguientes factores:

- Calidad de trabajo.
- Cantidad de trabajo.
- Iniciativa e interés.
- Relaciones y conducta.
- Puntualidad.
- Supervisión ejercida.

Art. 77.- Los trabajadores evaluados, merecerán las siguientes calificaciones:

- a) Excelente;
- b) Muy bueno;
- c) Satisfactorio;
- d) Deficiente; y,
- e) Inaceptable.

Art. 78.- Cuando un trabajador fuere calificado como deficiente o inaceptable, el empleador, dispondrá el estudio

del caso. De ratificarse estos niveles de calificación, se procederá de la siguiente manera:

- a) Si fuera calificado como deficiente, volverá a ser calificado en el lapso de tres meses y de repetirse igual calificación, será considerado como "Inaceptable"; y,
- b) El trabajador que mereciere la condición de "Inaceptable", será sometido al trámite de separación del puesto, siguiendo los pasos determinados en la ley, contrato colectivo y este reglamento.

Art. 79.- Cuando un empleado mereciere la calificación de "Excelente", o "Inaceptable", el Jefe que de esta calificación, deberá argumentar en un documento aparte los motivos y más datos adicionales que influyeron calificarlo en uno de esos niveles.

Art. 80.- La evaluación efectuada por los jefes inmediatos, será puesta en conocimiento de los trabajadores, y en caso de que este no estuviere conforme con la evaluación, solicitará por escrito al Jefe de Recursos Humanos, en el plazo de ocho días para que, disponga su revisión, cuyo resultado se informará al Alcalde y la decisión de este último funcionario será comunicada al Jefe inmediato, al interesado y al Sindicato de Obreros Municipales.

CAPITULO II

DE LOS ESTIMULOS DEL TRABAJADOR

Art. 81.- Los trabajadores del Gobierno Municipal de Quijos, se harán acreedores a estímulos de carácter moral o económico, en los siguientes casos:

- a) Eficiencia;
- b) Servicio o actividades relevantes en el cumplimiento de funciones;
- c) Trabajos de investigación que constituyen aporte para la Municipalidad; y,
- d) Por jubilación.

Art. 82.- El Alcalde designará una comisión, para la concesión de dichos estímulos, que estará integrada por el Vicealcalde, el Secretario General del Sindicato y el Jefe de Recursos Humanos.

Art. 83.- Anualmente, con motivo del aniversario de fundación, el Gobierno Municipal de Quijos condecora al trabajador que durante el año de servicio, se haya destacado en su puntualidad, eficiencia, actos relevantes en el desempeño de su puesto u otros méritos, declarándosele "El Trabajador del Año", mediante acuerdo respectivo y entrega adicional de una remuneración básica.

Art. 84.- Con treinta días de anticipación, el Director de Obras Públicas, presentará sus candidatos, en forma reservada ante el Alcalde, el que dispondrá a la comisión el correspondiente análisis para declaratoria del respectivo triunfador.

Art. 85.- Al personal que se retira por jubilación, se otorgará un acuerdo en la sesión por aniversario del Gobierno Municipal de Quijos; y, del mismo modo al personal que haya cumplido 25 años de servicio.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: En todo cuanto no se encuentre previsto en el presente reglamento, se estará a las disposiciones del Código del Trabajo, leyes conexas, el contrato colectivo vigente y demás disposiciones emanadas por las autoridades de la entidad.

SEGUNDA: Las disposiciones del presente reglamento, podrán ser reformadas legalmente acorde con las necesidades y requerimientos del Gobierno Municipal de Quijos.

DISPOSICION TRANSITORIA

UNICA: El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por la Dirección Regional de Trabajo, conforme el Art. 64 del Código del Trabajo.

DEROGATORIAS

En cumplimiento a lo que dispone el Art. 39 del Código Civil, derógase en forma expresa toda ordenanza o reglamento que se oponga al presente y en especial el reglamento interno de administración de recursos humanos actualizado para los trabajadores amparados en el Código del Trabajo que fuera aprobado por el Concejo en Pleno el 7 de noviembre de 1998, que consta en el libro de actas N° 01.

Dada, en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Quijos, a los 29 días del mes de noviembre del 2004.

f.) Prof. Edgar Alejandro Proaño Terán, El Vicepresidente del Concejo.

f.) Janeth Garrido Arias, La Secretaria Municipal (E).

CERTIFICACION: La presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Gobierno Municipal de Quijos, en dos discusiones realizadas en las sesiones celebradas en los días: 22 y 29 de noviembre del 2004.

f.) Janeth Garrido Arias, la Secretaria Municipal (E).

Ejecútese, previo la aprobación del Ministerio de Trabajo y Empleo.

Baeza, 2 de diciembre del 2004.

f.) Ego. Renán Balladares Bolaños, Alcalde de Quijos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y EMPLEO - DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO DE QUITO - UNIDAD DE REGISTRO.- Quito, 22 de septiembre del 2005, Certifico.- Que, el Reglamento Interno de Trabajo del Gobierno Municipal del Cantón Quijos, provincia de Napo, fue aprobado mediante Acuerdo Ministerial N° 00182 DRTQ del 22 de septiembre del 2005, sin modificaciones, es inscrito en la categoría de Tabulación L con el número 7511 de esta fecha.

Atentamente,

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD

f.) Dr. Enrique Gutiérrez Acosta, Director Regional de Trabajo y Mediación Laboral de Quito (E).

**MINISTERIO DE TRABAJO
Y EMPLEO**

N° 182 DRTQ

Considerando:

Que, el Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo del Gobierno Municipal del Cantón Quijos, fue presentado para su aprobación el 19 de enero del 2005 con trámite N° 000561, por el Egdo. Renán Balladares Bolaños, Alcalde del Municipio del cantón Quijos;

Que, se ha dado cumplimiento a las observaciones planteadas; mediante oficio N° 103-GL-05 del 28 de febrero del 2005;

Que, las reformas propuestas no contraviene disposición constitucional alguna; y,

En uso de la facultad establecida en el Art. 64 del Código del Trabajo,

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo del Gobierno Municipal del Cantón Quijos. Cuya actividad económica es la Administración Municipal Pública. Su domicilio es el cantón Quijos, provincia de Napo.

Art. 2.- Quedan incorporadas al Reglamento Interno de Trabajo del Gobierno Municipal del Cantón Quijos, todas las disposiciones del Código del Trabajo, y las presente reglamento.

Art. 3.- El presente acuerdo de aprobación será parte integrante del Reglamento Interno de Trabajo, por lo que deberá publicarse junto con él.

Art. 4.- Regístrese en la Dirección Regional del Trabajo y Mediación Laboral de Quito, Unidad de Gestión Legal y Registro.

Comuníquese.

Quito, 22 de septiembre del 2005.

f.) Dr. Enrique Gutiérrez Acosta, Director Regional del Trabajo y Mediación Laboral de Quito (E).

**EL GOBIERNO MUNICIPAL
DE QUIJOS**

Considerando:

Que, Baeza Antigua, cabecera cantonal del cantón Quijos constituye una de las expresiones de arquitectura, y urbanismo con singulares características y antigüedad histórica;

Que, en mérito, el Ministerio de Educación y Cultura por petición del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural del Ecuador con Acuerdo Ministerial N° 2478, el 16 de mayo de 1995, fue declarada como Patrimonio Cultural Nacional;

Que, el Departamento de Preservación Arquitectónica del indicado instituto, en febrero del año 2002 entregó el estudio de Preservación del Patrimonio Cultural Edificado de Baeza Antigua;

Que, en ese mes y año, el Director del indicado instituto delegó el control de cumplimiento de la Ley de Patrimonio Cultural en la zona urbana de Baeza Antigua;

Que, de acuerdo al artículo 15, de la Ley de Patrimonio Cultural, el Municipio de Quijos debe expedir ordenanzas para cumplir con esa delegación;

Que, con Resolución Administrativa N° 001-IGAS-DNPC-05, de fecha julio 22 del 2005, el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural del Ecuador, delega el control del cumplimiento de la Ley de Patrimonio Cultural y su reglamento a la Municipalidad a su cargo; y,

Que, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 64 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

**LA PRESENTE ORDENANZA DE PROTECCION DE
BAEZA ANTIGUA.**

Art. 1.- AMBITO.- La presente ordenanza regirá en el ámbito de toda la zona urbana de Baeza Antigua limitada al Sur y Occidente por la carretera que une la zona antigua con la nueva, por el Oriente el río Machángara, al Norte por las faldas del cerro Condiuja, y que comprende las edificaciones existentes las calles: Rey Felipe II, Gil Ramírez Dávalos, Batallón Chimborazo, 12 de febrero, Jumandi y vía Interoceánica.

Art. 2.- OBLIGACIONES:

- a) Todos los propietarios de inmuebles ubicados en Baeza Antigua de acuerdo a la Constitución y a la Ley de Patrimonio Cultural y su reglamento está obligado a preservar, conservar, dar mantenimiento y en caso necesario restaurar y consolidar el bien cultural, previo permiso, cofinanciación y aprobación del Municipio de Quijos; y,
- b) El Gobierno Municipal de Quijos controlará todas las intervenciones que se intenten realizar en el área delimitada, tanto a nivel urbano como arquitectónico control que lo realizará en el marco de lo que dispone la Ley de Patrimonio Cultural y su reglamento como lo que dispone la presente ordenanza.

Art. 3.- PROCEDIMIENTO.- Las instituciones de derecho público y privado y las personas naturales y jurídicas que posean propiedades en la zona del ámbito y jurisdicción de esta ordenanza y que deseen realizar intervenciones en los inmuebles o de su propiedad están obligadas a proceder de acuerdo a lo que disponen los artículos 32 al 35 del Reglamento General de la Ley de Patrimonio Cultural, y sujetarse a lo que dispone el artículo 36 del mismo cuerpo legal.

Art. 4.- NORMAS DE ACTUACION:

- a) El Municipio a través de la Dirección de OO. PP. MM., receptorá los documentos que mencionan los artículos

anteriormente indicados acompañados, además de los que dicha Dirección requiera;

- b) Los anteproyectos y proyectos aceptados serán únicamente de: preservación, mantenimiento, restauración, consolidación estructural, permanencia de los usos actuales, adecuación a nuevos usos respetando en todo los casos la edificación existente, sus elementos constructivos, materiales y técnicas;
- c) En caso de introducción de usos, materiales y técnicas modernas o antiguas mejoradas éstas evidenciarán su contemporaneidad e integración a lo antiguo demostrando además su reversibilidad;
- d) En el caso de edificaciones que se deseen construir en solares o espacios vacíos los mismos se presentarán con diseños nuevos integrados al entorno urbano y arquitectónico circundante en la utilización de formas, materiales y técnicas;
- e) El Municipio no aceptará peticiones de derrocamiento sino excepcionalmente y cuando el propietario demuestre por informe de técnicos especialistas, que el inmueble ha perdido realmente sus características de habitabilidad y sustentabilidad y que su deterioro no haya sido causa de incuria intencionada del propietario. De comprobarse ésta el Municipio deberá sancionar de acuerdo a lo que dispone el Capítulo de los Incentivos y Sanciones de la presente ordenanza, la Municipalidad cooperará con el cofinanciamiento acorde a los requerimientos;
- f) Los documentos revisados por el Municipio serán remitidos a la Oficina del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural más cercana adjuntando un formulario o especie valorada que el instituto proveerá al Municipio para el efecto;
- g) El instituto entregará al Municipio, en un término máximo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega, el informe de aprobación, observaciones o negación para ser entregado al propietario; y,
- h) El Municipio controlará el cumplimiento estricto de lo aprobado por el instituto y en caso de incumplimiento se notificará al instituto el mismo que aplicará la sanción que corresponda.

El Comisario deberá notificar las infracciones a la ley y a la presente ordenanza.

Art. 5.- DE LOS INCENTIVOS Y SANCIONES:

- a) Una vez ingresado el trámite, el propietario y los constructores profesionales y obreros son solidariamente responsables de la conservación y permanencia del bien cultural de no cumplirse con esta obligación serán sancionados de acuerdo a lo que dispone los artículos 13, 14, 18, 35, 41 de la ley, 7, 37, 38, 39, 42, 73, 77, 78, 80, 81 y 82 del reglamento para lo cual se procederá de acuerdo a lo que disponen los artículos del 83 al 87 del reglamento.
- b) Los propietarios y tenedores de inmuebles podrán acogerse a los incentivos de acuerdo a los artículos 21, 36, de la ley, 69 y 70 del Reglamento de la Ley de Patrimonio Cultural y otras que se crearen para el efecto.

Para el cumplimiento de la presente ordenanza, el Municipio podrá solicitar al instituto la asistencia técnica y legal que requiera de acuerdo a lo que dispone el artículo 6 del Reglamento a la Ley de Patrimonio Cultural.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en Baeza, cantón Quijos, provincia del Napo, a los 4 días del mes de agosto del 2005.

Comuníquese y ejecútese.

f.) Ing. Galo Arrobo, Vicealcalde del cantón Quijos.

f.) Lic. Elvira Moya, Secretaria General.

RAZON.- Lic. Elvira Moya, Secretaria General del Concejo Cantonal de Quijos, **CERTIFICA:** Que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de cantón Quijos en sesiones ordinarias realizadas los días seis de mayo y cuatro de agosto del dos mil cinco.

f.) Lic. Elvira Moya, Secretaria General.

Para los fines legales consiguientes y para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, el día de hoy cuatro de agosto del año dos mil cinco, remitimos en tres ejemplares, al señor Alcalde del Gobierno Municipal de Quijos, la Ordenanza de Protección de Baeza Antigua del cantón Quijos, para su trámite respectivo.

f.) Ing. Galo Arrobo, Vicealcalde de Quijos.

f.) Lic. Elvira Moya, Secretaria General.

ALCALDIA DEL CANTON QUIJOS.- En la ciudad de Baeza, a los ocho días del mes de agosto del dos mil cinco, las 15h00.- **VISTOS.-** Por cuanto en la Ordenanza de Protección de Baeza Antigua, del cantón Quijos, se ha observado el trámite legal, sanciono expresamente su texto, para los fines legales pertinentes.

Ejecútese y promúlguese.

Baeza, 8 de agosto del 2005.

f.) Ec. Renán Balladares Bolaños, Alcalde de Quijos.

EL I. CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON SAN MIGUEL DE LOS BANCOS

Considerando:

Que la Constitución Política de la República del Ecuador en su Art. 228 y la Ley Orgánica de Régimen Municipal, Art. 1 y 17, consagra las autonomías municipales;

Que siendo la Municipalidad un ente institucional facultativo a prestar una serie de servicios que se encuentran emanados por disposiciones legales;

Que los servicios debido a la utilización de materiales elevan considerablemente el precio de los servicios que la Municipalidad debe prestar a los usuarios; y,

En uso de las facultades y atribuciones constitucionales y legales invocadas y de conformidad al Art. 64 numerales 1 y 49 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y en el Art. 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador,

Expide:

REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA DETERMINACION ADMINISTRATIVA Y RECAUDACION DE LAS TASAS POR LOS SERVICIOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE LA I. MUNICIPALIDAD DEL CANTON SAN MIGUEL DE LOS BANCOS, PRESTA A LOS USUARIOS DE TALES SERVICIOS.

Art. 1.- Como realidad económica que implica un costo, constituyen materia imponible de las tasas retributivas por servicios técnicos y administrativos.

Art. 2.- Las personas naturales o jurídicas que soliciten servicios técnicos o administrativos en las oficinas o departamentos de la Municipalidad del Cantón San Miguel de Los Bancos, pagarán en la Tesorería Municipal las siguientes tasas:

SECRETARIA:

- Por cada foja o fracción de cualquier documento certificado, el 0,66% del Salario Básico Unificado General Vigente. (S.B.U.G.V.).
- Por las solicitudes o reclamos que presenten al Municipio, el 0,66% del S.B.U.G.V.
- Por documentos habilitantes para los contratos que celebre la Municipalidad con personas naturales o jurídicas, el 1% del S.B.U.G.V.

ASESORIA JURIDICA:

- Por la elaboración de minutas, el 1.5% del avalúo real del predio.
- Por la elaboración de contratos de obras o de servicios, el 1% del valor del contrato.

DIRECCION FINANCIERA

a) AVALUOS Y CATASTROS

- Por la catastrada de escrituras, el 1/1000 del avalúo real.
- Por certificados de avalúos el 5% del S.B.U.G.V.
- Por avalúo de un predio a petición de la parte interesada, el 1/1000 avalúo real.
- Por reavalúo de un predio de parte interesada, el 1/1000 avalúo real.

- Por determinación de línea de fabrica y nivel de vereda 1/1000 avalúo real, por cada metro del frente.
- Por certificados de no poseer propiedades o inmuebles en el cantón, el 1% del S.B.U.G.V.;

b) RENTAS

- Por certificados de títulos de crédito, el 1% del S.B.U.G.V.
- Por certificados liberatorios de plusvalía, el 1% del S.B.U.G.V.
- Por emisión de títulos, el 1% del S.B.U.G.V.;

c) TERRENO

- Por otorgamiento de contratos de arriendo y/o renovación, el 1% del S.B.U.G.V.
- Por copias certificadas de contratos de arrendamiento, el 2% del S.B.U.G.V.
- Por otorgamiento de certificados de poseer o no solares municipales en arrendamiento el 1% del S.B.U.G.V.;

d) TESORERIA

- Por certificados de no ser deudor municipal el 2% del S.B.U.G.V.
- Por certificados de haber pagado determinados impuestos municipales el 0,66% del S.B.U.G.V.;

e) PLANEAMIENTO URBANO

- Por certificado de que una propiedad no esta afectada por el Plan Regulador Urbano, el 1% del S.B.U.G.V.
- Por inspección y certificación de un edificio que reúna los requisitos para ser declarado bajo el régimen de propiedad horizontal, el 5% sobre el avalúo real.
- Por estudio y aprobación de planos para lotizaciones, urbanizaciones, el 2% del avalúo real.
- Por copia de planos, por lámina, el 1% del S.B.U.G.V.;

f) COPIADORA

- Por copias de documentos a personas particulares 0.05 cada foja.

Art. 3.- Recaudación de pago, el usuario deberá pagar la respectiva tasa en la Tesorería Municipal, presentando el comprobante de pago al servicio solicitado.

Art. 4.- Excepciones.- Están exentos en un 100% de la tasa los planes de las urbanizaciones aprobadas por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), los prestatarios del IESS y BEV, en los permisos de construcción y aprobación de planos.

Art. 5.- Del cumplimiento de esta ordenanza, encárguese a las direcciones, jefes departamentales y secciones; si un funcionario omitiere exigir el pago de las tasas señaladas en

la presente ordenanza, el superior inmediato solicitará al Alcalde del cantón que los valores no recaudados los pague el responsable con el recargo del 50%. El Alcalde del cantón oficiará a la Dirección Financiera para que deduzca los valores no recaudados de la remuneración del funcionario responsable.

Art. 6.- Vigencia.- La presente reforma a la ordenanza, entrará en vigencia una vez publicada en el Registro Oficial, conforme lo establece el Art. 133 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 7.- Queda derogada la ordenanza sustitutiva para la determinación y recaudación de las tasas por servicios técnicos y administrativos que la I. Municipalidad del Cantón San Miguel de Los Bancos, presta a los usuarios publicada en el Registro Oficial número 168 del 13 de abril de 1999.

DISPOSICIONES GENERALES

En todo cuanto no estuviere previsto en la presente ordenanza se entenderán incorporadas las disposiciones de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y demás disposiciones legales.

Dada y firmada en la sala de sesiones de la I. Municipalidad del Cantón San Miguel de Los Bancos, a los dieciséis días del mes de noviembre del año dos mil cinco.

f.) Ing. Alexander Guerrero, Vicepresidente del I. Concejo Municipal.

f.) Blanca M. Arias, Secretaria del I. Concejo Municipal.

CERTIFICO.- Que la presente reforma a la ordenanza, fue discutida y aprobada por el I. Concejo Municipal en sesiones de los días diez y dieciséis de noviembre del año dos mil cinco.

f.) Blanca M. Arias, Secretaria del I. Concejo Municipal.

ALCALDIA DEL CANTON SAN MIGUEL DE LOS BANCOS.- Vistos.- Que la presente reforma a la Ordenanza sustitutiva para la determinación administrativa y recaudación de las tasas por los servicios técnicos y administrativos que la I. Municipalidad del Cantón San Miguel de Los Bancos, presta a los usuarios de tales servicios, ha sido conocida, discutida y tramitada conforme dispone la ley, en uso de mis atribuciones la sanciono y dispongo que se publique en el Registro Oficial, a efectos de su vigencia y aplicación.- Ejecútese y Notifíquese. San Miguel de Los Bancos, dieciocho de noviembre del año dos mil cinco.

f.) Dr. Benigno Villagómez Argüello, Alcalde del cantón San Miguel de Los Bancos.

CERTIFICADO DE SANCION.- La infrascrita Secretaria General certifica que la presente reforma a la ordenanza fue sancionada por el señor Alcalde Dr. Benigno Villagómez Argüello, el día dieciocho de noviembre del año dos mil cinco.

f.) Blanca M. Arias, Secretaria del I. Concejo Municipal.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SIGCHOS

Considerando:

Que, la Ley Orgánica de Régimen Municipal dispone:

Que, las municipalidades realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio;

Que, en materia de hacienda, a la Administración Municipal le compete: Formular y mantener el sistema de catastros de los predios urbanos ubicados en el cantón, y expedir los correspondientes títulos de crédito para el cobro de estos impuestos;

Que, las municipalidades reglamentarán y establecerán por medio de ordenanzas, los parámetros específicos para la determinación del valor de la propiedad y el cobro de sus tributos;

Que, el valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre él. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos no tributarios como los de expropiación;

Que, el artículo 68 del Código Tributario le faculta a la Municipalidad a ejercer la determinación de la obligación tributaria;

Que, los artículos 87 y 88 del Código Tributario le facultan a la Municipalidad a adoptar por disposición administrativa la modalidad para escoger cualquiera de los sistemas de determinación previstos en este código; y,

Por lo que en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente,

Expede:

La Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos para el bienio 2006-2007.

Art. 1.- OBJETO DEL IMPUESTO.- Son objeto del impuesto a la propiedad urbana, todos los predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del cantón determinadas de conformidad con la ley.

Art. 2.- IMPUESTOS QUE GRAVAN A LOS PREDIOS URBANOS.- Los predios urbanos están gravados por los siguientes impuestos establecidos en los Arts. 314 a 335 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal:

- 1.- Los impuestos a los predios urbanos.
- 2.- Impuestos adicionales en zonas de promoción inmediata.

Art. 3.- EXISTENCIA DEL HECHO GENERADOR.- El catastro registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del hecho

generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial, en el formulario de declaración o ficha predial con los siguientes indicadores generales:

- a) Identificación predial;
- b) Tenencia;
- c) Descripción del terreno;
- d) Infraestructura y servicios;
- e) Uso del suelo; y,
- f) Descripción de las edificaciones.

- a) El valor del suelo que es el precio unitario de suelo, urbano o rural, determinado por un proceso de comparación con precios de venta de parcelas o solares de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie de la parcela o solar;
- b) El valor de las edificaciones que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un solar, calculado sobre el método de reposición; y,
- c) El valor de reposición que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción de la obra que va a ser evaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.

Art. 4.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de los impuestos señalados en los artículos precedentes es la Municipalidad de Saquisilí.

Art. 5.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos, los contribuyentes o responsables de los impuestos que gravan la propiedad urbana, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacientes y demás entidades aún cuando careciesen de personalidad jurídica, como señalan los Arts. 23, 24, 25, 26 y 27 del código Tributario y que sean propietarios o usufructuarios de bienes raíces ubicados en las zonas urbanas del cantón.

Art. 6.- VALOR DE LA PROPIEDAD.- Para establecer el valor de la propiedad se considerará en forma obligatoria, los siguientes elementos:

Los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en la ley; en base a la información, componentes, valores y parámetros técnicos, los cuales serán particulares de cada localidad y que se describen a continuación:

a) Valor de terrenos:

Se establece sobre la información de carácter cualitativo de la infraestructura básica, de la infraestructura complementaria y servicios municipales, información que cuantificada mediante procedimientos estadísticos permitirá definir la cobertura y déficit de las infraestructuras y servicios instalados en cada una de las áreas urbanas del cantón.

PROYECTO DE ACTUALIZACION CATASTRAL DEL CANTON SIGCHOS											
CUADRO DE COBERTURA DE SERVICIOS - CABECERA CANTONAL											
SECTOR	SECTOR	RED DE ALCANTARILL.	RED DE AGUA POTABLE	E. ELECTRICA	ALUMBRADO	RED VIAL URBANA	ACERAS Y BORDILLOS	RED TELEFONICA	RECOLECCION DE BASURA	ASEO DE CALLES	PROMEDIO
01		100,00	100,00	100,00	100,00	88,17	85,57	98,14	98,14	98,00	96,45
DEFICIT		0,00	0,00	0,00	0,00	11,83	14,43	1,86	1,86	2,00	3,55
02		92,69	96,42	86,90	86,90	68,65	45,81	80,57	79,14	61,90	77,67
DEFICIT		7,31	3,58	13,10	13,10	31,35	54,19	19,43	20,86	38,10	22,33
03		84,49	85,42	78,85	78,85	37,60	29,23	30,15	72,31	15,69	56,95
DEFICIT		15,51	14,58	21,15	21,15	62,40	70,77	69,85	27,69	84,31	43,05
04		48,00	58,58	49,00	49,00	33,60	19,85	21,85	55,38	5,54	37,87
DEFICIT		52,00	41,42	51,00	51,00	66,40	80,15	78,15	44,62	94,46	62,13
05		27,08	32,83	32,65	32,65	22,77	6,00	3,23	32,62	0,00	21,09
DEFICIT		72,92	67,17	67,35	67,35	77,23	94,00	96,77	67,38	100,00	78,91
06		8,00	20,42	11,00	11,00	22,54	0,71	0,00	4,24	0,00	8,66
DEFICIT		92,00	79,58	89,00	89,00	77,46	99,29	100,00	95,76	100,00	91,34
PROMEDIO COBERTURA		45,03	49,21	44,80	44,80	34,17	23,40	29,24	42,73	22,64	37,34
PROMEDIO DEFICIT		54,97	50,79	55,20	55,20	65,83	76,60	70,76	57,27	77,36	62,66

PROYECTO DE ACTUALIZACION CATASTRAL DEL CANTON SIGCHOS											
CUADRO DE COBERTURA DE SERVICIOS - PARROQUIA CHUGCHILAN											
SECTOR	SECTOR	RED DE ALCANTARILL.	RED DE AGUA POTABLE	E. ELECTRICA	ALUMBRADO	RED VIAL URBANA	ACERAS Y BORDILLOS	RED TELEFONICA	RECOLECCION DE BASURA	ASEO DE CALLES	PROMEDIO
01		74,40	74,40	100,00	50,00	88,00	100,00	100,00	0,00	100,00	76,31
DEFICIT		25,60	25,60	0,00	50,00	12,00	0,00	0,00	100,00	0,00	23,69
02		20,53	49,87	50,00	24,67	30,67	12,00	16,00	0,00	8,00	23,53
DEFICIT		79,47	50,13	50,00	75,33	69,33	88,00	84,00	100,00	92,00	76,47
03		16,53	24,80	33,33	16,00	20,00	1,00	16,00	0,00	0,00	14,19
DEFICIT		83,47	75,20	66,67	84,00	80,00	99,00	84,00	100,00	100,00	85,81
PROMEDIO		27,87	37,27	45,83	22,67	34,67	28,25	33,00	0,00	27,00	28,51
PROMEDIO DEFICIT		58,25	67,92	75,10	87,41	73,04	83,18	75,50	79,32	100,00	71,49

PROYECTO DE ACTUALIZACION CATASTRAL DEL CANTON											
CUADRO DE COBERTURA DE SERVICIOS - PARROQUIA INSILIVI											
SECTOR	SECTOR	RED DE ALCANTARILL.	RED DE AGUA POTABLE	E. ELECTRICA	ALUMBRADO	RED VIAL URBANA	ACERAS Y BORDILLOS	RED TELEFONICA	RECOLECCION DE BASURA	ASEO DE CALLES	PROMEDIO
01		100,00	100,00	100,00	50,00	71,20	74,67	41,33	0,00	74,67	67,99
DEFICIT		0,00	0,00	0,00	50,00	28,80	25,33	58,67	100,00	25,33	32,01
02		53,10	62,40	56,25	28,00	30,20	12,00	18,50	0,00	12,00	30,27
DEFICIT		46,90	37,60	43,75	72,00	69,80	88,00	81,50	100,00	88,00	69,73
03		8,68	41,44	34,90	17,80	21,14	1,20	9,60	0,00	1,20	15,11
DEFICIT		91,32	58,56	65,10	82,20	78,86	98,80	90,40	100,00	98,80	84,89
PROMEDIO		40,45	50,96	47,79	23,95	30,64	21,97	17,36	0,00	21,97	28,34
PROMEDIO		59,56	49,04	52,21	76,05	69,36	78,03	82,64	100,00	78,03	71,66

PROYECTO DE ACTUALIZACION CATASTRAL DEL CANTON SIGCHOS											
CUADRO DE COBERTURA DE SERVICIOS - PARROQUIA LAS PAMPAS											
SECTOR	SECTOR	RED DE ALCANTARILL.	RED DE AGUA POTABLE	E. ELECTRICA	ALUMBRADO	RED VIAL URBANA	ACERAS Y BORDILLOS	RED TELEFONICA	RECOLECCION DE BASURA	ASEO DE CALLES	PROMEDIO
01		94,88	69,92	85,00	29,20	60,48	36,40	16,80	19,20	0,00	45,76
DEFICIT		5,12	30,08	15,00	70,80	39,52	63,60	83,20	80,80	100,00	54,24
02		70,24	55,20	40,00	19,20	32,96	14,40	7,20	12,00	0,00	27,91
DEFICIT		29,76	44,80	60,00	80,80	67,04	85,60	92,80	88,00	100,00	72,09
03		25,12	0,00	20,00	9,60	14,56	0,00	4,80	9,60	0,00	9,30
DEFICIT		74,88	100,00	80,00	90,40	85,44	100,00	95,20	90,40	100,00	90,70
PROMEDIO COBERTURA		47,56	31,28	36,25	14,50	27,00	12,70	7,20	10,20	0,00	20,74
PROMEDIO DEFICIT		52,44	68,72	63,75	85,50	73,00	87,30	92,80	89,80	100,00	79,26

PROYECTO DE ACTUALIZACION CATASTRAL DANTON SIGCHOS											
CUADRO DE COBERTURA DE SERVICIOS - CENTRO POBLADO YALO											
SECTOR	SECTOR	RED DE ALCANTARILL.	RED DE AGUA POTABLE	E. ELECTRICA	ALUMBRADO	RED VIAL URBANA	ACERAS Y BORDILLOS	RED TELEFONICA	RECOLECCION DE BASURA	ASEO DE CALLES	PROMEDIO
01		35,04	74,72	50,00	48,00	33,92	41,60	44,80	64,80	43,20	48,45
DEFICIT		64,96	25,28	50,00	52,00	66,08	58,40	55,20	35,20	56,80	51,55
02		13,78	66,58	33,33	16,22	24,53	5,33	22,89	27,11	5,33	23,90
DEFICIT		86,22	33,42	66,67	83,78	75,47	94,67	77,11	72,89	94,67	76,10
03		5,28	45,28	22,40	22,40	21,92	0,00	2,40	4,80	0,00	13,83
DEFICIT		94,72	54,72	77,60	77,60	78,08	100,00	97,60	95,20	100,00	86,17
PROMEDIO COBERTURA		13,52	46,64	26,43	21,66	20,09	11,73	17,52	24,18	12,13	21,55
PROMEDIO DEFICIT		86,48	53,36	73,57	78,34	79,91	88,27	82,48	75,82	87,87	78,45

Además se considera el análisis de las características del uso y ocupación del suelo, la morfología y el equipamiento urbano en la funcionalidad urbana del cantón, resultado con los que permite establecer los sectores homogéneos de cada una de las áreas urbanas. Sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de las parcelas o solares, información que mediante un proceso de comparación de precios de condiciones similares u homogéneas, serán la base para la elaboración del plano del valor de la tierra; sobre el cual se determine el valor base por ejes, o por sectores homogéneos. Expresado en el cuadro siguiente;

4		20	
			17,50
5		15	
			12,50
6		10	
			7,50
LIMITE URBANO		5	

PRECIO POR SECTOR HOMOGENEO:

CABECERA CANTONAL			
SECTOR HOMOGENEO		VALOR	INTERSECTORES
N°		m2	
1		40	
			37,50
2		35	
			32,50
3		30	
			25

PARROQUIA CHUGCHILAN			
SECTOR HOMOGENEO		VALOR	INTERSECTORES
N°		m2	
1		10	
			9
2		8	
			6,50
3		5	
			5
LIMITE URBANO		5	

PARROQUIA INSILIVI			
SECTOR HOMOGENEEO		VALOR	INTERSECTORES
N°		m2	
1		8	
			7
2		6	
			5
3		4	
			4
LIMITE URBANO		4	

PARROQUIA LAS PAMPAS			
SECTOR HOMOGENEEO		VALOR	INTERSECTORES
N°		m2	
1		30	
			25
2		20	
			15
3		10	
			7,50
LIMITE URBANO		5	

PARROQUIA PALO QUEMADO			
SECTOR HOMOGENEEO		VALOR	INTERSECTORES
N°		Mayor	
1		20	
			15
2		10	
			6
LIMITE URBANO		2	

CENTRO POBLADO YALO			
SECTOR HOMOGENEEO		VALOR	INTERSECTORES
N°		m2	
1		10	
			9
2		8	
			6,50
3		5	
			3
LIMITE URBANO		1	

El valor base que consta en el plano del valor de la tierra será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción: **Topográficos**; a nivel, bajo nivel, sobre nivel, accidentado y escarpado. **Geométricos**; localización, forma,

superficie, relación dimensiones frente y fondo. **Accesibilidad a servicios**; vías, energía eléctrica, agua, alcantarillado, aceras, teléfonos, recolección de basura y aseo de calles; como se indica en el siguiente cuadro:

CUADRO DE COEFICIENTES DE MODIFICACION POR INDICADORES

1.- Coeficiente agua potable 3 indicadores = 1.0
 Alcantarillado 2 indicadores = 0.96
 Energía eléctrica 1 indicador = 0.92
 0 indicadores = 0.88

2.- Vías Coeficiente
 Tierra .88
 Lastre .92
 Piedra .95
 Adoquín 1.0
 Hormigón 1.0
 Asfalto 1.0

3.- Infraestructura complementaria y servicios Coeficiente
 Aceras 5 indicadores = 1.0
 Bordillos 4 indicadores = 0.986
 Teléfono 3 indicadores = 0.972
 Recolección de basura 2 indicadores = 0.958

Aseo de calles 1 indicador = 0.944
 0 indicadores = 0.93

4.- Características del suelo Coeficiente
 Seco 1.0
 Inundable 0.98
 Cenagoso 0.93
 Húmedo 0.95

5.- Topografía Coeficiente
 A nivel 1.0
 Bajo nivel/sobre nivel 0.93
 Accidentado 0.98
 Escarpado 0.95

6.- Relación frente/fondo

Fraccionaria	Numérica	Coeficiente
1:3	3:1	0.3331
1:4	4:1	0.250
1:5	5:1	0.200
1:6	6:1	0.1667
1:7	7:1	0.1429
1:8	8:1	0.1250
1:9	9:1	0.1111
1:10	10:1	0.1000
1:11	11:1	0.0909

7.- Forma Coeficiente
 Regular 1.0
 Irregular 0.97
 Muy irregular 0.94

8.- Superficie

Rango de variación	Coefficiente
150 m2	1.0
51 a 250 m2	0.99
251 a 500 m2	0.98
501 a 1000 m2	0.97
1001 a 2500 m2	0.96
2501 a 5000 m2	0.95
5000 a más	0.94

9.- Localización en la manzana

Localización	Coefficiente
Esquinero	1.0
Intermedio	0.99
Interior	0.95
En cabecera	1.0
En callejón	0.97
Manzanero	1.0

Las particularidades físicas de cada terreno de acuerdo a su implantación en la ciudad, en la realidad dan la posibilidad de múltiples enlaces entre variables e indicadores, los que representan al estado actual del predio, condiciones con las que permite realizar su valoración individual.

Por lo que el valor comercial individual del terreno está dado: por el valor m2 de sector homogéneo localizado en el plano del valor de la tierra, multiplicado por el factor de afectación de; características del suelo, topografía, relación frente/fondo, forma, superficie y localización en la manzana, resultado que se multiplica por la superficie del predio para obtener el valor comercial individual. Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicará los siguientes criterios: Valor de terreno = valor base x factores de afectación de aumento o reducción x superficie así:

Valoración individual del terreno

$$VI = S \times Vsh \times Fa$$

$$Fa = CoCS \times CoT \times CoFF \times CoFo \times CoS \times CoL$$

Donde:

- VI = VALOR INDIVIDUAL DEL TERRENO
- S = SUPERFICIE DEL TERRENO
- Vsh = VALOR DE SECTOR HOMOGENEO
- CoCS = COEFICIENTE DE CARACTERISTICAS DEL SUELO
- CoT = COEFICIENTE DE TOPOGRAFIA
- CoFF = COEFICIENTE DE RELACION FRENTE FONDO
- CoFo = COEFICIENTE DE FORMA
- CoS = COEFICIENTE DE SUPERFICIE
- CoL = COEFICIENTE DE LOCALIZACION

Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicará los siguientes criterios: Valor de terreno = valor base x factores de afectación de aumento o reducción x superficie.

VALOR M2				
PROYECTO DE CATASTRO PREDIAL URBANO				
CANTON SIGCHOS				
ZONA	SECTOR	MANZANA	S.H.	VALOR M2
0,1	0,1	0,7		40
0,1	0,1	10		
0,1	0,1	0,6		
0,1	0,2	17		
0,1	0,1	12		
0,1	0,1	16		
0,1	0,1	15		
0,1	0,1	0,4		
0,1	0,1	0,9		
0,1	0,1	13		
0,1	0,1	11		
0,1	0,1	0,8		
0,1	0,1	17		
0,1	0,1	0,5		
0,1	0,1	0,2		35
0,1	0,1	0,3		
0,1	0,1	18		
0,1	0,1	14		
0,1	0,3	0,6		
0,1	0,2	13		
0,1	0,2	0,3		
0,1	0,1	0,1		
0,1	0,2	0,9		
0,1	0,2	0,4		
0,1	0,2	14		
0,1	0,2	0,6		
0,1	0,2	12		
0,1	0,3	0,8		
0,1	0,2	0,8		
0,1	0,2	10		
0,1	0,3	0,2		
0,1	0,2	0,5		
0,1	0,3	0,7		
0,1	0,3	0,4		
0,1	0,3	0,3		30
0,1	0,2	15		
0,1	0,2	0,7		
0,1	0,3	13		
0,1	0,3	0,1		
0,1	0,3	14		
0,1	0,3	0,5		
0,1	0,4	0,4		
0,1	0,2	0,2		
0,1	0,3	11		
0,1	0,3	12		
0,1	0,4	0,1		
0,1	0,4	0,2		
0,1	0,2	16		
0,1	0,5	0,4		20

0,1	0,3	0,9	20
0,1	0,3	15	
0,1	0,5	0,3	
0,1	0,3	10	
0,1	0,7	0,8	
0,1	0,6	12	
0,1	0,2	0,1	
0,1	0,2	11	
0,1	0,5	0,1	
0,1	0,7	0,7	
0,1	0,3	18	
0,1	0,5	0,2	
0,1	0,3	17	
0,1	0,3	19	
0,1	0,6	0,7	
0,1	0,6	0,9	
0,1	0,4	0,7	
0,1	0,4	0,5	
0,1	0,6	10	
0,1	0,7	0,9	
0,1	0,7	0,4	
0,1	0,3	23	
0,1	0,6	0,3	
0,1	0,7	12	
0,1	0,7	10	
0,1	0,6	11	
0,1	0,4	0,3	
0,1	0,3	21	
0,1	0,4	10	
0,1	0,3	16	
0,1	0,3	20	
0,1	0,4	0,8	
0,1	0,3	24	
0,1	0,3	29	
0,1	0,6	0,5	
0,1	0,7	11	
0,1	0,3	22	
0,1	0,7	0,2	
0,1	0,4	0,6	
0,1	0,6	0,4	
0,1	0,6	0,8	
0,1	0,6	0,2	
0,1	0,4	0,9	
0,1	0,3	28	
0,1	0,7	0,6	
0,1	0,7	0,1	
0,1	0,4	11	
0,1	0,7	0,5	
0,1	0,7	13	
0,1	0,5	0,5	
0,1	0,5	0,6	
0,1	0,7	0,3	
0,1	0,6	0,6	
0,1	0,6	0,1	
0,1	0,3	27	
			15
			10

PROYECTO DE CATASTRO PREDIAL URBANO				
PARROQUIA CHUGCHILAN				
ZONA	SECTOR	M	S.H.	VALOR M2
01	01	01		10 USD
01	01	04		8 USD
01	01	02		8 USD
01	01	03		8 USD
01	01	06		5 USD
01	01	05		5 USD
01	01	07		5 USD

PROYECTO DE CATASTRO PREDIAL URBANO				
PARROQUIA INSILIVI				
ZONA	SECTOR	MZ.	S.H.	VALOR M2
01	01	0.1		8 USD
01	01	0.2		8 USD
01	01	0.3		8 USD
01	01	0.4		6 USD
01	01	10		6 USD
01	01	0.8		6 USD
01	01	0.6		6 USD
01	01	15		4 USD
01	01	11		4 USD
01	01	16		4 USD
01	01	0.5		4 USD
01	01	12		4 USD
01	01	0.7		4 USD
01	01	0.9		4 USD
01	01	17		4 USD
01	01	14		4 USD
01	01	13		4 USD

PROYECTO DE CATASTRO PREDIAL URBANO				
PARROQUIA LAS PAMPAS				
ZONA	SECTOR	M	S.H.	VALOR M2
01	01	02		30 USD
01	01	06		30 USD
01	01	16		30 USD
01	01	01		30 USD
01	01	17		30 USD
01	01	04		20 USD
01	01	03		20 USD
01	01	09		20 USD
01	01	08		20 USD
01	01	15		20 USD
01	01	10		10 USD
01	01	05		10 USD
01	01	14		10 USD
01	01	13		10 USD
01	01	07		10 USD

PROYECTO DE CATASTRO PREDIAL URBANO				
PARROQUIA PALO QUEMADO				
ZONA	SECTOR	M	S.H.	VALOR M2
01	01	02		20 USD
01	01	04		20 USD
01	01	06		20 USD
01	01	07		20 USD
01	01	05		20 USD
01	01	01		10 USD
01	01	03		10 USD

01	01	05		8 USD
01	01	19		8 USD
01	01	04		8 USD
01	01	06		8 USD
01	01	13		8 USD
01	01	07		5 USD
01	01	02		5 USD
01	01	03		5 USD
01	01	18		5 USD
01	01	01		5 USD

PROYECTO DE CATASTRO PREDIAL URBANO				
CENTRO POBLADO YALO				
ZONA	SECTOR	MZ	S.H.	VALOR M2
01	01	15		10 USD
01	01	16		10 USD
01	01	14		10 USD
01	01	09		10 USD
01	01	10		10 USD
01	01	17		10 USD
01	01	11		8 USD
01	01	12		8 USD
01	01	08		8 USD

b) Valor de edificaciones:

Se establece el valor de las edificaciones que se hayan desarrollado con el carácter de permanente, proceso que a través de la aplicación de la simulación de presupuestos de obra que va a ser evaluada a costos actualizados, en las que constarán los siguientes indicadores: de carácter general; tipo de estructura, edad de la construcción, estado de conservación, reparaciones y número de pisos. En su estructura; columnas, vigas y cadenas, entresijos, paredes, escaleras y cubierta. En acabados; revestimiento de pisos, interiores, exteriores, escaleras, tumbados, cubiertas, puertas, ventanas, cubre ventanas y closets. En instalaciones; sanitarias, baños y eléctricas. Otras inversiones; sauna/turco/hidromasaje, ascensor, escalera eléctrica, aire acondicionado, sistema y redes de seguridad, piscinas, cerramientos, vías y caminos e instalaciones deportivas.

FACTORES DE REPOSICION PARA EL CALCULO DEL VALOR M2 DE LAS EDIFICACIONES

Estructura	Columnas y Pil.	No tiene	Hor. armado	Hierro	Madera	Caña	Piedra	Ladri- llo	Adobe		
		0,0000	2,4664	1,5506	0,8715	0,6384	0,8333	0,7265	0,7265	0,0000	
Estructura	Vigas y Cadenas	No tiene	Hor. armado	Hierro	Madera	Caña					
		0,0000	0,6443	2,0863	0,4186	0,1988	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Entre Pisos	No Tiene	No tiene	Los. Hor. Ar.	Hierro	Madera	Caña		Bov. Ladri.	Bov. Piedra		
		0,0000	0,8087	0,4610	0,1350	0,0433	0,2887	0,3398	0,3880	0,0000	
Estructura	Paredes	Bloque	Ladrillo	Piedra	Adobe	Tapial	Bahareque	Mad. fina	Mad. Común	Caña	
		1,0746	1,1921	1,6473	0,5746	0,5168	0,3452	1,7816	0,4590	0,2761	
Estructura	Escalera	Hor. armado	Hierro	Madera	Piedra	Ladrillo	Hor. Simple				
		0,0415	0,0492	0,0366	0,0277	0,0289	0,0193	0,0000	0,0000	0,0000	
Estructura	Cubierta	Est. Estruct.	Los. Hor. Ar.	Vig. Metáli.	Mad. fina	Mad. común	Caña				
		6,4573	3,8688	2,2056	1,3348	0,8610	0,2069	0,0000	0,0000	0,0000	
Acabados	Reves. de Pisos	Cem. alisa	Mármol	Ter. Marmet	Bal. Cerámi.	Bal. Cement.	Tabl. Parqu.	Vinil	Duela	Tabla	
		0,5038	3,6071	1,7570	1,2620	0,7759	0,8539	1,2419	1,2419	0,5819	
Acabados	Reves. Interiores	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Enl. Ce.	Enl. tierra	Azulejo	Graf. Chaf.	Pied. Ladr.		
		0,0000	1,8145	0,4674	0,5339	0,2337	1,8734	0,7106	1,6777	0,0000	
Acabados	Reves. Exteriores	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Enl. Ce.	Enl. tierra	Mármol. Mar.	Graf. Chaf.	Aluminio	Cem. Alisad	
		0,0000	0,8424	0,2170	0,2479	0,1088	2,5327	0,3909	0,3909	0,7809	
Acabados	Reves. Escalera	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Enl. Ce.	Enl. tierra	Mármol. Mar.	Pied. Ladr.	Bal. Cement.		
		0,0000	0,0299	0,0077	0,0114	0,0039	0,0897	0,0174	0,0193	0,0000	
Acabados	Tumbados	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Enl. Ce.	Enl. tierra	Champeado	Estuco	Fibra Sint.		
		0,0000	1,2141	0,3128	0,3573	0,1564	0,4933	1,2536	1,0184	0,0000	

Acabados	Cubierta	Enl. Are. Ce. 0,3872	Teja Vidri. 0,6457	Teja común 0,4948	Fibro Ceme. 0,8023	Zinc 0,4305	Bal. Cerámi. 1,2048	Bal. Ce-ment. 0,7743	Tejuelo 0,7841	Paja. hojas 0,0643
Acabados	Puertas	No tiene 0,0000	Mad. fina 1,1357	Mad. común 0,5955	Aluminio 1,2819	Hierro 0,7820	Hie. madera 0,0613	Enro-llable 1,1800	0,0000	0,0000
Acabados	Ventanas	No tiene 0,0000	Mad. fina 0,5095	Mad. común 0,4445	Aluminio 0,8632	Hierro 0,5095	Mad. malla 0,1626	0,0000	0,0000	0,0000
Acabados	Cubre Ventanas	No tiene 0,0000	Mad. fina 0,2017	Mad. común 0,1673	Aluminio 0,7695	Hierro 0,1673	Enrollable 0,1673	0,0000	0,0000	0,0000
Acabados	Closets	No tiene 0,0000	Mad. fina 0,3497	Mad. común 0,2956	Aluminio 0,6073	Tol. hierro 0,4695	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Instalaciones	Sanitarios	No tiene 0,0000	Pozo ciego 0,2155	C. Ag. Servi. 0,0858	C. Ag. Lluvi. 0,0858	Can. Combin. 0,2338	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Instalaciones	Baños	No tiene 0,0000	Letrina 0,0836	Común 0,1393	1/2 baño 0,2508	1 Baño Com. 0,4788	2 Baños Co. 0,9557	3 Baños Co. 1,4212	4 Baños Co. 1,9150	+ 4 Baños C 2,4975
Instalaciones	Eléctricas	No tiene 0,0000	Alma. Ext. 0,4887	TPB. Exteri. 0,5277	Empotra-dos 0,5333	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Instalaciones	Especiales	No tiene 0,0000	Ascensor 0,0000	Piscina 0,0000	Sau. turco 4,4587	Barbacoa 0,8360	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

Para la aplicación del método de reposición y establecer los parámetros específicos de cálculo, a cada indicador le corresponderá un número definido de rubros de edificación, a los que se les asignarán los índices de participación. Además se define la constante de correlación de la unidad de valor en base al volumen de obra. Para la depreciación se aplicará el método lineal con intervalo de cuatro años, con una variación de hasta el 17% del valor y año original, en relación a la vida útil de los materiales de construcción de la estructura del edificio. Se afectará además con los factores de estado de conservación del edificio en relación al mantenimiento de este, en las condiciones de estable, a reparar y obsoleto.

TABLA DE DEPRECIACION DEL VALOR DE LAS EDIFICACIONES

EDAD	HORMIGON ARMADO HIERRO	BLOQUE LADRILLO PIEDRA	MADERA FINA	ADOBE TAPIAL	BAHAREQUE MADERA COMUN CAÑA	ESTABLE	A REPARAR	OBSOLETO
1- 2	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	0.9343	0.4000
3-4	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	0.9326	0.4000
5-6	0.9846	0.9793	0.9793	0.9684	0.9684	0.9983	0.9309	0.4000
7-8	0.9692	0.9586	0.9586	0.9368	0.9368	0.9966	0.9291	0.4000
9-10	0.9538	0.9379	0.9379	0.9053	0.9053	0.9950	0.9274	0.4000
11-12	0.9385	0.9172	0.9172	0.8737	0.8737	0.9933	0.9257	0.4000
13-14	0.9231	0.8966	0.8966	0.8421	0.8421	0.9916	0.9240	0.4000
15-16	0.9077	0.8759	0.8759	0.8105	0.8105	0.9899	0.9222	0.4000
17-18	0.8923	0.8552	0.8552	0.7789	0.7789	0.9882	0.9205	0.4000
19-20	0.8769	0.8345	0.8345	0.7474	0.7474	0.9865	0.9188	0.4000
21-22	0.8615	0.8138	0.8138	0.7158	0.7158	0.9849	0.9171	0.4000
23-24	0.8462	0.7931	0.7931	0.6842	0.6842	0.9832	0.9153	0.4000
25-26	0.8308	0.7724	0.7724	0.6526	0.6526	0.9815	0.9136	0.4000
27-28	0.8154	0.7517	0.7517	0.6211	0.6211	0.9798	0.9119	0.4000
29-30	0.8000	0.7310	0.7310	0.5895	0.5895	0.9781	0.9102	0.4000
31-32	0.7846	0.7103	0.7103	0.5579	0.5579	0.9765	0.9084	0.4000
33-34	0.7692	0.6897	0.6897	0.5263	0.5263	0.9748	0.9067	0.4000
35-36	0.7538	0.6690	0.6690	0.4947	0.4947	0.9731	0.9050	0.4000
37-38	0.7385	0.6483	0.6483	0.4632	0.4632	0.9714	0.9033	0.4000
39-40	0.7231	0.6276	0.6276	0.4316	0.4316	0.9697	0.9016	0.4000
41-42	0.7077	0.6069	0.6069	0.4000	0.4000	0.9680	0.8998	0.4000
43-44	0.6923	0.5862	0.5862	0.4000	0.4000	0.9664	0.8981	0.4000
45-46	0.6769	0.5655	0.5655	0.4000	0.4000	0.9647	0.8964	0.4000
47-48	0.6615	0.5448	0.5448	0.4000	0.4000	0.9630	0.8947	0.4000
49-50	0.6462	0.5241	0.5241	0.4000	0.4000	0.9613	0.8929	0.4000
51-52	0.6308	0.5034	0.5034	0.4000	0.4000	0.9596	0.8912	0.4000
53-54	0.6154	0.4828	0.4828	0.4000	0.4000	0.9579	0.8895	0.4000
55-56	0.6000	0.4621	0.4621	0.4000	0.4000	0.9563	0.8878	0.4000
57-58	0.5846	0.4414	0.4414	0.4000	0.4000	0.9546	0.8860	0.4000
59-60	0.5692	0.4207	0.4207	0.4000	0.4000	0.9529	0.8843	0.4000
61-62	0.5538	0.4000	0.4000	0.4000	0.4000	0.9512	0.8826	0.4000
63-64	0.5385	0.4000	0.4000	0.4000	0.4000	0.9495	0.8809	0.4000
65-66	0.5231	0.4000	0.4000	0.4000	0.4000	0.9479	0.8791	0.4000
67-68	0.5077	0.4000	0.4000	0.4000	0.4000	0.9462	0.8774	0.4000
69-70	0.4923	0.4000	0.4000	0.4000	0.4000	0.9445	0.8757	0.4000
71-72	0.4769	0.4000	0.4000	0.4000	0.4000	0.9428	0.8740	0.4000
73-74	0.4615	0.4000	0.4000	0.4000	0.4000	0.9411	0.8722	0.4000
75-76	0.4462	0.4000	0.4000	0.4000	0.4000	0.9394	0.8705	0.4000
77-78	0.4308	0.4000	0.4000	0.4000	0.4000	0.9378	0.8688	0.4000
79-80	0.4154	0.4000	0.4000	0.4000	0.4000	0.9361	0.8671	0.4000
81+	0.4000	0.4000	0.4000	0.4000	0.4000	0.9344	0.8688	0.4000

Para proceder al cálculo individual del valor metro cuadrado de la edificación se aplicará los siguientes criterios: Valor m2 de la edificación = sumatoria de factores de participación por rubro x constante de correlación del valor x factor de depreciación x factor de estado de conservación.

El valor de la edificación = valor m2 de la edificación x superficies de cada bloque.

Art. 7.- DETERMINACION DE LA BASE IMPONIBLE.- La base imponible, es el valor de la propiedad previstos en la ley, Art. 314.3 LORM.

Art. 8.- DEDUCCIONES O REBAJAS.- Determinada la base imponible, se considerarán las rebajas y deducciones consideradas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y demás exenciones establecidas por ley, que se harán efectivas, mediante la presentación de la solicitud correspondiente por parte del contribuyente ante el Director Financiero Municipal.

Las solicitudes se podrán presentar hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior y estarán acompañadas de todos los documentos justificativos.

Art. 9.- DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL.- Para determinar la cuantía el impuesto predial urbano, se aplicará la tarifa de 0.45‰ calculado sobre el valor de la propiedad.

Art. 10.- ADICIONAL CUERPO DE BOMBEROS.- Para la determinación del impuesto adicional que financia el servicio contra incendios en beneficio del Cuerpo de Bomberos del cantón, en base al convenio suscrito entre las partes según Art. 17 numeral 7, se aplicará el 0.15 por mil del valor de la propiedad. Ley 2004-44 Reg. Of. No. 429, 27 de septiembre del 2004.

Art. 11.- IMPUESTO ANUAL ADICIONAL A PROPIETARIOS DE SOLARES NO EDIFICADOS O DE CONSTRUCCIONES OBSOLETAS EN ZONAS DE PROMOCION INMEDIATA.- Los propietarios de solares no edificados y construcciones obsoletas ubicados en zonas de promoción inmediata descrita en el Art. 228, pagarán un impuesto adicional, de acuerdo con las siguientes alícuotas:

- a) El 1‰ adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de los solares no edificados; y,
- b) El 2‰ adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de las propiedades consideradas obsoletas, de acuerdo con lo establecido con esta ley.

Este impuesto se deberá transcurrido un año desde la declaración de la zona de promoción inmediata, para los contribuyentes comprendidos en la letra a).

Para los contribuyentes comprendidos en la letra b), el impuesto se deberá transcurrido un año desde la respectiva notificación.

Art. 12.- RECARGO A LOS SOLARES NO EDIFICADOS.- El recargo del dos por mil (2‰) anual que se cobrará a los solares no edificados, hasta que se

realice la edificación, para su aplicación se estará a lo dispuesto en el Art. 324, numerales del 1 al 6 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 13.- LIQUIDACION ACUMULADA.- Cuando un propietario posea varios predios avaluados separadamente en la misma jurisdicción municipal, para formar el catastro y establecer el valor imponible, se sumarán los valores imponibles de los distintos predios, incluido los derechos que posea en condominio, luego de efectuar la deducción por cargas hipotecarias que afecten a cada predio. Se tomará como base lo dispuesto por el Art. 322 de la Ley de Régimen Municipal.

Art. 14.- NORMAS RELATIVAS A PREDIOS EN CONDOMINIO.- Cuando un predio pertenezca a varios condóminos podrán éstos de común acuerdo, o uno de ellos, pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad de conformidad con lo que establece el Art. 323 de la Ley de Régimen Municipal y en relación a la Ley de Propiedad Horizontal y su reglamento.

Art. 15.- EMISION DE TITULOS DE CREDITO.- Sobre la base de los catastros la Dirección Financiera Municipal ordenará de existir la Oficina de Rentas la emisión de los correspondientes títulos de crédito hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior al que corresponden, los mismos que refrendados por el Director Financiero, registrados y debidamente contabilizados, pasarán a la Tesorería Municipal para su cobro, sin necesidad de que se notifique al contribuyente de esta obligación.

Los títulos de crédito contendrán los requisitos dispuestos en el Art. 151 del Código Tributario, la falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causará la nulidad del título de crédito.

Art. 16.- EPOCA DE PAGO.- El impuesto debe pagarse en el curso del respectivo año. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aún cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago a base del catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año.

Los pagos que se hagan desde enero hasta junio inclusive, gozarán de las rebajas al impuesto principal, de conformidad con la escala siguiente:

FECHA DE PAGO	PORCENTAJE DE DESCUENTO
Del 1 al 15 de enero	10%
Del 16 al 31 de enero	9%
Del 1 al 15 de febrero	8%
Del 16 al 28 de febrero	7%
Del 1 al 15 de marzo	6%
Del 16 al 31 de marzo	5%
Del 1 al 15 de abril	4%
Del 16 al 30 de abril	3%
Del 1 al 15 de mayo	3%
Del 16 al 31 de mayo	2%
Del 1 al 15 de junio	2%
Del 16 al 30 de junio	1%

De igual manera, los pagos que se hagan a partir del 1 de julio, soportarán el 10% de recargo anual sobre el impuesto principal, de conformidad con el artículo 334 de la Ley de Régimen Municipal, de acuerdo a la siguiente escala:

FECHA DE PAGO	PORCENTAJE DE RECARGO
Del 1 al 31 de julio	5.83%
Del 1 al 31 de agosto	6.66%
Del 1 al 30 de septiembre	7.49%
Del 1 al 31 de octubre	8.33%
Del 1 al 30 de noviembre	9.16%
Del 1 al 31 de diciembre	10.00%

Vencido el año fiscal, se recaudarán los impuestos e intereses correspondientes por la mora mediante el procedimiento coactivo.

Art. 17.- INTERESES POR MORA TRIBUTARIA.- A partir de su vencimiento, el impuesto principal y sus adicionales, ya sean de beneficio municipal o de otras entidades u organismos públicos, devengarán el interés anual desde el primero de enero del año al que corresponden los impuestos hasta la fecha del pago, según la tasa de interés establecida de conformidad con las disposiciones de la Junta Monetaria, en concordancia con el Art. 20 del Código Tributario. El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

Art. 18.- LIQUIDACION DE LOS CREDITOS.- Al efectuarse la liquidación de los títulos de crédito tributarios, se establecerá con absoluta claridad el monto de los intereses, recargos o descuentos a que hubiere lugar y el valor efectivamente cobrado, lo que se reflejará en el correspondiente parte diario de recaudación.

Art. 19.- IMPUTACION DE PAGOS PARCIALES.- Los pagos parciales, se imputarán en el siguiente orden: primero a intereses, luego al tributo y, por último, a multas y costas.

Si un contribuyente o responsable debiere varios títulos de crédito, el pago se imputará primero al título de crédito más antiguo que no haya prescrito.

Art. 20.- NOTIFICACION.- A este efecto, la Dirección Financiera notificará por la prensa o por una boleta a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo. Concluido el proceso se notificará al propietario el valor del avalúo.

Art. 21.- RECLAMOS Y RECURSOS.- Los contribuyentes responsables o terceros, tienen derecho a presentar reclamos e interponer los recursos administrativos previstos en el Art. 110 del Código Tributario y los Arts. 475 y 476 de la Ley de Régimen Municipal, ante el Director Financiero Municipal, quien los resolverá en el tiempo y en la forma establecidos.

En caso de encontrarse en desacuerdo con la valoración de su propiedad, el contribuyente podrá impugnarla dentro del término de quince días a partir de la fecha de notificación, ante el órgano correspondiente, mismo que deberá pronunciarse en un término de treinta días. Para tramitar la impugnación, no se requerirá del contribuyente el pago previo del nuevo valor del tributo. Ley 2004-44 Reg. Of. N° 429 del 27 de septiembre del 2004.

Art. 22.- SANCIONES TRIBUTARIAS.- Los contribuyentes responsables de los impuestos a los predios urbanos que cometieran infracciones, contravenciones o faltas reglamentarias, en lo referente a las normas que rigen la determinación, administración y control del impuesto a los predios urbanos y sus adicionales, estarán sujetos a las sanciones previstas en el Libro IV del Código Tributario.

Art. 23.- CERTIFICACION DE AVALUOS.- La Oficina de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el valor de la propiedad urbana, que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios urbanos, previa solicitud escrita y la presentación del certificado de no adeudar a la Municipalidad por concepto alguno.

Art. 24.- VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 25.- DEROGATORIA.- A partir de la vigencia de la presente ordenanza quedan sin efecto ordenanzas y resoluciones relacionadas con la determinación, administración y recaudación de impuestos a los predios urbanos.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Sigchos, a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil cinco.

CERTIFICADO DE DISCUSION.- Certifico: que la ordenanza precedente fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón de Sigchos, en las sesiones realizadas en los días doce de diciembre del 2005 y diecisiete de diciembre del 2005

f.) Ab. Milton Hernández Andino, Secretario del Concejo.

VICEALCALDIA DEL CANTON SIGCHOS.- A los veintiún días del mes de diciembre del 2005, a las 15h00.- Vistos: De conformidad con el Art. 128 de la Ley de Régimen Municipal, remítase original y copias de la presente ordenanza, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Lic. Darwin Caisapanta, Vicealcalde.

ALCALDIA DEL CANTON SIGCHOS.- A los veintiséis días del mes de diciembre del 2005, a las 14h00.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 129 de la Ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono.- La presente ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará en el Registro Oficial, fecha desde la cual regirán las disposiciones que esta contiene.

f.) Dr. Hugo Argüello Navarro, Alcalde de Sigchos.

Proveyó y firmó la presente ordenanza, el veintisiete de diciembre del 2005 el señor Dr. Hugo Argüello Navarro, Alcalde del Gobierno Municipal de Sigchos, el veintiocho de diciembre del año 2005 - Certifico.

f.) Ab. Milton Hernández Andino, Secretario del Concejo.

**GOBIERNO MUNICIPAL
DE TENA**

**ORDENANZA REFORMATIVA
SOBRE DISCAPACIDADES**

Considerando:

Que, el artículo 23, numeral 3 de la Constitución Política, determina que todas las personas serán consideradas iguales y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin discriminación en razón de nacimiento, edad, sexo, etnia, color, origen social, idioma, religión, filiación política, posición económica, orientación sexual, estado de salud, discapacidad o diferencia de cualquier otra índole;

Que, el artículo 43 de este mismo cuerpo legal establece que los programas de acciones de salud pública serán gratuitos para todos. Los servicios públicos de atención médica, lo serán para las personas que lo necesiten, por ningún motivo se negará la atención de emergencia en los establecimientos públicos y privados. El Estado promoverá la cultura por la salud y la vida con énfasis en la educación alimentaría y nutricional de madres y niños y en la salud sexual y reproductiva, mediante la participación de la sociedad y la colaboración de los medios de comunicación social;

Que, el artículo 53 de la mencionada ley determina que el Estado garantizará la prevención de las discapacidades y la atención y rehabilitación integral de las personas con discapacidad, en especial en caso de indigencia. Conjuntamente con la sociedad y la familia, asumirá la responsabilidad de su integración social equiparación de oportunidades. El Estado establecerá medida que garantice a las personas con discapacidad en la utilización de bienes y servicios, especialmente en las área de salud, educación, capacitación, inserción laboral y recreación; y medidas que eliminen las barreras de comunicación así como las urbanísticas arquitectónicas y de accesibilidad;

Que, la Ley orgánica de Régimen Municipal es sus artículos 12, 15, 16, 28, 114 y 164, facultan a la entidad edilicia realizar acciones a favor de los sectores más vulnerables de la población como son las personas con discapacidades;

Que, la Codificación de la Ley sobre Discapacidades dispone que los municipios deben dictar ordenanzas para el ejercicio de los derechos establecidos en dicha ley y para que desarrollen acciones concretas en beneficio de las personas con discapacidad, para la supresión de barreras urbanísticas, arquitectónicas debiendo efectuarse actividades para la protección de las personas con discapacidad en coordinación con el CONADIS;

Que, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN), oficializa mediante publicación en el Registro Oficial N° 17 del 15 de febrero del 2000, la obligatoriedad de acatar las normas técnicas sobre accesibilidad de las personas al medio físico; y,

En cumplimiento de sus obligaciones y ejercicio de sus atribuciones artículo 64 numeral 1 Ley Orgánica de Régimen Municipal;

Expide la siguiente:

Art. 1.- La presente ordenanza tiene por objeto establecer las normas que permitan a las personas discapacitadas del cantón Tena, ejercer sus derechos con libertad y sin discriminación.

Art. 2.- La ordenanza ampara a todas las personas con discapacidad cualquiera que sea su origen.

Art. 3.- Para acceder a los beneficios de amparo de la ordenanza la persona deberá inscribirse en la Comisión Provincial de Discapacidades y tramitar su identificación en el CONADIS de acuerdo a la disposición constante en el Art. 18 de la Ley sobre Discapacidades.

Art. 4.- Para la aprobación de planos, construcción y modificación de toda obra pública, el Departamento de Planificación exigirá que los diseños definitivos guarden estricta relación con las normas INEN sobre accesibilidad de las personas al medio físico. En caso de incumplimiento por parte de los funcionarios municipales se aplicará las sanciones previstas en el Código Municipal.

Art. 5.- El Municipio implementará programas de prevención de la discapacidad, rehabilitación, provisión mediante gestión de ayudas técnicas para personas con discapacidad.

Art. 6.- El Municipio concederá un trato preferencial a las personas con discapacidad para que puedan realizar trabajos estables, como prioridad en el arrendamiento de locales municipales, permisos de ocupación de la vía pública y otros medios que fueren del caso.

Art. 7.- Las personas con discapacidad tendrán tarifas preferenciales en el caso de los espectáculos públicos, de acuerdo a la Ley de Discapacidades.

Art. 8.- Las personas con discapacidad tendrán tratamiento preferencial en todo tipo de trámites municipales a través de sus ventanillas u oficinas para el pago de sus obligaciones o la prestación de servicios.

Art. 9.- Las personas con discapacidad pagarán la tarifa especial reducida en toda clase de transporte público municipal previa la presentación del correspondiente carnet de identificación.

Art. 10.- El Municipio de Tena en sus dependencias ocupará a personas con discapacidad que se encuentren aptas para el desempeño de funciones en un porcentaje que el Concejo así lo determine.

Art. 11.- El señor Alcalde designará su representante de acuerdo al Art. 42 de la Ley de Discapacidades para que integren el nivel coordinador de la comisión provincial.

Art. 12.- En el Departamento de Desarrollo Humano, créase el Programa Municipal de Discapacidades, el mismo que asumirá la responsabilidad sobre todo lo concerniente al tema de las discapacidades.

Art. 13.- La operativización de la presente ordenanza en cuanto a la eliminación de barreras arquitectónicas se

efectuará de acuerdo a las normativas del INEN y del reglamento que el Municipio apruebe con la presente ordenanza.

DISPOSICION TRANSITORIA

Art. 1.- Deróguese toda ordenanza, resolución o disposición sobre el contenido a lo que establece la presente ordenanza.

Art. 2.- El mismo que reizará que en el plazo de sesenta días el Concejo Municipal emitirá el reglamento de aplicación y cumplimiento de esta ordenanza.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal de Tena, a los diecinueve días del mes de septiembre del dos mil cinco.

f.) Gloria Lugo López, Vicepresidenta.

f.) Edison Romo Maroto, Secretario General.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TENA.- En legal forma **CERTIFICO:** Que, la ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en sesiones ordinarias de diecisiete de agosto y diecinueve de septiembre del dos mil cinco.- Lo certifico.

f.) Edison Romo Maroto, Secretario General.

VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TENA.- Tena, veinte de septiembre del dos mil cinco. Las 09h00. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, remítase original y dos copias de la ordenanza que antecede, al señor Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Gloria Lugo López, Vicepresidenta.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TENA.- Proveyó y firmó el decreto que antecede, la señora Gloria Lugo López, Vicepresidenta del Gobierno Municipal de Tena, en la fecha y hora antes señaladas.- Lo certifico.

f.) Edison Romo Maroto, Secretario General.

ALCALDIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TENA.- Tena, veinte y uno de septiembre del dos mil cinco. Las 09h30. Por reunir los requisitos legales exigidos; de conformidad con lo determinado en el artículo 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, promúlguese y ejecútase.

f.) Ing. Washington Varela Salazar, Alcalde.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TENA.- Proveyó y firmó el decreto que antecede, el señor ingeniero Washington Varela Salazar, Alcalde del Gobierno Municipal de Tena, en la fecha y hora señaladas.- Lo certifico.

f.) Edison Romo Maroto, Secretario General.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON QUEVEDO

Considerando:

Que la principal finalidad del Municipio es el bien común local y, dentro de este y en forma primordial, la atención de las necesidades de la ciudad, del área urbana y de sus parroquias rurales;

Que en el cumplimiento de sus fines esenciales le compete, administrar en forma eficiente la operación, mantenimiento y desarrollo del servicio de barrido, recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos y aseo público en el cantón;

Que es importante considerar el principio de autofinanciamiento y lograr la participación de la comunidad como la única forma de prestar un servicio permanente y oportuno en todo el territorio cantonal;

Que el cantón Quevedo en los últimos 10 años ha experimentado un crecimiento acelerado, tanto en su área urbana como de sus parroquias rurales, con el consecuente incremento de su población y de la población flotante; lo que exige un servicio de mayores proporciones técnicas y económicas; y,

Que en el Registro Oficial No. 140 publicado el día miércoles 3 de marzo de 1999, se publicó la Ordenanza reformativa de la Ordenanza de determinación y recaudación de la tasa de recolección y disposición de desechos sólidos de aseo público publicada en el Registro Oficial No. 514 del 29 de agosto de 1994; y modificatoria a la Ordenanza reformativa de la ordenanza de determinación y recaudación de la tasa de recolección y disposición de desechos sólidos y aseo público publicado en el Registro Oficial No. 736 de julio 12 de 1995,

Expide:

Codificación a las ordenanzas reformativa y modificatoria de la ordenanza de determinación y recaudación de la tasa de recolección y disposición de desechos sólidos y aseo público, publicada en el Registro Oficial No. 140 del 3 de marzo de 1999.

Art. 1.- OBJETO: Las tasas que se establecen en la presente ordenanza tienen como finalidad retribuir el costo del servicio prestado por el Gobierno Municipal de Quevedo a los usuarios del sistema de recolección, clasificación reciclaje y disposición de desechos sólidos, a excepción de los materiales de construcción.

Este servicio lo presta la Municipalidad, por administración directa, por contrato o concesión en la recolección de residuos sólidos, barrido y limpieza de calles, parques, plazas y transporte al sitio de su disposición final.

Art. 2.- AMBITO DE APLICACION: Las tasas rigen para el cantón Quevedo y sus parroquias.

Art. 3.- HECHO GENERADOR: Constituye el costo que representa para la Municipalidad la prestación efectiva o potencial del servicio.

Art. 4.- EXIGIBILIDAD: Los sujetos pasivos deberán satisfacer mensual y diariamente las tasas que se establecen en la presente ordenanza.

Art. 5.- SUJETO ACTIVO: Es la Ilustre Municipalidad del Cantón Quevedo.

Art. 6.- SUJETOS PASIVOS QUE TENGAN MEDIDOR DE ENERGIA ELECTRICA: Son las personas naturales y jurídicas que, como contribuyentes o responsables deben satisfacer el consumo de energía eléctrica a la Empresa Eléctrica Regional Guayas - Los Ríos S. A. o a su sucesora en la prestación de este servicio.

Art. 7.- BASE IMPONIBLE: Será igual al monto total mensual que cada usuario deba satisfacer por consumo de energía eléctrica.

Art. 8.- TARIFA:

Estos porcentajes serán aplicados a la base imponible.

TARIFA	TASA
Residencial ®	15%
Residencial autoconsumo	20%
Comercial ©	20%
Comercial con Demanda (CD)	20%
Comercial Auto Consumo (CAC)	10%
Industrial Artesanal	15%
Industrial IDB	15%
Industrial IDA	15%
Bombeo de Agua (BA)	10%
Entidades Municipales (EM)	0%
Entidades Oficiales (EO)	10%
Entidades Oficiales con Demanda (EDM)	10%
Asistencia Social (AS)	0%
Asistencia Social con Demanda (ASD)	0%
Beneficio Público (BP)	0%
Beneficio Público con Demanda	0%

Art. 9.- Sujetos pasivos ocupantes de la vía pública y mercados municipales y demás bienes municipales que no tengan medidor de energía eléctrica: Para los efectos del cobro de esta tasa de recolección y disposición final de desechos sólidos y aseo público, los ocupantes de la vía pública se clasifican como sigue:

- a) **KIOSKOS:** Que ocupen aceras y soportales para expendio de mercaderías y alimentos preparados; y,
- b) **PUESTOS DE VENTA:** De toda clase de mercaderías, frutas y alimentos que ocupen aceras, soportales, calzadas, plazas y los alrededores de los mercados.

La tarifa para los ocupantes de la vía pública será el 50% de lo que paguen por ocupación de la vía pública.

La tarifa para los ocupantes de los mercados municipales será el 20% de lo que paguen por arriendo mensual de los espacios comerciales.

Los ocupantes de la vía pública y mercados deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ordenanza de uso de la vía pública.

Art. 10.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS: Los propietarios y usuarios de los edificios, comerciantes, empresarios de espectáculos y de transporte que ejerzan cualquier actividad en locales o en la vía pública, están obligados a recoger los desechos sólidos en recipientes apropiados, y colocarlos en lugares que puedan ser recogidos por el personal de aseo de calles, en los horarios establecidos por la Dirección de Higiene y Medio Ambiente.

Art. 11.- PROHIBICIONES: Está terminantemente prohibido arrojar desechos sólidos, líquidos y desperdicios de construcciones en calles, parques, plazas y vía pública, hacer depósitos de basura en solares desocupados y otros lugares, arrojar basura a las playas y corrientes de los ríos y esteros, y cunetas de carreteras, caminos, puentes, etc.

Las violaciones de estas reglas serán juzgadas y penadas por el Comisario Municipal con multas pecuniarias equivalentes del 10% al 100% del salario básico unificado por cada vez que se produzcan esta infracciones.

Los peatones, conductores y pasajeros de vehículos públicos o privados, están obligados a conservar el aseo de la ciudad y del cantón, evitando arrojar papeles, envases y fundas plásticas, cáscaras de frutas, etc. Quienes fueren sorprendidos en este acto, serán sancionados por el Comisario Municipal con el 10% del salario básico unificado.

Así mismo queda prohibido realizar poda y corta de árboles y arbustos sin el respectivo permiso de la Dirección de Higiene, las ramas o desperdicios generados deberán ser desalojados por el mismo propietario hasta el relleno sanitario.

En caso de reincidencia, las faltas serán juzgadas y penadas por el Comisario Municipal con las multas señaladas más un recargo por el 100% más tres días de prisión.

Art. 12.- FACTURACION Y RECAUDACION: La facturación y recaudación de la tasa de recolección y disposición de desechos sólidos y aseo público se realizará por dos medios:

- a) La facturación y recaudación mensual estará a cargo de la Empresa Eléctrica Guayas- Los Ríos S.A. o su sucesora en la misma prestación de servicios, la misma que liquidará lo recaudado a través de un cheque certificado a nombre de la Municipalidad de Quevedo, al Tesorero Municipal a más tardar el quince de cada mes, junto con el desglose mensual por clase y número de abonados contribuyentes; y,
- b) La facturación y recaudación diaria a los ocupantes de la vía pública y mensual a los mercados municipales, la realizará la Municipalidad de Quevedo a través de los respectivos permisos de funcionamiento. La recaudación diaria de uso de vía pública y mensual de los puestos de mercados, podrán ser tercerizados.

Art. 13.- COSTOS DE FACTURACION Y RECAUDACION: En el Convenio de Cooperación entre el Gobierno Municipal de Quevedo y EMELGUR S.A. se fijará anualmente el costo por este servicio que presta EMELGUR S.A para la facturación y recaudación de la tasa por recolección y disposición final de desechos sólidos y aseo público y su forma de pago.

Art. 14.- MANEJO DE FONDOS: El manejo de los fondos de servicio de recolección y disposición final de desechos sólidos y aseo público y su contabilización será de exclusiva responsabilidad de la Dirección Financiera del Gobierno Municipal de Quevedo, y se llevará una cuenta separada y especial de contabilización. Anualmente se realizará el balance respectivo y no se podrá bajo ningún concepto disponer de estos fondos en propósitos diferentes, que no sean los del pago para el mejoramiento los servicios de recolección y disposición final de los desechos sólidos y aseo público, así como las remuneraciones del personal destinado a este servicio.

Art. 15.- Quedan derogadas todas las disposiciones que mediante ordenanzas, reglamentos, acuerdos y recaudaciones se opongan a la presente.

Art. 16.- VIGENCIA: Las disposiciones de la presente ordenanza entrarán en vigencia el día siguiente de su promulgación en el Registro Oficial de acuerdo al Art. 133 de la Ley de Régimen Municipal.

Dada y firmada en la sala de sesiones del I. Concejo cantonal de Quevedo, a los seis días del mes de diciembre del año 2005.

f.) Agr. Felipe Rivera Cerezo, Vicealcalde de Quevedo.

f.) Lcdo. Rigoberto Lara Ramírez, Secretario del I. Concejo.

Certifico.- Que la presente ordenanza mediante la cual se realiza la Codificación a las ordenanzas reformativa y modificatoria de la ordenanza de determinación y recaudación de la tasa de recolección y disposición de desechos sólidos y aseo público, publicada en el Registro Oficial No. 140 del 3 de marzo de 1999, fue discutida y aprobada por el I. Concejo Municipal de Quevedo en sesiones ordinarias celebradas con fechas treinta de

noviembre y seis de diciembre del año dos mil cinco en primero y segundo debate respectivamente, de conformidad con lo que estipula el Art. 127 de la Ley de Régimen Municipal y lo remito al señor Alcalde de conformidad con el Art. 128 ibídem.

Quevedo, 8 de diciembre del 2005.

f.) Lcdo. Rigoberto Lara Ramírez, Secretario del I. Concejo.

Vistos: En uso de la facultad que me concede el numeral 31, del Art. 72, en concordancia con el Art. 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, declaró sancionada la presente codificación a las ordenanzas reformativa y modificatoria de la ordenanza de determinación y recaudación de la tasa de recolección y disposición de desechos sólidos y aseo público, publicada en el Registro Oficial No. 140 del 3 de marzo de 1999. Por estar de acuerdo con las normas vigentes; y, ordeno su promulgación, por uno de los medios de que trata el artículo 133 de la ley invocada.

Quevedo, 8 de diciembre del 2005.

f.) Marco Cortés Villalba, Alcalde de Quevedo.

Secretaria del I. Concejo.- Quevedo, diciembre 8 del 2005, sancionó, firmó y ordenó su promulgación de la ordenanza mediante la cual Codifica a las ordenanzas reformativa y modificatoria de la ordenanza de determinación y recaudación de la tasa de recolección y disposición de desechos sólidos y aseo público, publicada en el Registro Oficial No. 140 del 3 de marzo de 1999, el señor Marco Cortés Villalba, Alcalde del cantón Quevedo, a los ocho días del mes de diciembre de año dos mil cinco.

f.) Lcdo. Rigoberto Lara Ramírez, Secretario del I. Concejo.

SUSCRIBASE YA!



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Informes: info@tc.gov.ec
Teléfono: (593) 2 2565 163

Av. 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez / Edificio NADER
Teléfonos: Dirección: 2901 629 / Fax 2542 835
Oficinas centrales y ventas: 2234 540
Editora Nacional: Mañosca 201 y 10 de Agosto / Teléfono: 2455 751
Distribución (Almacén): 2430 110
Sucursal Guayaquil: Calle Chile N° 303 y Luque / Teléfono: 04 2527 107

Ponemos en conocimiento a nuestros usuarios y público en general, que las suscripciones al Registro Oficial para el año 2006, iniciaron en noviembre del año 2005, y al mismo precio.