



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

EDICIÓN ESPECIAL

Año II - Nº 135

**Quito, martes 10 de
junio de 2014**

Valor: US\$ 3.75 + IVA



EL GOBIERNO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE

ORDENANZAS MUNICIPALES:

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

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

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

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

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

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

100 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

Págs.

- De aprobación de planos, e inspección de construcciones 2
- Que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios rurales para el bienio 2014-2015 30
- Que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos para el bienio 2014-2015 38
- Que autoriza y delimita la ocupación de la vía pública para la realización de la fiesta popular de inocentes y fin de año 47
- Que reforma a la Ordenanza de creación, organización y funcionamiento de la Empresa Pública Fábrica Imbabura – EP. 49
- De extinción y liquidación de la Empresa Pública Coordinadora de Empresas Municipales de “CEMAA-EP” 55
- Que autoriza y delimita la ocupación de la vía pública para la realización del evento denominado “Modaexpo Atuntaqui 2014” 57
- Para la aplicación del proceso coactivo y baja de títulos y especies valoradas incobrables 59

	Págs.
- Que contiene la Norma Técnica del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal	68
- De tasas por servicios técnicos y administrativos y especies valoradas	82
- Que regula la ocupación de bienes de uso público	85
- Para la aplicación del Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales	92

proyectos, cálculos, sistema de construcción, calidad de los materiales y, uso, destino y ubicación de los edificios y estructura, así como otros productos y servicios que brinda a la ciudadanía, como lo determina el artículo 568 del COOTAD.

Tanto los edificios, viviendas, oficinas, fábricas, talleres y demás elementos que tengan que ver con estructuras por construirse así como: reparaciones; modificaciones o aumentos que cambien el destino o uso de los mismos, deben sujetarse a las disposiciones de la presente ordenanza y a lo que determinan los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

ART. 2.- FACULTADES

La Municipalidad, a través de la Dirección de Planificación Territorial, se encargará de hacer cumplir con todos los requisitos y disposiciones de la presente ordenanza, para lo cual tendrá las siguientes facultades;

- a) Cumplir y hacer cumplir los requisitos técnicos a que deberán someterse las construcciones e instalaciones en predios urbanos y rurales y vías públicas (aceras, bordillos, rampas de acceso); para que estos satisfagan las condiciones mínimas de seguridad, higiene, comodidades y estética;
- b) Establecer de acuerdo con las disposiciones legales y aplicables, los fines para los que se puede autorizar el uso de los terrenos y determinar el tipo de construcciones que se puede edificar en ellos, basados en ordenanzas específicas como: Ordenanza de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; Ordenanza, ley y reglamento de propiedad horizontal; Ordenanza de Urbanizaciones y más normativas legales vigentes;
- c) Realizar a través de un plan específico, los estudios para establecer o modificar las limitaciones respecto a los usos, destinos y reservas de construcción, sobre tierras, aguas, bosques y determinar las densidades de población permisibles, para poner a consideración del Concejo;
- d) Otorgar o negar líneas de fábrica y permisos para la ejecución de las obras a que se refiere el literal a) del Art. dos de esta ordenanza (construcciones e instalaciones en predios urbanos y rurales);
- e) Aprobar los proyectos de construcción que cumplan con todas las disposiciones que al respecto, permite la presente ordenanza;
- f) Llevar un registro de los directores técnicos y/o constructores responsables de obra, cuando la edificación sea proyectada para dos o más pisos;
- g) Realizar inspecciones a las obras en proceso de ejecución o terminadas, con la finalidad de hacer un seguimiento del proceso constructivo aprobado o la legalización de la misma siempre y cuando cumpla las regulaciones vigentes, para lo cual se aplicará Las sanciones que se determina en el capítulo sanciones;

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE

Considerando:

Que es competencia exclusiva de los Gobiernos Municipales, artículo 264 de la Constitución, literales 1, 2, 5, 6, 8, 9, 10, 12, crear modificar o suprimir mediante ordenanza tasas.

Que es atribución de los Gobiernos Municipales, la aplicación de tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, capítulo IV, artículo 566;

Que es necesario regular mediante ordenanza los servicios públicos que presta la municipalidad, como lo determina el artículo 568; y,

En uso de las atribuciones legales que le confiere la Constitución, y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, resuelve expedir la siguiente;

Expide:

LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DE PLANOS, E INSPECCIÓN DE CONSTRUCCIONES.

SECCION PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1.- ALCANCE

Esta Ordenanza establece las normas mínimas, disposiciones y requisitos para proteger y asegurar la vida, salud y propiedades de los habitantes y los intereses de la colectividad, mediante la regulación y control de los

- h) Realizar inspecciones para verificar las mejoras que se hagan en un predio como: Edificaciones; Mejoramiento de suelo; Conformación de muros de contención perimetrales; Instalaciones hidrosanitarias especiales (piscinas, lavadoras de vehículos, hidromasajes, saunas, etc.) y otras que impliquen un estudio específico;
- i) Autorizar o negar de acuerdo con esta ordenanza, la ocupación o el uso de una estructura, instalación, edificio o construcción;
- j) Determinar medidas de sanción que fueren procedentes en relación con los edificios peligrosos, malsanos o que causen molestias, aplicando lo que dispone la ley y la correspondiente demolición del mismo, cuyo valor será establecido por la Dirección de Servicios Públicos con el recargo del 50%, mediante un título de crédito a nombre del propietario;
- k) Ordenar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución en los siguientes casos: Construcciones sin permiso; Cerramientos del predio sin que la Municipalidad establezca los verdaderos puntos de línea de fábrica; Ocupación de retiros; Invasión de áreas; No respetar la normativa que establece la ley de caminos para las vías de primer orden; y el no cumplimiento de la obligatoriedad de dejar franjas de protección en acequias, quebradas y ríos, como determina la ley;
- l) Determinar la demolición de la edificación, por el incumplimiento de las normativas en los casos previstos en esta ordenanza. Pasar el informe respectivo al Concejo, para que luego de conocido el expediente, mediante resolución ordene el cumplimiento de esta diligencia a la Dirección de Servicios Públicos;
- m) Aplicar las sanciones correspondientes por incumplimiento a esta ordenanza;
- n) Expedir y modificar cuando lo considere necesario los acuerdos, instructivos, circulares y demás disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento de la presente ordenanza;
- o) Coordinar con la fuerza pública, cuando fuere necesario para hacer cumplir las disposiciones de la presente ordenanza; y,
- p) Las demás que le confieran esta ordenanza y las disposiciones legales aplicables, que determina la sección cuarta, procedimiento administrativo sancionador, Artículos 395, 396 397, 398, 399, 400, 401, 402 y 403, principios de tipicidad, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

SECCION SEGUNDA

DE LOS PROFESIONALES

ART. 3.- REQUISITOS PARA CALIFICACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MUNICIPIO

- a) Los requisitos mínimos para el registro de un Arquitecto o Ingeniero son: Una copia del certificado de registro de

título académico legalizado en el SENASYT; Una copia a color de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación; Certificado de no adeudar al municipio; Dos fotografías tamaño carnet; Formulario de inscripción; y, pago de la tasa por derecho de inscripción por un valor de cincuenta dólares americanos (50 USD), por la primera vez, contado a partir de la fecha de su legalización, luego de lo cual cada año se renovará la inscripción para lo cual se cancelará el valor de diez dólares (10 U3SD)

Sin este requisito no podrán presentar para su aprobación planos arquitectónicos o estructurales de cualquier tipo de construcción.

ART. 4.- COMPETENCIA DE LOS PROFESIONALES

- a) Cada trabajo de Arquitectura y Urbanismo para los cuales se requiera aprobación municipal, debe ser realizado por un Arquitecto registrado en el Municipio de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Ejercicio Profesional de la Arquitectura;
- b) Cada trabajo de diseño especializado de Ingeniería, sea estructural, sanitaria, eléctrica, mecánica o de comunicaciones, para el cual se requiera aprobación municipal, debe ser realizado por un Ingeniero Civil o por un Profesional afín, registrado en el Municipio de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Ejercicio Profesional de la Ingeniería;
- c) Cada trabajo de construcción para el cual se requiere autorización Municipal, debe efectuarse mediante la supervisión técnica de un Arquitecto o Ingeniero Civil en calidad de Director de Obra o Constructor, registrada en el Municipio, mediante un contrato con el propietario, documento que forma parte de los requisitos para la aprobación de los planos;
- d) Obligatoriamente las edificaciones que tengan dos pisos o más contarán con dirección técnica y aquellas de una sola planta que superen los doscientos cincuenta metros cuadrados de construcción; y,
- e) Obligatoriamente se exhibirá el rótulo del profesional que tiene a su cargo la Dirección Técnica o la Construcción de la obra, en un lugar visible en todo el proceso constructivo, hasta que se obtenga el permiso de habitabilidad.

Las dimensiones del rótulo será: Un metro cincuenta centímetros de ancho por un metro cincuenta centímetros de largo (1,50m x 1,50m).

ART. 5.- FIRMAS EN LOS PLANOS

Todos los planos, para su aprobación deben presentarse debidamente firmados por el propietario y el profesional competente, es decir: Planos arquitectónicos por un Arquitecto; Planos estructurales por un Ingeniero Civil; Planos Eléctricos por un Ing. Eléctrico, etc., conforme a la ley del ejercicio profesional, debe indicarse los nombres y apellidos completos, direcciones, números de teléfono y números de registro municipal.

En el caso de un fraccionamiento de un inmueble donde son varios los propietarios, firmarán y colocarán el número de la cédula de identidad todos los beneficiarios, de conformidad con el certificado del Registro de la Propiedad.

ART. 6.- RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR TÉCNICO

La dirección técnica de los trabajos de una obra hasta su total terminación, deberá hallarse a cargo de uno de los profesional Arquitecto o Ingeniero, asignado para tal efecto, los mismos que serán responsables solidarios con el propietario, por la inobservancia a las disposiciones pertinentes de esta ordenanza o por los perjuicios ocasionados a terceros.

El director de obra podrá notificar a la Dirección de Planificación Territorial, mediante una carta de su desvinculación como responsable de la obra, inmediatamente de que suceda este particular, caso contrario para la municipalidad seguirá siendo el responsable de cualquier sanción tipificada en la presente ordenanza.

Si el propietario cambia de director técnico, se presentará una solicitud dirigida al Director de Planificación Territorial del Municipio, mediante oficio, previo el pago de la tasa por servicios Técnicos y Administrativos, firmado por el propietario y el nuevo profesional director técnico.

En el caso de que el profesional asignado por el propietario u por algún proyecto de interés social promocionado por el Gobierno Central, se comprometa a ejecutar la construcción o las construcciones, se le considerará como director técnico, quien asumirá la responsabilidad de la misma y se sujetará a lo que dispone la presente ordenanza.

SECCION TERCERA

APROBACION DE PLANOS

ART. 7.- TRÁMITE DE SOLICITUDES

Para poder tramitar un proceso se deberá cumplir con todos los requisitos que se necesitan, si no se cumple, no se podrá iniciar el trámite correspondiente, es necesario que fije el domicilio y un número de teléfono convencional para notificaciones.

ART. 8.- TIEMPO DE VALIDEZ DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos de Línea de Fábrica (regulación urbana), Aprobación de Planos, Permisos de construcción, Zonificaciones, etc. que se otorgan en la Dirección de Planificación Territorial, que sean requisito para el trámite correspondiente, tendrán un tiempo de validez de 360 días calendario contados a partir de la fecha de expedición.

Por ningún motivo se cursara tramitación alguna en la Municipalidad, si el tiempo de validez de uno o más documentos hubiere expirado al momento de su presentación.

ART. 9.- REQUISITOS PARA TRÁMITES DE APROBACION DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y ESTRUCTURALES

La Dirección de Planificación Territorial, aceptara planos de construcciones nuevas, adecuaciones, modificaciones, ampliaciones, remodelaciones, sustituciones, legalizaciones, urbanizaciones, lotizaciones, conjuntos habitacionales, proyectos y viviendas de interés social cuando cumplan los siguientes requisitos:

No se aceptaran planos, enmendados ni que tengan tachones.

Requisitos para edificaciones

CARPETA N° 1

- a) Original de línea de fábrica (Informe de Regulación Urbana), vigente;
- b) Dos Copias de Planos Arquitectónicos;
- c) Dos Copias de Planos Estructurales; y,
- d) Contrato de dirección técnica o de construcción.
- e) Inscripción del profesional.
- f) Fijar domicilio – teléfono del profesional y propietario
- g) Adjuntar fotografías del predio. (Mínimo 3 fotos).

CARPETA N° 2

- a) Copia de línea de fábrica (Informe de Regulación Urbana), vigente;
- b) Original del formulario FPA (formulario de aprobación de planos arquitectónicos), firmado por un Arquitecto;
- c) Original del formulario FPE (formulario de aprobación de planos estructurales), firmado por un Ingeniero Civil;
- d) Original del formulario FPC (formulario de permiso de Construcción), firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil;
- e) Original del formulario del INEC, llenar los casilleros en base a los planos con la firma de responsabilidad del proyectista arquitectónico;
- f) Copia a color de la cédula y papeleta de votación del propietario ;
- g) Copia de la carta del impuesto predial;
- h) Original del certificado de no adeudar al municipio;
- i) Copia de la escritura del bien inmueble
- j) Original del certificado del Registro de la Propiedad;
- k) Una copia de Planos Arquitectónicos;

- l) Una copia de Planos Estructurales; y,
- m) Respaldo magnético que contenga todo el proyecto, planos arquitectónicos, planos estructurales, planos especiales o de detalle, memorias de cálculo, memorias técnicas y demás que forman parte del proyecto.

Las dos carpetas tamaño A4, que contendrán los documentos antes descritos, tendrán en su parte frontal identificado el tipo de proyecto, el nombre del profesional, el nombre del propietario y la fecha de ingreso.

En el caso de que un grupo familiar este dentro de los quintiles 1 y 2, del área rural del cantón y que se compruebe su situación económica la municipalidad facilitará el diseño arquitectónico de una vivienda tipo, en base al grupo familiar, que en ningún caso sobrepase los 100m², siendo compromiso de la persona beneficiaria de esta ayuda anexar los documentos que se necesitan para la aprobación de los mismos y el pago por aprobación de planos, correspondiente al dos por mil (2x1000) del valor total de la construcción. Es necesario aclarar que en el caso de no sujetarse al plano entregado se tendrá que aplicar las sanciones determinadas en la presente ordenanza.

Cuando un proyecto sobrepase los 1000 metros cuadrados de construcción, 10 unidades de vivienda o tres (3) pisos de altura, deberá adjuntarse a lo indicado anteriormente, los siguientes documentos:

- 1.- Informe de factibilidad de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, emitido por la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado;
- 2.- Informe de aprobación de la memoria técnica y planos de telefonía por parte de la CNT (Corporación Nacional de Telecomunicaciones), elaborados por un profesional de la materia;
- 3.- Informe de aprobación de la memoria técnica y planos eléctricos por parte de EMELNORTE, elaborados por un profesional de la materia;
- 4.- Informe de aprobación de las instalaciones especiales de seguro contra incendios por parte del Cuerpo de Bomberos, firmado por un profesional de la materia.
- 5.- Estudio de Suelos, firmado por un Ingeniero Civil; y,
- 6.- Informe de aprobación de los planos y memoria técnica de las instalaciones de agua potable y alcantarillado, firmado por un profesional de la materia.
- 7.- En el caso de viviendas de una solo planta en el área urbana, con cubierta inclinada, en las que se utilice materiales como: Zinc, Teja, Asbesto Cemento, Galvalúmen, loseta sobre hierro o madera que no supere los 64m², deberán presentar una sola lámina arquitectónica con detalles estructurales firmado por los dos profesionales, anexando la siguiente documentación:

- a) Copia de cédula de Identidad y papeleta de votación
- b) Copia de la escritura del predio

- c) Hoja estadística del INEC
- d) Copia de la carta de pago del impuesto predial
- e) Formulario FPA,FPC y FPE
- f) Certificado de no adeudar al Municipio de Antonio Ante.
- g) Certificado de Línea de Fábrica o regulación urbana
- h) Tres copias de planos arquitectónicos con detalles estructurales a escala 1:100 como mínimo, firmados por el propietario y los dos profesionales, lámina A3 como mínimo.
- i) Respaldo digital del proyecto en CD, programa AUTOCAD.

En el caso de viviendas de una solo planta en el área rural, con cubierta inclinada, en las que se utilice materiales como: Zinc, Teja, Asbesto Cemento, Galvalúmen o loseta sobre hierro o madera que no supere los 100m², deberán presentar una sola lámina arquitectónica con detalles estructurales firmado por los dos profesionales, anexando la siguiente documentación.

- a) Copia de cédula de Identidad y papeleta de votación
- b) Copia de la escritura del predio
- c) Hoja estadística del INEC
- d) Copia de la carta de pago del impuesto predial
- e) Formulario FPA,FPC y FPE
- f) Certificado de no adeudar al Municipio de Antonio Ante.
- g) Certificado de Línea de Fábrica o regulación urbana
- h) Tres copias de planos arquitectónicos con detalles estructurales a escala 1:100 como mínimo, firmados por el propietario y los dos profesionales, lámina A3 como mínimo.
- i) Respaldo digital del proyecto en CD, programa AUTOCAD.

Para el caso de viviendas de Interés Social, como son los proyectos que el Estado Ecuatoriano promueve a través de los incentivos de vivienda urbana nueva, vivienda rural nueva, sustituciones y mejoramiento urbano o rural, que cuentan con un diseño establecido por parte del MIDUVI (Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda) o de la Entidad Técnica, calificada para efecto los requisitos son:

- a) Copia de cédula de Identidad y papeleta de votación
- b) Copia de la escritura del predio
- c) Hoja estadística del INEC
- d) Copia de la carta de pago del impuesto predial

- e) Formulario de Varios Trabajos
- f) Certificado de no adeudar al Municipio de Antonio Ante.
- g) Certificado de Línea de Fábrica o regulación urbana
- h) Tres copias de planos arquitectónicos con detalles estructurales de ser del caso.

La Dirección de Planificación Municipal en el caso de edificaciones que superen los tres pisos o en edificaciones que superen los cuatrocientos metros cuadrados de construcción en planta baja solicitará la presentación de diseños especializados de ingeniería, sea estructural sanitaria, eléctrica, mecánica o de comunicaciones, estudio de suelos u otros, en relación con la importancia del trabajo y de acuerdo a las disposiciones y normas vigentes sobre la seguridad y estabilidad de las mismas.

ART. 10.- REQUISITOS PARA TRÁMITES DE APROBACIÓN DE PLANOS DE FRACCIONAMIENTO HASTA DIEZ LOTES.

La Dirección de Planificación Territorial, revisará los planos arquitectónicos de conformidad con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Director de Planificación Territorial;
- b) Certificado de no adeudar al municipio,
- c) Informe de Línea de fábrica (regulación urbana);
- d) Copia a color de la cédula y certificado de votación ;
- e) Tres copias de los planos de fraccionamiento georeferenciados, dibujado en escala 1:500, como mínimo, formato A3, firmado por el propietario y el profesional responsable, señalando, áreas y linderos de cada lote, curvas de nivel, accidentes del terreno, construcciones existentes, ángulos, redes de alta tensión, acequias, canales, quebradas, ubicación, afectaciones por ensanche de vías o directrices viales y cuadro de áreas .
- f) Certificado de hipotecas y gravámenes otorgado por el registrador de la propiedad;
- g) Copia de las escrituras del bien inmueble. ;
- h) Levantamiento planimétrico o topográfico georeferenciado del predio, validado por el municipio; y,
- i) Respaldo magnético de la propuesta y archivo de cuadro de áreas y linderos.
- j) De no cumplirse con estos requisitos no será aceptada la petición.
- k) Certificado de Avalúos y Catastros del valor del terreno y de construcción, en base al plano de valoración del catastro predial urbano o rural actualizado.
- l) Adjuntar fotografías del predio.

ART. 11.- REQUISITOS PARA PERMISOS DE VARIOS TRABAJOS.

- a) Formulario de varios trabajos;
- b) Informe de línea de fábrica o regulación urbana;
- c) Certificado de no adeudar al Municipio;
- d) Copia del pago del impuesto predial;
- e) Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación; y,
- f) Tres copias de Planos explicativos básicos.
- g) Se permitirá un área máxima de 30 m2. con un esquema o reparaciones mínimas.
- h) Las ampliaciones, construcciones nuevas que no rebasen los 15m2 no presentarán planos ni esquemas.

ART. 12.- REQUISITOS PARA CERTIFICADO DE LÍNEA DE FÁBRICA (regulación urbana) PARA: FRACCIONAMIENTO; EDIFICAR; CERRAMIENTO; PLAN REGULADOR; Y, OTROS FINES.

- a) Copia de la cédula y papeleta de votación.
- b) Copia de pago del impuesto predial.
- c) Copia del certificado del registro de la propiedad y escritura.
- d) Formulario de línea de fábrica; y.
- e) Certificado de no adeudar al municipio.

ART. 13.- REQUISITOS PARA LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

Generales

- a) Permiso de construcción;
- b) Presentar el original y copia del reglamento de condóminos con la firma de un Abogado;
- c) Copia del pago del impuesto predial,
- d) Certificado de no adeudar al Municipio; y,
- e) Certificado de Avalúos y Catastros del valor del terreno y de construcción, en base al plano de valoración del catastro predial urbano o rural actualizado.

13.1.- Edificaciones nuevas

- 13.1.1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde firmada por el propietario o los propietarios que consten en el certificado de registro de la propiedad;
- 13.1.2. Tres copias de planos arquitectónicos, (estructurales), sanitarios y eléctricos, en que determinen las áreas comunes y privadas, con su correspondiente desagregación;

- 13.1.3. Tres copias de planos estructurales;
- 13.1.4. Original y tres copias de la tabla de alícuotas, suscrita por un profesional, arquitecto o Ing. Civil. Esta tabla deberá aclarar las incidencias de las áreas comunes;
- 13.1.5. Un juego completo de las copias de planos aprobados y sellados por la municipalidad y su correspondiente permiso de construcción;
- 13.1.6. En caso de estar concluida la edificación, deberá presentarse el documento de entrega recepción de la obra (inspección final), así como el certificado de habitabilidad;
- 13.1.7. Original y copia del informe de la empresa EPAA, respecto a los servicios de agua potable y alcantarillado, mediante el cual conste que se han aprobado los planos de las instalaciones correspondientes;
- 13.1.8. Original del certificado del Registro de la Propiedad;
- 13.1.9. Copia autentica de la escritura de la propiedad del inmueble, debidamente inscrita y catastrada, con la nota de inscripción en el registro de la propiedad; y,
- 13.1.10. Si el inmueble a ser incorporado bajo el régimen de propiedad horizontal, contiene cuatro o más plantas; 10 o más unidades habitacionales o locales, se requerirá del informe del Cuerpo de Bomberos, mediante el cual se certifique que el inmueble cumple con las normas técnicas exigidas en la ley de defensa contra incendios; Así como de la persona natural o jurídica que preste el servicio de telefonía, en el cual conste el certificado de aprobación de los planos de telefonía.

13.2.- Edificaciones construidas anteriormente

- 13.2.1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde firmada por el propietario o los propietarios que consten en el certificado de registro de la propiedad;
- 13.2.2. Tres copias de planos arquitectónicos, en el que conste las áreas comunes y privadas, con su correspondiente desagregación;
- 13.2.3. Original y copia de la tabla de alícuotas, suscrita por un profesional, Arquitecto o Ing. Civil. Esta tabla deberá aclarar las incidencias de las áreas comunes;
- 13.1.4. Un juego completo de planos aprobados por la Municipalidad de las edificaciones: En el caso de que no existan planos aprobados de las edificaciones, el interesado deberá presentar los planos arquitectónicos, estructurales, sanitarios y eléctricos de las edificaciones existentes, firmados por el profesional correspondiente para su aprobación, así como un informe sobre las características estructurales de las edificaciones firmado por un Ing. Civil;

- 13.1.5. Original y copia del informe de la EPAA, Empresa de Agua Potable y Alcantarillado, del Municipio de Antonio Ante o la persona natural o jurídica que preste este servicio en la jurisdicción del cantón, mediante el cual se certifica el buen estado de las instalaciones de provisión de agua potable y recolección de aguas servidas;
- 13.1.6. Certificado del Registro de la Propiedad del cantón y copia autentica de la escritura pública de propiedad del inmueble, debidamente inscrita y catastrada, con la nota de inscripción en el Registro de la Propiedad; y,
- 13.1.7. Si el inmueble a ser incorporado bajo el régimen de propiedad horizontal, contiene cuatro o más plantas; 10 o más unidades habitacionales o locales, se requerirá del informe del Cuerpo de Bomberos, mediante el cual se certifique que el inmueble cumple con las normas técnicas exigidas en la ley de defensa contra incendios; Así como de la persona natural o jurídica que preste el servicio de telefonía, en el cual conste el certificado de aprobación de los planos de telefonía.

ART. 14.- REQUISITOS PARA TRAMITE DE APROBACIÓN DE PLANOS DE URBANIZACIONES.

En base al artículo 470 del COOTAD, la urbanización es la división de un terreno en más de 10 lotes, de acuerdo con el régimen de propiedad horizontal y la ley de la materia.

La Dirección de Planificación Territorial, revisara los planos arquitectónicos de conformidad con los siguientes requisitos:

Anteproyecto:

- a) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde
- b) Pago de tasa por servicios administrativos
- c) Certificado de no adeudar al Municipio de Antonio Ante
- d) Copia de la cedula de Identidad y certificado de votación del propietario del predio
- e) Certificado de Línea de Fábrica (regulación urbana)
- f) Plano de levantamiento topográfico de la propiedad, geo referenciado
- g) Directrices viales entregadas por la municipalidad
- h) Tres copias de planos de fraccionamiento de lotes, dibujado a escala 1:500 como mínimo, en formato AO, en la que se incluya el diseño del área destinada a espacio verde o comunal, diseño de vías, aceras, bordillo, calzada y corte transversal. Se tomará en cuenta para el diseño redes eléctricas de alta tensión, franjas de protección (canales, acequias, quebradas), accidentes del terreno, y derecho de vía en base a la ley de caminos.

- i) Certificado del Registro de la Propiedad, en el que conste los gravámenes.
- j) Factibilidad de servicios básicos, entregado por la Dirección de Servicios Públicos.
- k) Tres copias de planos y cortes transversales, dibujados a escala 1:500 como mínimo, en formato AO, memoria técnica y presupuesto de las redes de Agua Potable, firmado por el propietario y el profesional responsable. Detalle de accesorios, y sistema contra incendios y acometidas domiciliarias.
- l) Tres copias de planos y cortes transversales, dibujados a escala 1:500 como mínimo, en formato AO, memoria técnica y presupuesto de las redes de Alcantarillado Sanitario y Pluvial, firmado por el propietario y el profesional responsable. Detalles de posos de revisión, acometidas domiciliarias, tratamiento de aguas residuales y demás elementos que forman parte de la solución para la evacuación de aguas residuales.
- m) Tres copias de planos, memoria técnica y presupuesto de las redes eléctricas.
- n) Tres copias de planos, memoria técnica y presupuesto de las redes de telefonía fija.
- o) Tres copias de Planos de Detalles de aceras, bordillos, calzada y diseño de área verde o comunal. Anexar cortes transversales de las vías de acuerdo al ancho de cada una de ellas.

Proyecto definitivo:

A más de los documentos anteriores se anexará lo que se detalla a continuación.

- a) Anteproyecto aprobado (planos arquitectónicos de fraccionamiento, diseño de áreas verdes, diseño de elementos arquitectónicos-aceras-bordillos-calzada, y detalles constructivos);
- b) Planos de redes, planos de detalle, memoria técnica y presupuesto aprobados por la Dirección de Servicios Públicos del sistema de agua potable y sus respectivas acometidas domiciliarias de las vías proyectadas;
- c) Planos de redes, planos de detalle, memoria técnica y presupuesto aprobado por la Dirección de Servicios Públicos del sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, sus conexiones domiciliarias de las vías proyectadas;
- d) Planos, memoria técnica, y presupuesto de redes eléctricas aprobadas por EMELNORTE;
- e) Planos, memoria técnica y presupuesto de redes de telefonía fija aprobados por la CNT (Corporación Nacional de Telecomunicaciones);

- f) Ordenanza específica de la urbanización;
- g) Pago de tasas por aprobación de planos;
- h) Depósito de garantías;
- i) La autorización y aprobación de esta nueva urbanización en área urbana o urbanizable, se protocolizará en una notaría y se inscribirá en el registro de la propiedad, tales documentos constituirán títulos de transferencia de dominio de las áreas de uso públicos (vías), verdes y comunales, a favor de la municipalidad, incluidas todas las instalaciones de servicio público. Dichas áreas no podrán enajenarse. En el caso de que los beneficiarios de las autorizaciones de urbanizaciones no procedieren con lo indicado, en el término de sesenta días contados desde la entrega de tales documentos, lo hará la municipalidad. El costo, más un recargo del veinte por ciento (20%), será cobrado por el gobierno municipal.

ART. 15.- DIMENSIONES DE LÁMINAS DE DIBUJO

Las dimensiones de las láminas de dibujo de un proyecto, deberán regirse a los siguientes formatos (Fig. 1):

$$\text{INEN AO} = 0,641 \times 1,189$$

$$\text{INEN A1} = 0,594 \times 0,841$$

$$\text{INEN A2} = 0.42 \times 0,594$$

$$\text{INEN A3} = 0.42 \times 0.297$$

ART. 16.- PLEGADO DE LÁMINAS

El plegado de láminas se realizara de acuerdo a la normativa para que se pueda insertar en una carpeta para documentos "A4"

ART. 17.- DIMENSIONES DE CARPETAS

Las carpetas que contengan los juegos de planos serán "A4", para todos los tamaños de láminas.

ART. 18.- CUADRO DE TÍTULOS Y SELLOS DE APROBACIÓN

- a) Cuadro de Títulos: Todo plano de construcción deberá llevar para su identificación, un cuadro de títulos, el mismo que se ubicara junto al espacio destinado para sellos de aprobación (Fig. 4);
- b) Sellos de Aprobación: Todo plano de construcción, deberá disponer en su extremo inferior derecho, de un espacio libre de 15 x 15 cm. para los sellos de aprobación y cuadro de títulos (Fig. 4).

Área Bruta: Área construida.- Son todas las áreas cubiertas de un proyecto, sean éstas cerradas, semi-abiertas o abiertas.

Área Útil: Área construida menos área no computable.

C.U.S.: Coeficiente de utilización del suelo. Relaciona porcentual entre el Área útil total del proyecto y el Área total del terreno, estará establecido en la ordenanza del plan de ordenamiento territorial urbano y rural, en el estudio del uso del suelo propuesto para cada zona.

C.O.S.: Coeficiente de ocupación del suelo, Relación porcentual entre el Área útil de la planta baja cualquiera y el Área total del terreno, mismo que está establecido en los planes de ordenamiento territorial urbano y rural, en el estudio de suelo propuesto para cada zona.

a) **Plantas:** Podrán ser presentadas en escala 1:100 o 1:50 de acuerdo a la dimensión del proyecto. Deberán ser dimensionadas al exterior, haciendo constar las medidas parciales y totales de los locales, espesores de muros, apertura de ventanas y puertas, ejes, etc. Se tomara como cota de referencia la cota del nivel de la acera o de la línea de rasante dada por la Dirección de Planificación Territorial, en la mitad del frente del lote. En cada ventana deberán contar claramente las áreas de iluminación y ventilación que cumplan con lo dispuesto en esta Ordenanza, de la siguiente manera.

FIGURA 5



$$I = \frac{\text{---}}{\text{---}} M2,$$

$$V = \frac{\text{---}}{\text{---}} M2.$$

Dentro de cada local se establecerá su designación y se colocaran las cotas de nivel en los sitios que fueren necesarios para la comprensión del proyecto.

En la planta de cubiertas, se indicaran las pendientes de las mismas en caso de que fueren inclinadas.

b) **Cortes:** Serán presentados a la misma escala adoptada para las plantas y en número necesario para la claridad del proyecto. Estos cortes deberán estar dimensionados e identificarán los niveles de cada una de las plantas, así como el nivel del terreno.

En todos los casos, se presentara un corte en cada sentido como mínimo y, por lo menos uno de estos deberá contemplar el desarrollo de una escalera si la hubiere.

En todos los casos de construcciones adosadas, será necesario también identificar el nivel natural de los terrenos colindantes;

c) **Fachadas:** Deberán representarse todas las fachadas del edificio a la misma escala adoptada para las plantas y cortes;

d) **Planos de Instalaciones:** El conjunto de planos de instalaciones que deberá ser presentado en la misma escala que los planos arquitectónicos, e independientemente entre sí, comprenderá: planos de instalaciones para evacuación de aguas servidas y pluviales, planos de instalaciones de agua; potable, planos de instalaciones eléctricas e iluminación y planos de instalaciones mecánicas o especiales cuando el proyecto lo requiera. Estos planos deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas necesarias para las respectivas empresas;

e) **Memoria descriptiva:** En esta se indicará de una manera general, las características y peculiaridades de la construcción, monto, finalidades, usos, etc., en un máximo de 5 hojas INEN A4, cuando las edificaciones sean más de tres pisos; y,

f) Todos los planos serán representados con nitidez absoluta a fin de facilitar su comprensión y ejecución de la obra.

ART. 20.- PROYECTOS DE AUMENTOS O MODIFICACIONES

En caso de alteraciones, reconstrucciones y reparaciones, los planos comprenderán tanto las partes nuevas como las secciones afectadas del edificio existente, a fin de verificar sus condiciones futuras de seguridad, a más de todas las disposiciones pertinentes de esta Ordenanza.

Estos planos se destacaran de la siguiente forma:

- demoliciones color amarillo
- construcción- nueva: color rojo
- construcción sin demoler: sin color.

Para tramitar su aprobación, se adjuntaran los planos del estado actual de la obra.

ART. 21.- PLAZO PARA LA APROBACIÓN DE PLANOS

La Dirección de Planificación Territorial, comunicara al interesado el resultado de la aprobación de los planos presentados, en el plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha de su presentación, siempre y cuando se cumpla con todos los requisitos.

Cuando se tratare de proyectos mayores como: Urbanizaciones; Lotizaciones; Conjuntos habitacionales u otros que requieran de informes adicionales de otras Direcciones o Jefaturas, o que se consideren especiales el plazo será de 30 días hábiles.

ART. 22.- PLANOS RECHAZADOS

En caso de que los planos presentados no fueren aprobados, la Dirección de Planificación Territorial debe expedir un informe indicando todas las objeciones a la aprobación de los mismos. A base de este informe, el interesado debe efectuar correcciones y modificaciones en los planos y presentarlos nuevamente para su aprobación.

La Dirección de Planificación Territorial, no podrá rechazar por segunda ocasión los planos modificados por otras causas que no fueren las que motivaron la reprobación en su primera instancia, siempre y cuando el proyecto no se hubiere modificado en la parte conducente.

ART. 23.- GARANTIAS POR CONSTRUCCIÓN

El Gobierno Municipal de Antonio Ante exigirá que se deposite en la Tesorería Municipal un Fondo de Garantía Efectiva, en un rango de 1% y 3 % por ciento del presupuesto de la obra sin acabados, en base a los anexos, con el objeto de que la construcción se sujete a los planos y estipulaciones aprobados por el Municipio, este fondo servirá para asegurar el cumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza. Esta garantía tendrá vigencia de dos años a partir de la fecha de aprobación, de no cumplirse con el proyecto esta garantía no será reembolsable y se la efectivizará con el informe del responsable de custodiar la vigencia del fondo de garantía. La garantía será devuelta una vez que el interesado haya obtenido de la Dirección de Planificación el permiso de habitabilidad dentro del plazo establecido, siempre y cuando la construcción no haya sufrido variaciones en la parte arquitectónica o estructural.

En el caso de viviendas o proyectos declarados por el Gobierno Municipal como de interés social, el interesado depositará el uno por ciento (1%), del valor total de la obra como Fondo de Garantía Efectiva en la Tesorería Municipal, con el objeto de que la construcción se sujete a los planos y estipulaciones aprobados por la municipalidad, de la misma forma esta garantía será devuelta una vez que el interesado haya obtenido de la Dirección de Planificación Territorial el permiso de habitabilidad, dentro del plazo establecido, siempre y cuando la construcción no haya sufrido variaciones en la parte arquitectónica o estructural. En ambos casos el valor se calculara de acuerdo a tabla elaborada por parte de la Dirección de Planificación y estará sujeta a cambios que se den en los costos de la construcción. Anexo 01.

ART. 24.- REQUISITOS PARA DEVOLUCIÓN DE GARANTIA

- a) Solicitud dirigida al Director de Planificación Territorial;
- b) Permiso de construcción vigente (formulario FPC o formulario de varios trabajos);
- c) Copia de los planos arquitectónicos y estructurales aprobados;
- d) Certificado de cuenta corriente o ahorros, o copia de la libreta o estado de cuenta; para transferir el valore depositado como garantía.

En caso de incumplimiento, el Gobierno Municipal procederá a efectividad el fondo, previo informe motivado del responsable del área.

ART. 25.- MODIFICACIONES EN PLANOS APROBADOS ANTES INICIAR LA CONSTRUCCIÓN

Todo cambio sustancial en los Planos Aprobados antes de su ejecución requiere la presentación de otro nuevo

proyecto sujeto a nueva Aprobación, exento de la tasa de aprobación de planos, siempre que se mantenga como máximo el área del proyecto original.

En todo caso de existir aumento en el área del proyecto o cambio de tipología que implique una mayor inversión, la Dirección de Planificación Territorial establecerá el arancel correspondiente a dicho exceso.

ART. 26.- MODIFICACIONES EN PLANOS APROBADOS, DURANTE LA CONSTRUCCIÓN

Si durante la construcción de un edificio se desea hacer cambios sustanciales en base al uso de la distribución de los ambientes, con relación a los Planos Aprobados, debe solicitarse una nueva Aprobación a la Dirección de Planificación, antes de efectuar los cambios en la obra. El plano que indique los cambios debe presentarse siguiendo el mismo trámite de Aprobación establecido en esta Ordenanza, se actualizara únicamente los documentos que sean necesarios. Si no se cumple con lo establecido la obra será suspendida temporalmente hasta que cumpla con el presente artículo de no hacerlo no se devolverá la garantía y se aplicará lo que dispone el artículo N° 2, inciso "p" de la presente ordenanza.

ART. 27.- CONSULTA DE ANTEPROYECTOS

El proyectista podrá presentar un anteproyecto en consulta a la Dirección de Planificación Territorial, cuando a su criterio lo crea necesario. De así hacerlo, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de aprobación del anteproyecto, al Director de Planificación Territorial.
- b) Copia de Línea de Fábrica o Informe de regulación urbana actualizados.
- c) Un juego de planos en los que conste claramente el proyecto en cuestión.

De ser necesario se someterá a un análisis del proyecto por parte del concejo, cuando esto implique que se tenga que realizar algún cambio a la normativa.

SECCIÓN CUARTA

PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

ART. 28.- PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

La Dirección de Planificación Territorial, otorgara al solicitante el permiso de construcción para; Vivienda nueva; Ampliación; Modificación; Sustitución; Remodelaciones; Urbanizaciones; Lotizaciones; Conjuntos Habitacionales; y, Varios trabajos, el mismo que será válido por doce meses (un año), una vez que se haya caducado, el propietario cumplirá con los mismos requisitos para la actualización del permiso, debiendo cancelar el 10% del valor pagado inicialmente por aprobación de planos, siempre y cuando se mantenga el mismo diseño. En caso de modificación de dicho diseño deberá iniciar el trámite nuevamente, como proyecto nuevo

al que se aplicará el arancel establecido, en la ordenanza de tasas por servicios técnicos y administrativos y especies valoradas.

En ningún caso los planos aprobados de un proyecto presentado para un terreno establecido podrán ser utilizados para la construcción de otra edificación de similares características en otro terreno.

En el caso de Urbanizaciones, Lotizaciones y Conjuntos Habitacionales, será el Concejo Municipal, luego de los informes técnicos correspondientes quien apruebe el proyecto de manera provisional, luego de lo cual se notificará al propietario para que realice las obras previstas en el mismo como: Alcantarillado, Agua Potable, Aceras, Bordillos, Calzada, Energía Eléctrica, Telefonía Fija y Espacios Comunes. De la misma forma se comunicará a la Jefatura de Fiscalización para que haga el seguimiento y recepción de los mismos. Una vez concluidos los trabajos y que se cuente con el informe de recepción, el Concejo aprobará definitivamente el proyecto y autorizará la venta de los mismos.

ART. 29.- REQUISITOS PARA TRÁMITE DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

- 01.- Solicitud (formulario FPC)
- 02.- Informe de planos estructurales aprobados (formulario FPE)
- 03.- Informe de planos arquitectónicos aprobados (formulario FPA)
- 04.- Informe de Línea de Fábrica (Informe de regulación urbana actualizado).
- 05.- Comprobante de pago del dos por mil por aprobación de planos.
- 06.- Comprobante de depósito de la garantía.
- 07.- Planos estructurales, tres (3) copias heliográficas.
- 08.- Planos arquitectónicos aprobados, tres (3) copias heliográficas.
- 09.- Estudio de sistema de excavación cuando el caso lo requiera, cuya necesidad o no será determinada por la Dirección de Planificación Territorial a través del Ingeniero Civil Revisor de la parte estructural.

ART. 30.- ESTUDIO DE SISTEMA DE EXCAVACIÓN

Cuando se trata de edificios de envergadura o que tengan inmediata relación con el o los contiguos, el constructor deberá diseñar el proceso de excavación, que será aprobado con los respectivos planos en la Dirección de Planificación Territorial, la misma que inspeccionará periódicamente el procedimiento y de esta manera aprobará por etapas la excavación.

ART. 31.- INSPECCIÓN A LA CIMENTACIÓN

La Dirección de Planificación Territorial, procederá a la inspección de la obra en la fase de cimentación, luego de la cual, procederá a emitir el permiso definitivo de construcción si está acorde con los planos aprobados, de no ser así se suspenderá inmediatamente la construcción hasta que el propietario, director técnico o constructor justifiquen los cambios realizados y se proceda con la autorización de los mismos siguiendo el procedimiento establecido en la presente ordenanza. La suspensión realizará el Supervisor de Construcciones, por lo tanto no se emitirá el permiso definitivo de construcción.

ART. 32.- OBRAS QUE NO REQUIEREN PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

- a) Enlucidos interiores y exteriores, en viviendas que no sobrepasen los 150m², siempre y cuando estén en línea de fábrica.
- b) Reposición y reparación de pisos sin afectar elementos estructurales.
- c) Pintura y revestimientos interiores y exteriores.
- d) Reparación de tuberías de agua e instalaciones sanitarias sin afectar elementos estructurales.
- e) Demoliciones de un cuarto aislado de hasta 16 m², sin afectar la estabilidad del resto de las construcciones. Esta excepción no procederá cuando se trate de edificios de valor artístico e/o histórico, inventariados por el INPC (Instituto Nacional de Patrimonio Cultural).
- f) Construcciones provisionales para uso de oficina-, bodega o vigilancia de predios durante la edificación de una obra y de los servicios sanitarios correspondientes.
- g) Otras obras similares a las anteriores que no afecten elementos estructurales.

ART. 33.- PLAZO DE EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Las solicitudes de Permisos de Construcción deberán recibir resoluciones de aprobación o rechazo por parte de la Dirección de Planificación Territorial, en un plazo no mayor de 8 días término, contados a partir de la fecha en la que se reciba la solicitud a trámite con todos los requisitos.

Cuando por cualquier circunstancia la autoridad encargada de la tramitación para la emisión de un Permiso de construcción, rechace una solicitud, se comunicará al propietario o proyectista para que realice las correspondientes correcciones del proyecto, vía telefónica o personalmente a través de la secretaría, luego de lo cual se volverá a ingresar el trámite si así lo determina el funcionario municipal. La Dirección de Planificación Territorial, no podrá rechazar una segunda solicitud si las causas que motivaron la resolución de la primera inspección se encuentran saneadas.

ART. 34.- LIMITE DE VALIDEZ DE LOS PERMISOS

Se considerara caducado todo permiso de construcción, cuyas obras no se hayan iniciado dentro del plazo de dos años, a partir de la fecha de otorgamiento, después de lo cual deberá iniciar un nuevo proceso para la obtención del permiso de construcción correspondiente, en concordancia con el artículo 27 de esta ordenanza. Si antes de la iniciación de la obra, la Dirección de Planificación Territorial, previa aprobación de la Comisión de Planificación, cambiare las regulaciones para el sector, el interesado tendrá derecho a aprobar los nuevos planos sin pagar ningún impuesto o gravamen.

ART. 35.- PERMISOS ANTERIORES A LA VIGENCIA DE LA ORDENANZA

En caso de que una construcción cuyo permiso haya sido expedido antes de la vigencia de esta ordenanza, y no esté totalmente terminada en el plazo de dos años desde la fecha de emisión de dicho Permiso, debe considerarse como una construcción con Permiso caducado y requerirá uno nuevo, de acuerdo a las disposiciones de esta ordenanza.

ART. 36.- ALCANCE LEGAL DE PLANOS Y PERMISOS

La aprobación de los planos y la concesión de los permisos relacionados con la construcción, no constituyen autorización legal que pueda hacerse valida en contra de otras personas en litigios por transacciones de la propiedad, arrendamiento o trámites judiciales de cualquier clase.

ART. 37.- REVOCATORIA DE LA APROBACIÓN DE PLANOS Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN.

La Dirección de Planificación Territorial, pueden revocar la Aprobación de los Planos y los Permisos de Construcción expedidos de acuerdo con las disposiciones de esta Ordenanza, si se comprobase que se han presentado datos falsos o representaciones erróneas, de cualquier clase que sean, en las solicitudes y planos correspondientes.

ART. 38.- DELEGACIÓN DE OTORGACIÓN DE EMISIÓN DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN.

La Dirección de Planificación Territorial podrá autorizar a la Jefatura de Planificación Física la otorgación de los permisos de construcción por siguientes causas: Ausencia temporal; Ausencia Definitiva; Capacitación; Vacaciones y otros.

ART. 39.- EDIFICIOS DE VALOR ARTISTICO E HISTÓRICO

Se otorgara permisos para introducción de reformas parciales o totales, demoliciones, etc. en los edificios de valor historio o artístico, de acuerdo a la ley vigente al respecto, así como también a lo que determine el Instituto Nacional de Patrimonio.

SECCION QUINTA

INSPECCIONES A LAS CONSTRUCCIONES

ART. 40.- COMPETENCIA

Corresponde a la Dirección de Planificación Territorial, inspeccionar permanentemente todas las construcciones que se ejecuten dentro de la jurisdicción del Cantón Antonio Ante, como lo determina la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

ART. 41.- CONFORMIDAD DE LAS OBRAS CON LOS PLANOS

Mediante inspecciones periódicas, la Dirección de Planificación Territorial a través de sus funcionarios, verificara que el desarrollo de la obra se lleve a cabo de conformidad con los planos y especificaciones aprobados y con todas las disposiciones pertinentes de esta ordenanza, caso contrario, esta Dirección deberá solicitar la suspensión de la obra por medio del Supervisor de Construcciones, hasta que el director técnico, constructor o propietario realice las rectificaciones necesarias.

ART. 42.- CANCELACIÓN DE PERMISOS

Si el interesado no cumple con las rectificaciones exigidas que motivan la suspensión de la obra y continua los trabajos en desacuerdo con los planos aprobados, la Dirección de Planificación Territorial tiene autoridad para cancelar el Permiso de Construcción, ejecutar la garantía y tomar todas las acciones contra el propietario o Director Técnico, mediante la aplicación de las sanciones legales que para el efecto contempla esta ordenanza.

ART. 43.- INSPECCIONES A LAS OBRAS

Durante la ejecución de la obra, los propietarios o sus representantes, los Directores Técnicos o los auxiliares de estos, están obligados a facilitar en cualquier momento las inspecciones municipales de no ser así, se aplicaran las sanciones correspondientes, de acuerdo a lo que establece la presente ordenanza.

Al menos deben efectuarse inspecciones de conformidad con las siguientes etapas constructivas:

- a) Zanjas y excavaciones;
- b) Ejes y niveles, cuando los cimientos estén terminados;
- c) Elementos de las estructuras y obra gruesa;
- d) Instalaciones y servicios del edificio;

Inspección- durante proceso de construcción y otra al final)

ART. 44.- INFRACCIONES A LA ORDENANZA

Cuando como resultado de la inspección se compruebe la existencia de cualquier infracción a las disposiciones de esta ordenanza, la autoridad correspondiente notificará a los infractores, cuando así procediere, las irregularidades o

violaciones en que hubieren incurrido, otorgándoles un término de 24 horas, para comparecer a las dependencias municipales.

ART. 45.- PERMISO DE HABITALIDAD

Dentro de los 8 días después de terminada una construcción, el interesado deberá solicitar a la Dirección de Planificación Territorial, una inspección final para verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en el Permiso respectivo y demás documentos aprobados en el proyecto de construcción.

Si como resultado de la inspección y el cotejo de la documentación correspondiente apareciera que la obra no se ajustó al permiso y a los planos aprobados, la Dirección de Planificación Territorial, ordenará al propietario efectuar las modificaciones que fueren necesarias en el plazo que de conformidad con la obra, la Dirección establezca para efectuar dicha modificación, en caso de no realizarla, el Gobierno Municipal procederá a ejecutar la Garantía entregada y en caso de persistir se procederá a imponer las sanciones correspondientes, en base a lo que determina la ley.

Una vez que se ha realizado la inspección final y el cotejamiento de los documentos presentados y aprobados en la municipalidad, la Municipalidad a través de la Dirección de Planificación otorgará el permiso de habitabilidad del edificio, vivienda, o cualquier otra edificación. Cumplidos estos requisitos, se autorizará la devolución del Depósito de Garantía, previo el descuento de los derechos que contempla la Ley.

La Dirección de Planificación Territorial está obligada a enviar al Dirección Financiera Administrativa una lista de los edificios reparados y obras nuevas realizadas inmediatamente de que hayan sido objeto de Inspección y Aprobación Final, para que se incorpore a los correspondientes catastros.

ART. 46.- PERMISOS ESPECIALES DE HABITABILIDAD

La Dirección de Planificación Territorial podrá conceder Permisos Especiales para habitar parte de un edificio vivienda, o cualquier otra edificación en construcción, cuando dicha parte cumpla con los requisitos de la presente Ordenanza y se compruebe mediante una inspección, que la prosecución de las obras no atentan contra la seguridad y salubridad de los usuarios de la parte habitada.

SECCIÓN SEXTA

DE LAS SANCIONES

ART. 47.- ALCANCE Y RESPONSABILIDADES

Se considerarán infracciones objeto de las sanciones establecidas en la presente ordenanza, todo incumplimiento por acción u omisión de esta normativa.

Las infracciones a las reglas contenidas en esta ordenanza serán sancionadas por la Dirección de Planificación

Territorial siempre en el ámbito de sus competencias y respetando las garantías del debido proceso contempladas en la Constitución de la República del Ecuador.

ART. 48.- INCUMPLIMIENTO DE ESTA ORDENANZA

En caso de que el propietario de un predio o edificación no cumpla con las disposiciones expresadas en esta ordenanza para la construcción de edificios, viviendas o cualquier otra edificación en el Cantón Antonio Ante, la Dirección de Planificación Territorial a través del funcionario correspondiente iniciará el procedimiento administrativo sancionador,

La sanción impuesta, deberá ser puesta en conocimiento del Señor Alcalde quien deberá autorizar su ejecución a la Dirección de Servicios Públicos, de edificaciones, reparaciones u otros elementos que no tengan el permiso, es decir las demoliciones que haya solicitado la Dirección de Planificación,

En el caso de incumplimiento por los conceptos que a continuación se detallan, se procederá con la clausura y se tomarán las medidas que considere necesarias para el cumplimiento de las mismas: (pudiendo hacer uso de la fuerza pública para ello)

- a) Cuando una edificación en un predio se utilice total o parcialmente para algún uso diferente al autorizado.
- b) Como medida de seguridad en caso de peligro grave o inminente.
- c) Cuando se invada la vía pública con una construcción.
- d) Cuando no se respeten las afectaciones y restricción físicas de uso, impuestas a los predios en la solicitud de Línea de Fábrica o regulación urbana determinadas en los planes de ordenamiento territorial urbano y rural.

Si el propietario o propietarios de un predio en el que la Dirección de Planificación Territorial vea obligada a ejecutar obras o trabajos conforme a este artículo, se negare a pagar el costo de dichas obras la Tesorería municipal efectuara su cobro por medio del procedimiento económico coactivo o decomiso de bienes como establece el COOTAD.

Para el efecto según informe de la Dirección de Planificación Territorial, notificará a los propietarios respectivos procedan a la demolición o reparación según sea el caso. Concediendo el plazo que corresponda a la obra. Vencido el plazo y de no haberse cumplido con esta disposición, el municipio ordenará la demolición o reparación a costa del dueño del inmueble con el recargo del cincuenta por ciento 50% del valor que determinará la Dirección de Servicios Públicos por la labor o trabajos ejecutados.

ART. 49.- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

La Autoridad competente, para fijar la sanción, deberá tomar en cuenta la trascendencia social y perjuicio causado

por la infracción cometida, el grado de intencionalidad; la reiteración o reincidencia en la comisión de las infracciones y la cuantía del eventual beneficio obtenido.

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

En el mismo auto se solicitarán los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.

El auto de inicio del expediente será notificado al presunto responsable, concediéndole el término de cinco días para contestar de manera fundamentada los hechos imputados. Con la contestación o en rebeldía, se dará apertura al término probatorio por el plazo de diez días, vencido el cual se dictará resolución motivada.

Para asegurar el cumplimiento de la sanción que pudiera imponerse, las autoridades competentes podrán adoptar medidas provisionales.

ART. 50.- SUSPENSIÓN O CLAUSURA DE OBRAS EN EJECUCIÓN

Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere esta Sección, la Dirección de Planificación Territorial por medio del Supervisor de Construcciones, podrá solicitar la suspensión o clausura de las obras en ejecución, en los siguientes casos:

- a) Cuando previo dictamen técnico emitido u ordenado por la Dirección de Planificación Territorial, se declare en peligro inminente la estabilidad o seguridad de las construcciones;
- b) Cuando la ejecución de una obra o de una demolición se realice sin las debidas precauciones y ponga en peligro la vida o la integridad física de las personas o pueda causar perjuicios a bienes de terceros;
- c) Cuando la construcción no se ajuste a las medidas de seguridad y demás protecciones que haya indicado la Dirección en base a esta ordenanza;
- d) Cuando la construcción no se ajuste a las restricciones impuestas en la Línea de Fábrica (regulación urbana);
- e) Cuando la construcción se ejecute sin ajustarse al proyecto aprobado o fuera de las codificaciones previstas por esta ordenanza;
- f) Cuando se obstaculice reiteradamente o se impida en alguna forma el cumplimiento de las funciones del Inspección de obras y del personal autorizado por la Dirección de Planificación Territorial;
- g) Cuando la obra se ejecute sin permiso;
- h) Cuando el Permiso de Construcción haya sido revocado o haya terminado su vigencia; y,

- i) Cuando la obra se ejecute sin la vigilancia reglamentaria de un Director Técnico o Constructor.

No obstante el estado de suspensión o clausura, en el caso de los literales a, b, c, d y e, de este Artículo la Dirección de Planificación Territorial, podrán ordenar se lleven a cabo las obras que procedan para dar cumplimiento a lo ordenado, para hacer cesar el peligro o para corregir reparar los daños, quedando el propietario obligado a realizarlas.

El estado de clausura o suspensión total o parcial impuesto en base a este Artículo no será levantado en tanto no se realicen las correcciones ordenadas y se hayan pagado las multas derivadas de las violaciones a esta ordenanza.

ART. 51.- CLAUSURA DE OBRAS TERMINADAS

Independientemente de la imposición de las sanciones pecuniarias a que haya lugar, la Dirección de Planificación Territorial podrá clausurar las obras terminadas cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias;

- a) Cuando la obra se haya ejecutado sin Permiso;
- b) Cuando la obra se haya ejecutado alterando el proyecto aprobado, fuera de los límites de tolerancia o sin sujetarse a las demás disposiciones pertinentes de esta ordenanza; y,
- c) Cuando se use una construcción o parte de ella para un uso no autorizado.

El estado de clausura de las obras podrá ser total o parcial y no será levantado hasta que no se hayan regularizado las obras o ejecutado los trabajos ordenados en los términos de la sección quinta de inspección a las construcciones, de esta ordenanza.

ART. 52.- SANCIONES PECUNIARIAS O MULTAS

La Dirección de Planificación Territorial en los términos de esta Sección por medio del Supervisor de Construcciones, sancionará con multa al propietario, director técnico, constructor o a quien o quienes resulten responsables de la o las infracciones.

La imposición y cumplimiento de estas sanciones no eximirá al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que haya dado motivo a la infracción.

Las sanciones que se impongan serán independientes de las medidas de seguridad que ordene la autoridad en los casos previstos en esta ordenanza.

ART. 53.- SANCIONES MENORES

Se sancionara al Director Técnico, al propietario, al constructor o a la persona que resulte responsable con multas, en los siguientes casos:

- a) Cuando en el proceso de cualquier obra o instalación no se muestre a solicitud del Supervisor de Construcciones, los planos aprobados o el permiso correspondiente. La multa consistirá en el 30% del salario básico unificado;

- b) Cuando se invada con materiales, ocupe o usen la vía pública o cuando hayan cortes en aceras, sin haber obtenido previamente el permiso correspondiente; deberá cancelar el 40% del salario básico unificado, y la reposición inmediata de los daños realizados;
- c) Cuando obstaculicen las funciones del Inspector de Construcciones, 25% del salario básico unificado;
- d) Cuando realicen excavaciones u otras obras que afecten la estabilidad del propio inmueble o de las construcciones y predios vecinos o de la vía pública, cinco salarios básicos unificados, fuera de la reparación inmediata de los daños ocasionados a costa del propietario, constructor o director técnico de la obra;
- e) Cuando violen las disposiciones relativas a la conservación de edificios y predios, diez salarios básicos unificados;
- f) Reparación de la edificación sin el permiso de varios trabajos, 40% de un salario básico unificado;
- g) Falta de rótulo de identificación del director técnico, 50% de un salario básico unificado;
- h) Ocupación de la vía pública con escombros o materiales de construcción, sin permiso, de 1 a 3m², 20% de un salario básico unificado;
- i) Ocupación de la vía pública con escombros o materiales de construcción, sin permiso de 4 a 10m², 50% de un salario básico unificado;
- j) Ocupación de la vía pública con escombros o materiales de construcción, sin permiso, de 11m² en adelante, dos salarios básicos unificados;
- k) Invasión de línea de fábrica, con cerramiento, utilizado cualquier material, 25% de un salario básico unificado, por cada metro lineal y el derrocamiento respectivo de la obra ejecutada;
- l) Los predios o solares no edificados dentro del perímetro urbano que no tengan cerramiento, tendrán una sanción de 25% de un salario básico unificado por cada metro lineal de la parte que tiene frente a una vía pública. En el supuesto caso de no hacer los trabajos en el plazo de sesenta días, la Municipalidad realizará la obra a través de la Dirección de Servicios Públicos y se recargará a más de la sanción un cincuenta por ciento al costo de los trabajos y entregará un informe a la tesorería municipal para que se realice el respectivo título de crédito.
- m) No contar con el permiso definitivo de construcción, 30% de un salario básico unificado; y,
- n) Cuando las fachadas de las edificación dentro del Cantón no cuenten con los enlucidos o acabados determinados en el proyecto y debidamente pintadas, cinco salarios básicos unificados.

ART. 54.- SANCIONES MAYORES

Se sancionara al director técnico, constructor, propietario o a otra persona que resulte responsable en los siguientes casos:

- a) Cuando en una obra o instalación no se respete las normas contra incendios establecida en esta ordenanza y en las leyes correspondientes, cinco salarios básicos unificados, y la implementación inmediata de la norma;
- b) Cuando para obtener la expedición de Permisos de Construcción o durante la ejecución y uso de la edificación hayan hecho uso a sabiendas de documentos falsos, cinco salarios básicos unificados, quedando automáticamente sin efecto el permiso; sin perjuicio de las demás responsabilidades legales;
- c) Cuando la edificación no coincida con el proyecto arquitectónico o estructural aprobado, se procederá a efectivizar la garantía.
- d) Cuando en un predio se ejecute cualquier obra sin que se respete las restricciones, afectaciones o usos autorizados, señalados en la certificación de línea de fábrica, en los planos aprobados y permiso de construcción, en este caso la municipalidad a través de la Dirección de Servicios Públicos, previo informe de la Dirección de Planificación y la resolución por parte del Concejo se procederá al derrocamiento de la parte edificada, no aprobada.
- e) Invasión de retiros con construcción, un salario básico unificado por cada metro cuadrado de construcción, y la aplicación inmediata de la norma;
- f) Cuando se haya realizado apertura de ventanas invadiendo la privacidad de los predios vecinos, sea en construcciones antiguas o nuevas sin el permiso notariado correspondiente y el visto bueno de la Dirección de Planificación, cinco salarios básicos unificados, debiendo el infractor en el plazo de ocho días luego de la notificación corregir la infracción; y,
- g) Cuando se realicen trabajos de construcción en las laderas de quebradas y ríos, sin respetar la franja de protección, determinada por la Dirección de Planificación en base a la ley, se sancionará con el derrocamiento inmediato de los trabajos realizados, siguiendo el proceso establecido en la presente ordenanza y se sancionará con el 10% del salario básico unificado.

ART. 55.- SANCIONES AL PROPIETARIO, CONSTRUCTOR O DIRECTOR TÉCNICO

Se sancionara al propietario del inmueble, constructor o director técnico, en los siguientes casos:

- a) Cuando se estén realizando obras o instalaciones sin haber obtenido previamente el Permiso de construcción

respectivo de acuerdo a lo establecido en esta ordenanza, se sancionara con el equivalente del 75 % del fondo de garantía calculado al número de metros cuadrados a construirse y la legalización inmediata de los trabajos; y,

- b) Cuando se hubieran realizado obras o instalaciones sin contar con el Permiso de Construcción correspondiente y los mismos no se hubieren regularizado, se sancionará con el equivalente del 100 % del fondo de garantía calculado de acuerdo al número de metros cuadrados de la edificación, y la legalización de la misma de acuerdo al anexo 02.

ART. 56.- SANCIONES MENORES A LOS CONSTRUCTORES Y/O DIRECTOR TÉCNICO

Se sancionara con una multa a los constructores, director técnico que incurran en las siguientes infracciones:

- a) Cuando no cumpla con las obligaciones que le corresponden en la ejecución de una obra, las mismas que están establecidas en el Artículo 6 de los directores técnicos o constructores, 50% de un salario básico unificado;
- b) Cuando en la ejecución de una obra se viole las disposiciones establecidas sobre este tema en la presente ordenanza, un salario básico unificado; y,
- c) Cuando no se observen las disposiciones de esta ordenanza en lo que se refiere a los dispositivos de elevación de materiales y de personas durante la ejecución de la obra y al uso de transportadores electromecánicos en la edificación, dos salarios básicos unificados.

ART. 57.- SANCIONES MAYORES A LOS DIRECTORES TÉCNICOS O CONSTRUCTORES

Se sancionara con una multa a los directores técnicos o constructores de la obra que incurran en las siguientes infracciones:

- a) Cuando en la obra se utilicen nuevos procedimientos de construcción, sin la autorización previa de la Dirección de Planificación Territorial, dos salarios básicos unificados;
- b) Cuando en la construcción, demolición de obras o para llevar a cabo excavaciones, use explosivos sin contar con la a autorización previa correspondiente, diez salarios básicos unificados, a la suspensión inmediata del permiso de construcción;

- c) Cuando en una obra no tome las medidas necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores y de cualquier otra persona a la que pueda causarse daño, cinco salarios básicos unificados; y,

- d) Cuando en el proceso constructivo de una edificación no se utilice las herramientas, equipos y procesos adecuados que la técnica de la construcción establece, por ejemplo: Fundición de hormigones (utilización de hormigonera o mixers), andamios y otros según establece el código Ecuatoriano de la construcción, una multa de 5 salarios básicos unificados.

ART. 58.- SANCIONES POR TRAMITACIONES FRAUDULENTAS

En los siguientes casos, se sancionara con la suspensión de dos años al culpable de la tramitación fraudulenta, para que pueda realizar cualquier proceso de aprobación de planos en la municipalidad a más de la multa;

- a) Falsificación de firma y adulteración en los antecedentes aprobados: 50 salarios básicos unificados; y,
- b) Firma de proyectos o de cálculos justificativos sin ser su autor, o de revisiones sin haberlas efectuado personalmente: 25 salarios básicos unificados.

ART. 59.- SANCIONES POR VIOLACIONES A LA ORDENANZA, NO PREVISTAS

Las violaciones a esta ordenanza no previstas en los artículos que anteceden se sancionaran con multas de dos salarios básicos unificados.

ART. 60.- SANCIONES EN CASO DE REINCIDENCIA

Al infractor reincidente se le aplicara el doble de la sanción que le hubiere sido impuesto anteriormente.

Para efectos de esta ordenanza, se considera reincidente al infractor que incurra en otra falta igual a aquella por la que hubiera sido sancionada con anterioridad, durante la ejecución de la misma obra.

ART. 61.- SANCIONES POR Oponerse O IMPEDIR EL CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

A quien se oponga o impida el cumplimiento de órdenes expedidas por la Autoridad Municipal, se le sancionará con la multa de un salario básico unificado, por la primera vez, si resultare reincidente la sanción será de cinco salarios básicos unificados.

Anexo 01

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION				
CALCULO FONDO DE GARANTIA				
TIPO DE CONSTRUCCION	M2	VALOR CONSTRUCCION	FONDO DE GARANTIA	% DEL TOTAL
Mixta	12	80	9.60	1%
	39		31.20	1%
Miduvi - Vivienda de interes social - rural	40	60	24.00	1%
	100		60.00	1%
Miduvi Vivienda de interes social - urbana	40	80	32.00	1%
	100		80.00	1%
Mixta	40	100	120.00	3%
	100		300.00	3%
Hormigon Armado	40	110	120.00	3%
	100		330.00	3%
Mixta	101	120	363.60	3%
	150		540.00	3%
Hormigon Armado	101	130	393.90	3%
	150		585.00	3%
Hormigon Armado/Estructura Metalica	151	140	634.20	3%
	200		840.00	3%
Hormigon Armado/Estructura Metalica	201	150	904.50	3%
	250		1,125.00	3%
Hormigon Armado/Estructura Metalica	251	160	1,204.80	3%
	500		2,400.00	3%
Hormigon Armado/Estructura Metalica	501	170	2,555.10	3%
	1000		5,100.00	3%
Arq. Fernando P. Jacome			Jaime G. Benitez Varela arq.	
DIRECTOR DE PLANIFICACION			JEFE DE PLANIFICACION ARQUITECTONICA Y URBANA	

Anexo 02

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION			
CALCULO PARA LEGALIZACIONES DE OBRAS			
TIPO DE CONSTRUCCION	M2	VALOR CONSTRUCCION (obra terminada)	LEGALIZACION (3% del total).
Mixta	12	140	50.40
	39		163.80
Miduvi	40	140	168.00
	100		420.00
Mixta	40	150	180.00
	100		450.00
Hormigon Armado	40	160	180.00
	100		480.00
Mixta	101	155	469.65
	150		697.50
Hormigon Armado/Est. Metalica	101	165	499.95
	150		742.50
Hormigon Armado/Est. Metalica	151	170	770.10
	200		1,020.00
Hormigon Armado/Est. Metalica	201	170	1,025.10
	250		1,275.00
Hormigon Armado/Est. Metalica	251	170	1,280.10
	500		2,550.00
Hormigon Armado/Est. Metalica	501	170	2,555.10
	1000		5,100.00
Arq. Fernando P. Jacome			Jaime G. Benitez Varela arq.
DIRECTOR DE PLANIFICACION			JEFE DE PLANIFICACION ARQUITECTONICA Y URBANA

Disposiciones Generales:

SECCIÓN OCTAVA

NORMAS DE DISEÑO

ART. 62.- NORMAS DE ARQUITECTURA

a.- ILUMINACION Y VENTILACIÓN DE LOCALES

LOCALES HABITABLES Y NO HABITABLES

Para los efectos de esta Ordenanza, serán considerados locales habitables los que se destinen a salas, comedores, salas de estar, dormitorios, estudios y oficinas, y no habitables, los destinados a cocinas, cuartos de baño, de lavar, de planchar, despensas, reposterías, vestidores, cajas de escaleras, vestíbulos, galerías, pasillos y similares.

AREAS DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN EN LOCALES HABITABLES

Todo local habitable tendrá iluminación y ventilación naturales por medio de vanos que permitan recibir aire y luz directamente desde el exterior. El área mínima total de ventanas, para ventilación será el 5% de la superficie de piso del local, porcentaje incluido dentro del área de iluminación indicada.

CASOS ESPECIALES

Se exceptúan del artículo anterior los siguientes casos:

- Los locales habitables destinados a oficinas que estén localizados hacia una pieza habitable que reciba directamente del exterior aire y luz por un lado y hacia un pasaje cubierto por otro, siempre y cuando cumplan con las áreas mínimas de iluminación y ventilación exigidas; y,
- Los comedores anexos a salas de estar que cumplan con lo dispuesto en el artículo anterior.

AREAS DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN EN LOCALES NO HABITABLES

Todo local no habitable, podrá iluminarse y ventilarse artificialmente o a través de otros locales, pudiendo estar ubicados entonces al interior de la edificación, pero deberán cumplir con lo estipulado en la Ordenanza, especialmente en lo relacionado con "Dimensiones mínimas y Prevención de Incendios".

ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN DE LOCALES BAJO CUBIERTA

- Los locales, sean o no habitables, cuyas ventanas queden ubicadas bajo cubiertas, se consideraran iluminados y ventilados naturalmente, cuando se encuentren desplazados hacia el interior de la proyección vertical del extremo de la cubierta, en no más de 3 metros.
- Ningún local, habitable o no, podrá ventilarse e iluminarse hacia garajes cubiertos.

ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN DE LOCALES A TRAVÉS DEL ÁREA DE SERVICIO

Únicamente los dormitorios de servicio con un área de 6 m². y las cocinas, podrán ventilarse a través del área de servicio, bajo las siguientes condiciones:

- Los dormitorios de servicio, cuando la distancia de la ventana a la proyección vertical de la fachada sea igual o menor que la altura útil de la habitación.
- Las cocinas cuando la distancia de la ventana a la proyección vertical de la fachada sea igual o menor que 3.00 m.

VENTILACIÓN POR MEDIO DE DUCTOS

- No obstante lo estipulado en los artículos anteriores, las piezas de baño, cocinetas y otras dependencias secundarias podrán ventilarse mediante ductos, cuya área no será inferior a 0.32 m²., con un lado mínimo de 0.40 m, en edificaciones de hasta dos plantas.
- La sección mínima indicada anteriormente podrá reducirse si se utiliza extracción mecánica, debiendo justificarse la sección proyectada.
- En todos los casos, el ducto que atraviesa una cubierta accesible, deberá sobrepasar del nivel de esta, una altura de un metro como mínimo.

EDIFICACIONES INDUSTRIALES Y COMERCIALES

- La ventilación de los locales en edificaciones industriales y comerciales, como tiendas, almacenes, garajes, talleres, etc., podrán efectuarse por las vías públicas o particulares, pasajes y patios o bien por ventilación cenital por la cual deberá circular libremente el aire sin perjudicar recintos colindantes. El área mínima de estas será el 8% de la superficie de piso del local.
- La ventilación de tales locales puede efectuarse también por medios mecánicos, los que deberán funcionar ininterrumpida y satisfactoriamente durante las horas de trabajo.
- Los locales comerciales que tengan accesos por galerías comerciales cubiertas y que no dispongan de ventilación directa al exterior, deberán ventilarse por ductos de sección mínima igual a 0.20 m². Cuando estos locales se destinen a preparación y venta de alimentos, reparaciones (eléctricas, ópticas, calzados, etc.) talleres fotográficos, lavasecos y otros usos que produzcan olores o emanaciones, dicha ventilación se realizará por medios mecánicos, durante las horas de trabajo.

PATIOS DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN.

Los edificios deberán tener los patios descubiertos para lograr una eficiente iluminación y ventilación en los términos que se establecen en esta sección, sin que dichos, espacios en su área mínima puedan ser cubiertos parcial o totalmente con volados, corredores, pasillos o escaleras.

DIMENSIONES MINIMAS EN PATIOS DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN PARA LOCALES HABITABLES.

Todos los locales habitables podrán recibir aire y luz directamente del exterior por medio de patios interiores de una superficie no inferior a 12 m. ninguna de cuyas dimensiones laterales será menor de 3 metros, hasta una altura máxima de tres pisos.

Cuando se trate de patios cerrados en edificios de mayores alturas, la dimensión mínima de estos, deberá ser por lo menos igual a la tercera parte de la altura total del paramento vertical que lo limite. Si esta altura es variable, se tomará el promedio.

DIMENSIONES MINIMAS EN PATIOS DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN PARA LOCALES NO HABITABLES.

Todo local no habitable podrá recibir aire y luz directamente desde el exterior por medio de patios interiores de superficie mínima de 6m²., ninguna de cuyas dimensiones laterales será menor de 2m., hasta una altura máxima de tres plantas.

En los edificios de mayor altura la dimensión mínima de los patios cerrados deberá ser igual a la quinta parte de la altura total del paramento vertical que lo limite. Si esta altura es variable, se tomará el promedio.

COBERTURA DE PATIOS

No se permitirá cubrir los patios destinados a iluminación y ventilación con excepción a aquellos adyacentes a locales comerciales y de uso público siempre que se los provea de ventilación adecuada, conforme a las disposiciones de la presente Ordenanza y que no afecten a locales habitables.

AMPLIACIONES EN PATIOS DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN

En los patios de iluminación y ventilación no se permitirán ampliaciones de la edificación que afecten las dimensiones mínimas exigidas por esta Ordenanza.

PATIOS DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN CON FORMAS IRREGULARES

Los claros de patios que no tuvieren forma rectangular deberán tener a cualquier altura, su lado y superficie mínimos, de acuerdo a las disposiciones de la ordenanza de tasas por servicios técnicos y administrativos y especies valoradas.

SERVIDUMBRE DE ILUMINACION Y VENTILACION

Cuando dos o más propietarios establezcan servidumbres legales o contractuales recíprocas, para dejar patios de iluminación y ventilación comunes, se consideraran estos como si pertenecieran a un predio único, que será el formado por los edificios y terrenos colindantes.

ACCESOS A PATIOS DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN

Cada patio o pozo destinado a iluminación y ventilación, debe tener un acceso apropiado y suficiente para su mantenimiento.

MUROS EN PATIOS DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN

Dentro de los patios de iluminación y ventilación no deben levantarse muros divisorios de más de 2 metros de altura sobre el nivel del piso de los mismos, siempre y cuando dichos patios no iluminen ni ventilen locales habitables.

b.- DIMENSIONES DE LOCALES

ALTURA DE LOCALES HABITABLES

La altura mínima de los locales habitables será de 2.20 m., entendiéndose por tal la distancia comprendida entre el nivel de piso y la cara inferior de la losa o del cielo raso falso.

ALTURA DE LOCALES HABITABLES EN SOTANOS

- a) Los sótanos habitables no podrán tener una altura inferior a la estipulada en el artículo anterior.
- b) La distancia vertical entre el nivel del terreno y el nivel inferior del dintel de las ventanas, medido en el centro de estas, no será menor que la mitad de la altura del local.

PROFUNDIDAD DE LOS LOCALES HABITABLES

La profundidad de cualquier pieza habitable, medida perpendicularmente a las ventanas de luz y ventilación, no excederá del doble de la distancia vertical entre el nivel de piso y la cara inferior del dintel de dichas ventanas.

Sin embargo, se permitirá aumentar la profundidad de los locales de acuerdo a la siguiente proporción:

Por cada 10% de aumento del área mínima de ventanas un aumento del 5% de la profundidad del local, hasta una profundidad máxima de 9.00 m.

MEZZANINES

Un mezzanine puede ubicarse sobre un local siempre que:

- a) Cumpla con los requisitos de iluminación y ventilación referida a "Iluminación y Ventilación de locales".
- b) Se construya de tal forma que no interfiera la ventilación e iluminación del espacio inferior.
- c) No se utilice como cocina.
- d) Su área no exceda en ningún caso, los 2/3 del área total correspondiente a planta baja.
- e) Se mantenga en todo caso una integración visual con la planta baja.

BAÑOS

- a) Los cuartos de baño e inodoros cumplirán con las condiciones de iluminación y ventilación natural o artificial.
- b) Los baños no podrán comunicar directamente con comedores, reposterías ni cocinas.
- c) Dimensiones mínimas de baños:
 1. Espacio mínimo entre la proyección de piezas consecutivas = 0.15 m.
 2. Espacio mínimo entre la proyección de las piezas y la pared lateral = 0.15 m.
 3. Espacio mínimo entre la proyección de la pieza y la pared frontal = 0.65 m.
 4. No se permite la descarga de la ducha sobre una pieza sanitaria.
 5. La ducha deberá tener una superficie mínima de 0.64 m², con un lado de dimensión mínima de 0.80 m. y será independiente de las demás piezas sanitarias.

LOCALES VICIADOS

En los locales habitables en que se vicie el aire por causas distintas de la respiración, se preverá un volumen de aire no inferior a 10m³. por persona; caso contrario, se colocaran sistemas mecánicos de renovación de aire.

LOCALES A NIVEL DEL TERRENO

Cuando el piso de locales se encuentra en contacto directo con el terreno, deberá ser impermeable. Si se trata de planta baja, su piso deberá quedar a 0.10 m. por lo menos, sobre el nivel de acera o patio adyacente,

c.- MUROS EN SOTANOS

Todos los muros en sótanos, serán impermeables hasta una altura no menor de 0.20 m. sobre el nivel de la acera o patio adyacente.

d.- LOCALES CON PISOS DE MADERA

Cuando los pisos de locales sean de madera y se coloquen sobre el nivel del terreno, deberán tener una altura mínima de 0.30 metros entre el terreno y la cara inferior de la viga. Los espacios bajo el piso de los distintos locales se comunicaran entre sí y cada uno de ellos se ventilara al exterior por medio de rejillas o conductos adheridos a una capa de concreto. Las dimensiones mínimas de las rejillas serán de 0.20 x 0.20 m.

e.- PREVENCIÓNES CONTRA INCENDIO**GENERALIDADES**

Las edificaciones deberán contar con las instalaciones y los equipos requeridos para prevenir y combatir los incendios y observar las medidas de seguridad que se señalan en esta Sección.

Además del cumplimiento de estas disposiciones, el Cuerpo de Bomberos tendrá la facultad de exigir en cualquier edificación el cumplimiento de su Reglamento de Protección contra Incendios.

APROBACION DE PROYECTOS POR EL CUERPO DE BOMBEROS

Todos los proyectos de edificación de establecimientos industriales, fabriles, de concentración de público y de edificios de más de tres pisos, deberán presentar los planos del proyecto para su VISTO BUENO, en cuanto se refiere a la Protección contra Incendios como requisito previo al trámite municipal de Aprobación de Planos, y aquellos que pasen de los mil metros cuadrados en planta baja.

TRAMITACIÓN PARA EL VISTO BUENO DEL CUERPO DE BOMBEROS

Para la tramitación del visto bueno del proyecto por parte del Cuerpo de Bomberos, el profesional o propietario interesado, deberá presentar en el Departamento de Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos, lo siguiente:

- a) Solicitud en papel simple dirigida al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos.
- b) Todos los juegos de copias heliográficas del proyecto que se vaya a enviar al Municipio para su aprobación.
- c) Una copia heliográfica adicional del proyecto, para el archivo del Cuerpo de Bomberos.

TIEMPO DE TRAMITACIÓN DEL VISTO BUENO

El trámite en el Cuerpo de Bomberos para la obtención del Visto Bueno, por ningún concepto, salvo por razones de fuerza mayor, no demorara más de setenta y dos horas hábiles

INCUMPLIMIENTO DE NORMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

En caso de insuficiencia de los implementos o instalaciones de protección o carencia total, el Cuerpo de Bomberos devolverá los planos para su corrección, con un informe adicional explicativo.

INSPECCIONES A LAS EDIFICACIONES

Posteriormente a la emisión del Visto Bueno y durante la construcción del edificio, el Departamento de Prevención, a través de sus Inspectores realizara visitas, a fin de constatar y exigir el cumplimiento de las medidas de protección contra Incendios.

CAMPO DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS

Las normas de protección contra Incendios, deberán ser cumplidas por todos los edificios existentes con más de tres pisos y los que el Reglamento de Protección contra Incendios determina, así como los edificios por construir y aquellos que estando construidos fueren objeto de

ampliación, alteración, remodelación o remodelación de una superficie que supere la tercera parte del área total construida de la edificación.

Si tales obras aumentar en el riesgo de incendio por la nueva disposición funcional o formal, o por la utilización de materiales altamente inflamables, el Cuerpo de Bomberos, podrá prohibir su ejecución.

EDIFICIOS CON USOS DIVERSOS

Cuando exista diversidad de usos dentro de una misma edificación, deberán aplicarse a cada sector de uso específico, las disposiciones pertinentes.

En caso de alto riesgo, el Cuerpo de Bomberos, podrá exigir a más del cumplimiento de aquellas, disposiciones adicionales o diferentes a las establecidas.

CERTIFICADO DE HABITABILIDAD

Todos los edificios señalados en la presente ordenanza, para ser habitados, deberán contar con el Certificado de Habitabilidad, que emitirá el Cuerpo de Bomberos luego de realizar una inspección de los sistemas de protección contra Incendios adoptados en la edificación.

PRECAUCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Durante las diferentes etapas de la construcción de cualquier obra, deberán tomarse las precauciones necesarias para evitar los incendios y en su caso para combatirlos mediante el equipo de extinción adecuado. Este deberá ubicarse en lugares de fácil acceso y se identificara mediante señales, letreros o símbolos claramente visibles.

PROHIBICIÓN DE ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES

En ninguna edificación ni parte de ella, podrá utilizarse para almacenar materiales altamente combustibles.

f.- RAMPAS Y ESCALERAS

El hall de acceso en cada uno de los pisos de un edificio, así como las escaleras, estarán protegidos con muros cortafuegos, fabricados de material incombustible y con acceso al hall de cada uno de los pisos.

En edificios con altura superior a cinco niveles, las escaleras que no sean exteriores o abiertas, deberán aislarse de los pisos a los que sirvan por medio de vestíbulos con puertas que se ajusten a lo dispuesto en el Artículo 103 de esta Sección.

Todo edificio superior a 5 pisos y que no hubiere solucionado interiormente el problema de protección contra incendio deberá tener una escalera exterior hecha de material incombustible y con acceso al hall y cada uno de los pisos.

Las rampas para peatones en cualquier tipo de construcción deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Tendrán una anchura mínima igual a 1.20 m.
- b) La pendiente máxima será del 10% y,
- c) Los pisos serán antideslizantes.

Las escaleras de las construcciones deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Los edificios tendrán siempre escaleras que comuniquen todos sus niveles, aun cuando existan elevadores.
- b) Las escaleras serán en tal número que ningún punto servido del piso o planta se encuentre a distancia mayor de 25 metros de alguna de ellas.
- c) Las escaleras en casas unifamiliares o en el interior de departamentos unifamiliares tendrán una anchura de 0.90 metros.

En cualquier otro tipo de edificio, la anchura mínima será de 1.20 metros.

En los centros de reunión y salas de espectáculos, las escaleras tendrán una anchura mínima igual a la suma de las anchuras de las circulaciones a las que den servicio.

- d) El ancho de los descansos deberá ser cuando menos, igual a la anchura reglamentaria de la escalera.
- e) Solo se permitirán escaleras compensadas y de caracol, para casas unifamiliares y para comercios u oficinas con superficie menor de 100 m².
- f) La huella de las escaleras tendrá un ancho mínimo de veintiocho centímetros y la contrahuella una altura máxima de dieciocho centímetros; salvo en escaleras de emergencia, en las que la huella no será menor a 0.30 m. y la contrahuella no será mayor de 0.17 metros.
- g) Las escaleras contarán preferiblemente con dieciséis contrahuellas entre descansos, excepto las compensadas o de caracol.

- h) En cada tramo de escaleras las huellas serán todas iguales, lo mismo que las contrahuellas.

- i) El acabado de las huellas será antideslizante.

CUBOS DE ESCALERAS ABIERTOS

Las escaleras en cada nivel estarán ventiladas permanentemente al exterior por medio de vanos cuya superficie no será menor de 10% del área de planta del cubo de escalera, con el sistema de ventilación cruzada.

CUBOS DE ESCALERAS CERRADOS

Cuando las escaleras se encuentran en cubos cerrados, deberá construirse adosado a ellos un ducto de extracción de humos, cuya área en planta sea proporcional a la del cubo de la escalera y que su boca de salida sobresalga del último nivel accesible en 2.00 m. como mínimo. Este ducto se calculara de acuerdo a la siguiente relaciona:

$$A = \frac{200}{h}$$

En donde:

A = área en planta del ducto, en metros cuadrados

h = altura de edificio, en metros

s = área en planta del cubo de una escalera, en metros cuadrados.

En este caso, el cubo de la escalera no estará ventilado al exterior en su parte superior para evitar que funcione como chimenea; sin embargo, podrá comunicarse con una terraza accesible por medio de una puerta que cierre herméticamente en forma automática y abra hacia afuera, la cual no tendrá cerradura de llave.

La ventilación de estos cubos se hará por medio de vanos en cada nivel con persianas fijas inclinadas, con pendiente ascendente hacia los ductos de extracción, cuya superficie no será menor del 5% ni mayor del 8% del área de planta del cubo. En edificios cuya altura sea mayor a 5 plantas, este sistema contara con extracción mecánica, a instalarse en la parte superior del ducto.

g.- PUERTAS

En las edificaciones no unifamiliares, las puertas de acceso a escaleras se construirán con materiales a prueba de fuego. En ningún caso su ancho libre será inferior a 0.90 m. ni su altura menor a 2.10 m. Estas puertas se abatirán hacia afuera en el sentido de la circulación de salida; al abrirse no deberán obstruir las circulaciones ni los descansos de rampas o escaleras y deberán contar con un dispositivo automático para cerrarlas.

Las puertas de las salidas o de las salidas de emergencia de hoteles, hospitales, centros de reunión, salas de espectáculos, espectáculos deportivos, locales y centros comerciales, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- Siempre serán abatibles hacia el exterior sin que sus hojas obstruyan pasillos o escaleras.
- Contaran con dispositivos que permitan su apertura con el simple empuje de los concurrentes.
- Cuando comuniquen con escaleras, entre la puerta y el desnivel inmediato deberá haber un descanso con una longitud mínima de 1.20 m. y,
- No habrá puertas simuladas ni se colocaran espejos en las mismas.

h.- ELEVADORES Y MONTACARGAS

Los cubos de Elevadores y Montacargas estarán construidos con materiales incombustibles.

Los cubos de elevadores contarán con un sistema de extracción de humos, para lo cual, el ducto y la ventilación de estos, se regirá a lo especificado en esta Sección.

i.- DUCTOS DE BASURA

Los ductos de basura se prolongaran y ventilaran al exterior, sobre el nivel accesible más alto de la edificación, Las puertas de estos serán de materiales a prueba de fuego y deberán cerrarse automáticamente, de manera que sean capaces de evitar el paso de fuego o de humo de un piso a otro del edificio.

j.- CHIMENEAS

Las chimeneas deberán proyectarse de tal manera que los humos y gases sean conducidos por medio de un ducto directamente al exterior en la parte superior de la edificación, a una altura no menor de 1.00 m. del último nivel accesible.

En el caso de necesitar varias chimeneas, cada una de estas, dispondrá de su propio ducto.

k.- PISOS

En los pisos de las Áreas de circulación generales de edificios se emplearan únicamente materiales a prueba de fuego.

l.- LIMITACIÓN DE AREAS LIBRES (SALAS MÚLTIPLES)

Todo edificio se diseñara de modo que no existan áreas libres mayores a 1.000 m² por planta. Si por razones funcionales un edificio requiere de locales con áreas libres mayores a la señalada, estos se permitirán exclusivamente en Planta baja, Mezzanine, Primera Planta Alta y Segunda Planta Alta, siempre y cuando desde estos locales existan salidas directas hacia la calle, ambiente abierto o escaleras de incendio.

m.- SEÑALIZACIÓN

Todos los elementos e implementos de protección contra incendios deberán ser visibles, fácilmente identificables y accesibles desde cualquier punto del local al que presten protección.

Todos los medios de salida con sus cambios de dirección (corredores, escaleras y, rampas) serán señalizados mediante flechas indicadoras, siempre y cuando presten el servicio exclusivo de emergencia.

Las características, dimensiones y especificaciones cromáticas de la señalización, deberán responder a lo establecido por el Cuerpo de Bomberos sobre este aspecto.

n.- CASOS NO PREVISTOS

Los casos no previstos en esta Sección, quedarán sujetos a las disposiciones que al efecto, dicte el Cuerpo de Bomberos.

CIRCULACIONES EN LAS CONSTRUCCIONES

CIRCULACIONES

La denominación de Circulaciones comprende los corredores, túneles, pasillos, escaleras y rampas.

Las disposiciones generales, relativas a cada uno de estos elementos, a las que deberán sujetarse todas las construcciones se expresan en los artículos de esta Sección. Además, cada tipo especial de construcción deberá satisfacer los requisitos establecidos al respecto en el Capítulo correspondiente.

CIRCULACIONES HORIZONTALES

Las características y dimensiones de las Circulaciones horizontales deberán ajustarse a las siguientes disposiciones:

- a) Todos los locales de un edificio deberán tener salidas, pasillos o corredores que conduzcan directamente a las puertas de salida o a las escaleras;
- b) El ancho mínimo de los pasillos y de las Circulaciones para el público, será de 1.20 m. excepto en interiores de viviendas unifamiliares o de oficinas, en donde podrá ser de 1.00 metro;
- c) Los pasillos y los corredores no deberán tener salientes que disminuyan su altura interior a 2.20 m;
- d) Cuando los pasillos tengan escaleras, deberá cumplirse con las disposiciones sobre escaleras, establecidas a continuación.

PASAMANOS EN LAS CIRCULACIONES

Cuando se requiera pasamanos en las circulaciones horizontales, escaleras o rampas, la altura mínima de esta será de 0.85 m. y se construirán de manera que impidan el paso de niños a través de ellos.

En el caso de edificios para habitación colectiva y de escuelas primarias, los pasamanos deberán estar compuestos solo de elementos verticales lisos.

En escaleras de emergencia, el pasamano deberá estar construido con materiales contra incendio.

ACCESOS Y SALIDAS

GENERALIDADES

Todo vano que sirva de acceso, de salida o de salida de emergencia de un local, lo mismo que las puertas respectivas, deberán sujetarse a las disposiciones de esta Sección.

DIMENSIONES MÍNIMAS

El ancho mínimo de accesos, salidas, salidas de emergencia y puertas que comuniquen con la vía pública, será de 1.20 m.

Para determinar el ancho total necesario, se considerará como norma, la relación de 1.20m. por cada 200 personas.

Se exceptúan de esta disposición, las puertas de acceso a viviendas unifamiliares a departamentos y oficinas ubicadas en el interior de edificios y a las aulas en edificios destinados a la educación, las que podrán tener un ancho libre mínimo de 0.90 m.

ACCESOS Y SALIDAS EN LOCALES DE USO PÚBLICO

Los accesos que en condiciones generales sirvan también de salida deberán permitir un rápido desalojo del local, considerándose como ancho libre mínimo de 1.80 m.

Para el cálculo del ancho total del acceso; se regirá a la norma del Artículo 117 de esta Sección.

SALIDAS DE EMERGENCIA

Cuando la capacidad de los hoteles, hospitales, centros de reunión, salas de espectáculos, y espectáculos deportivos sea superior a 50 personas, o cuando el área de ventas, de locales y centros comerciales sea superior a 1.000 m²., deberán contar con salidas de emergencia que cumplan con los siguientes requisitos;

- a) Deberán existir en cada nivel del establecimiento.
- b) Su número y dimensiones se regirán por la norma del Artículo 117 de esta Sección de manera que sin considerar las salidas de uso normal, permitan el rápido desalojo del local.
- c) Tendrán salida directa a la vía pública o lo harán por medio de circulaciones con anchura mínima igual a la suma de las circulaciones que desemboquen en ellas y,
- d) Deberán disponer de iluminación adecuada y en ningún caso, tendrán acceso o cruzarán a través de locales de servicio.

SEÑALIZACIÓN

Las salidas incluidas las de emergencia, de todos los locales afectados por el Artículo 119 de esta Sección, deberán señalizarse mediante letreros claramente visibles desde cualquier punto del área a la que sirva y estarán iluminados en forma permanente aunque se llegare a interrumpir el servicio eléctrico general.

Las características de estos letreros deberán ser las especificadas en el Artículo 109 de la Sección de Prevenciones contra Incendio.

o.- ELEVADORES**ALCANCE**

Cumplirán con las normas de esta sección todos los equipos destinados a la traspotación vertical de pasajeros y carga tales como: ascensores, montacargas, elevadores de carga, escaleras eléctricas y otros de uso similar.

APROBACIÓN DE PLANOS

Además de lo indicado en la sección referida a “Aprobación de Planos”, de la presente ordenanza, las edificaciones que requieran elevadores podrían optativamente presentar lo siguiente:

- a) Planos de detalles con dimensiones libres de cubos de elevadores, fosos y salas de máquinas.
- b) Planos de detalle de la cabina a utilizarse.
- c) Corte explicativo de paradas en los pisos.

NÚMERO DE ASCENSORES POR ALTURA DE EDIFICACIÓN.

Todas las edificaciones que contengan más de: Planta baja y cuatro pisos altos hasta una altura de veinticuatro metros (24 m), dispondrán de un ascensor y sobre esta altura, por lo menos, de dos ascensores, son perjuicio de lo especificado en las tablas 2, 3, 4, 5, 6, 7 de esta sección.

PISOS QUE SE EXCLUYEN DEL CALCULO DE LA ALTURA.

Se permitirá excluir en el cálculo de la altura para el uso de ascensores los siguientes pisos:

- a) La planta de subsuelo destinada exclusivamente a estacionamientos.
- b) La última planta del edificio, cuando su área total sea menor o igual al 50% del área de la planta tipo, siempre y cuando se destine a:
 - Tanque de reserva de agua.
 - Casa de máquina.
 - Depósito de material de limpieza.
 - Vestuarios y sanitarios.
 - Vivienda de conserjes.
 - Salón de fiestas.
 - Parte superior de unidades de vivienda dúplex.

p.- TERMINOLOGIA – ANEXO N° 2

Para el propósito de esta Ordenanza deben aplicarse las siguientes definiciones:

Alteraciones materiales. Cualquier modificación en cualquier edificio existente por medio de aumento de dimensiones o cualquier otro cambio en la cubierta, conjunto de puertas y ventanas, sistema sanitario y drenaje en cualquier forma.

La abertura de una ventana o puerta de comunicación interna no se considera como alteración material. Del mismo modo, las modificaciones en relación a trazado de jardines, enlucidos, pintura, reparación de cubiertas o revestimientos no deben considerarse como alteraciones materiales. Estas incluyen los siguientes trabajos:

- a) Conversión de un edificio o parte del, destinado a habitación como una unidad de vivienda, en dos o más unidades y viceversa;
- b) Conversión de una casa de vivienda o una parte de ella en una tienda, bodega o fábrica y viceversa.
- c) Conversión de un edificio usado o concebido para un propósito determinado como tienda, bodega, fábrica, etc., en un edificio para otro propósito diferente.

Altura de un edificio. La distancia vertical medida, en el caso de techos horizontales, del nivel promedio de la línea central de la calle contigua al punto más adyacente al muro de la calle; en el caso de techos inclinados, hasta el punto donde la superficie exterior del muro intercepta la superficie acabada del techo inclinado, y en el caso de tímpanos con frente a la calle, el punto medio entre el nivel de los aleros y el cumbrero.

Los elementos arquitectónicos que no tengan otra función excepto la de decoración deben excluirse para el propósito de medir alturas. Si el edificio no tiene directamente frente a la calle, debe considerarse sobre el nivel promedio del terreno contiguo y circundante al edificio

Altura de local. La distancia vertical entre el piso y el tumbado de un local.

Altura útil. Altura libre de local. Cuando no se ha provisto un tumbado terminado, la cara inferior de las viguetas o vigas de cubierta debe tomarse como límite superior de la altura útil.

Área cubierta. Área de terreno cubierta por el edificio inmediatamente sobre la planta baja.

Autoridad municipal. El organismo de gobierno local encargado de regular las construcciones. Para el propósito de esta Ordenanza puede autorizar a una Comisión o a un funcionario para que actúe en su representación

Balcón. Una construcción proyectada en sentido horizontal, provisto de un pasamano o balaustrada para servir como pasaje o espacio exterior.

Callejón. Una vía pública secundaria que proporciona un medio de acceso a las propiedades contiguas.

Camino o calle. Cualquier carretera: calzada, vereda, callejón escalinata, pasaje, pista plaza o puente sea o no vía pública, sobre la cual el público tenga derecho de paso o

acceso o haya tenido derecho de paso o acceso ininterrumpidamente por un periodo especificado, sea existente o propuesto en algún esquema, y que incluye todas las cunetas, canales, desagües, alcantarillas, aceras, parterres, muros de contención, bardas, cerramientos y pasamanos ubicados dentro de las líneas de camino.

Camino de servicio. Un camino ubicado detrás o al lado de un lote para propósitos de servicio.

Casa de departamentos. Un edificio arreglado, considerado o diseñado para ser ocupado por tres o más familias que viven independientemente una de otra.

Carga muerta. El peso de toda la construcción estacionaria permanente que forma parte de la estructura.

Carga viva. Toda la carga que puede imponerse a una estructura, con excepción de la carga muerta. La carga de viento, debe considerarse como carga viva.

Cobertizo. Un espacio cubierto construido sobre una terraza.

Conducto de humo. Un tubo, aproximadamente horizontal, de metal u otro material por medio del cual se conduce el humo o los productos de la combustión desde un horno hasta una chimenea.

Conversión. El cambio de uso de locales para un uso determinado que requiera un permiso adicional de la Autoridad Municipal.

Cubierta de escalera. Estructura con techo sobre una escalera y su descanso; construida para protección contra la intemperie; pero no para habitación humana.

Depósito. Un edificio usado o considerado para usarse, total o parcialmente en el almacenamiento de artículos, sea para su conservación o para su venta, o para cualquier propósito similar; pero no incluye las bodegas adjuntas a los locales comerciales.

Desagüe de aguas servidas. Un desagüe usado o construido para la recolección de desechos sólidos o líquidos para evacuarlos por un colector.

Desagüe. Incluye una alcantarilla, tubo, cuneta, canal y cualquier otro elemento para evacuar aguas servidas, materias fecales, agua contaminada, desechos, agua lluvia o aguas subterráneas y otros tubos de aire comprimido, tubos de desagüe sellados y maquinaria especial o aparatos para elevar, recoger, expeler o enviar desechos a aguas servidas a la cloaca pública.

Desván. Un espacio restante, dentro de una cubierta inclinada, o cualquier espacio restante sobre el nivel normal de piso que puede construirse o adaptarse para depósito y que no exceda de 1.50 de altura promedio.

Muro de división. Un muro que no soporta otra carga que su propio peso.

Edificio. Toda construcción destinada a la habitación o en la cual una o más personas pueden desarrollar cualquier labor, sea esta transitoria o permanente.

Edificio comercial. Un edificio cuya totalidad o parte principal se usa o considera en uso para actividades comerciales.

Edificio de estructura aperturada. Un edificio en el cual las cargas, sean muertas o vivas, se resisten por medio de estructura de madera, hormigón armado o acero y donde las funciones de los muros son solamente de dividir o cerrar el espacio.

Edificio industrial. Un edificio total o principalmente usado como fabrica, deposito, lavandería, cervecería, destilería fundición de hierro o para cualquier otro propósito similar.

Edificio público. Un edificio usado o considerado para el uso, sea ordinario u ocasional, como iglesia, capilla, templo o cualquier lugar de culto público, colegio, escuela, teatro, cine, sala de conciertos, salón público, baño público, hospital, hotel, restaurante, sala de conferencias o cualquier otro lugar de reunión pública.

Edificio residencial. Un edificio usado, construido o adaptado para usarse total o principalmente para habitación humana. Puede incluir garajes y otras construcciones complementarias.

Erigir. Construir un edificio por primera vez o reconstruir un edificio después de haberlo demolido, de acuerdo a planos nuevos o rediseñados.

Espacio abierto. Un área que forma parte integral del lote y descubierta,

Espacio de estacionamiento. Un área, cerrada o no, de tamaño suficiente para estacionar vehículos con una vía de acceso para conectar la misma área, con una calle o callejón que permita el ingreso o egreso de un vehículo.

Espacio libre. Un espacio abierto al nivel del terreno entre un edificio y las líneas de los linderos vecinos del lote no ocupado y no obstruido excepto por construcciones específicamente permitidas por este Código. Todas las medidas del espacio libre deben ser las distancias mínimas entre los linderos del lote y los puntos más cercanos del edificio hacia el frente, fondo y lados, incluyendo pórticos o portales cerrados o cubiertos. Cada parte del espacio libre debe ser accesible desde otra parte del mismo.

Estación de servicio. Cualquier área o estructura usada o diseñada para usarse en lustrado, engrasado, lavado, rociado, limpieza en seco o de otro tipo y servicios adicionales, en vehículos automotores,

Estructura. Cualquier construcción o edificio levantado a base de partes combinadas y unidas entre sí de acuerdo a un orden establecido. El término "estructura" comprende siempre el de "edificio".

Fábricas. Establecimiento dotado de maquinaria, herramienta o instalaciones necesarias para la fabricación de ciertos objetos, obtención de determinados productos o transformación industrial mediante una fuente de energía.

Familia. Un grupo de personas relacionadas normalmente entre sí por consanguinidad o matrimonio que viven juntos en una sola unidad de habitación y tienen un servicio común de cocina y baño. Los sirvientes domésticos deben considerarse adjuntos al término: "familia".

Fundación. La parte de la estructura situada bajo el nivel inferior del edificio, que proporciona apoyo a la superestructura y que transmite sus cargas al terreno.

Galería. Un piso o plataforma intermedio que sobresale del muro de un auditorio o de un espacio interior y que proporciona área extra de piso, asientos adicionales, mayores comodidades, etc.

Garaje privado. Un edificio o un local adyacente diseñado o usado para depósito de automóviles u otros vehículos de propiedad privada.

Garaje público. Un edificio o parte del mismo, diferente del garaje privado, operado para lucro, diseñado o usado para reparar, arreglar, alquilar, vender o guardar automóviles u otros vehículos en general.

Hilada a prueba de humedad. Una hilada compuesta de un material impermeable apropiado, destinado a impedir la penetración de humedad de cualquier parte de la estructura a otra, a una altura no menor de 15 cm. sobre la superficie del terreno contiguo .

Hotel. Un edificio usado como lugar de alojamiento temporal para más de 15 personas, con el servicio adicional de comidas.

Índice de resistencia al fuego. El índice de resistencia al fuego de los diferentes materiales de construcción, debe estar de acuerdo a las disposiciones de esta Ordenanza,

Incombustible. Este término debe aplicarse solamente a materiales. Un material incombustible es el que no se quema ni emite vapores inflamables en cantidad suficiente para arder en contacto con fuego.

Incomodidades. Significa e incluye cualquier acto, omisión, lugar o cosa que causa lesión, peligro, molestia u ofensa a los sentidos de la vista, el olfato o el oído, o perturbación al descanso o al sueño; lo que es o puede ser peligroso a la vida y perjudicial a la salud o a la propiedad.

Inodoro (W.C.). Un retrete con dispositivo para lavar el artefacto sanitario con agua. No incluye el cuarto de baño.

Letrina conectada. Una letrina conectada al sistema municipal de desagüe.

Letrina no conectada. Una letrina no conectada al sistema municipal de desagüe. Puede conectarse a un tanque séptico.

Letrina de servicio. Una letrina de la cual se retiran las excretas en forma manual y no mediante una corriente de agua.

Línea de camino. La línea que señala los límites laterales de un camino.

Línea de fábrica. La línea imaginaria establecida por la Autoridad Municipal que define el límite entre la propiedad particular y los bienes de uso público.

Línea de retiro. Línea paralela a un lindero del lote, trazada a una distancia determinada por la Autoridad Municipal y delante de la cual no puede edificarse en dirección al lindero correspondiente.

Local habitable. Un local usado o diseñado para uso de una o más personas, para estudiar, estar, dormir, comer, cocinar (si se usa como sala de estar) pero no incluye baños, servicios higiénicos, lavanderías, despensas de servicio y almacenamiento, corredores, bodegas, buhardillas ni espacios que no sean usados con frecuencia durante períodos largos.

Lote. Área de terreno ocupada o destinada a la ocupación que establezca la Dirección de Planificación Territorial o Jefatura de Planificación Física, en base a los planes de Ordenamiento Territorial Urbano y Rural que tenga frente directo a una calle pública o a un camino privado.

Lote en esquina. Un lote situado en el cruce de dos calles y frente a ambas.

Lote de doble frente. Un lote que tiene frente a dos calles sin ser lote en esquina.

Lote, fondo del. La distancia horizontal promedio entre los linderos delantero y posterior del lote.

Lote interior. Un lote cuyo acceso se efectúa por medio de un pasaje desde una calle, sea que tal pasaje forme o no parte del mismo lote.

Lugar de reunión. Un local, área de piso o edificio diseñado, considerado o usado para dar asiento o acomodar 100 o más personas y usado como sitio de reuniones, entretenimientos, enseñanza, culto u otros usos.

Mampostería. La forma de construcción compuesta de ladrillos, piedras, elementos cerámicos, bloques de hormigón, bloques de yeso, u otros elementos o materiales similares de construcción o una combinación de estos, colocados en hiladas, unidad por unidad y trabados mediante mortero.

Material resistente al fuego. Cualquiera de los siguientes materiales o sus similares:

- a) Mampostería construida con ladrillos cerámicos de buena calidad, piedras y otros materiales duros e incombustibles, apropiadamente trabados y colocados en capas de mortero de cal y arena, cal-cemento y arena y, cemento-arena,
- b) Hormigón armado de cemento y otros productos incombustibles de cemento.
- c) Teca y otras maderas duras, cuando se usan como vigas o columnas o en combinación con estructuras de hierro.
- d) Pizarras, tejas, ladrillos, baldosas y cerámica, cuando se usan para cubiertas y revestimiento.

e) Hormigón ligero, en capas de espesor no menor de 10cm., compuesto de ladrillos rotos, grava y cal, cemento o yeso calcinado, cuando se usa para relleno entre vigas de piso; y,

f) Cualquier otro material aprobado por las autoridades.

Marquesina. Una estructura en voladizo que se coloca usualmente sobre las aberturas de los muros exteriores para la protección del sol y de la lluvia.

Mercado. Área de terreno o edificio reservado o destinado por la autoridad municipal para la erección de un grupo de tiendas o puestos de venta.

Mezzanine. Un piso intermedio entre dos pisos, sobre la planta baja y físicamente conectado con ella, con un área limitada a dos tercios del área total de dicha planta.

Muro cruzado. Un muro interior construido en unión a un muro exterior o divisorio hasta el nivel del techo y del cual este forma el factor límite para el objeto de calcular su espesor.

Muro exterior. Un muro exterior o cerramientos vertical de cualquier edificio, que no sea un muro divisorio, aun cuando este contiguo al muro de otro edificio; también significa un muro colindante con cualquier espacio abierto interior de un edificio.

Muro medianero. Un muro construido sobre terreno perteneciente a dos propietarios vecinos, siendo la propiedad común de ambos propietarios. Si cada uno de dos propietarios construye un muro divisorio en su propio terreno, este no es "muro medianero" y, ninguna parte de sus cimientos debe proyectarse hacia la propiedad vecina, excepto por un acuerdo legal entre dichos propietarios.

Nivel de la calle. La altura oficialmente establecida o existente de la línea central de la calle a la cual tiene frente un lote.

Pilastra. Un pilar que forma parte de un muro sobresaliendo de este y aparejado al mismo.

Plano aprobado. El grupo de dibujos y especificaciones presentados bajo las presentes disposiciones para una construcción en proyecto, y debidamente aprobado por la autoridad municipal.

Pórtico (Porche). Una superficie cubierta limitada por pilares de soporte o de otro modo, para el acceso peatonal o vehicular a un edificio.

Reconstruir (reerigir). Construir por segunda vez o subsiguientes veces un edificio o parte de él después de haberlos demolido, de acuerdo al mismo plano original, previamente aprobado o reconocido.

Regulaciones de zonificación. Cualquier regulación para controlar el uso del suelo establecido por la autoridad municipal.

Registrado (Arquitecto Ingeniero, Profesional). Un arquitecto, ingeniero, o profesional inscrito en el Registro Municipal correspondiente, para el ejercicio de su profesión.

Salida. Un pasaje, canal o medio de egreso de cualquier edificio, piso o área de piso a una calle y otro espacio abierto de seguridad.

Sótano. El piso inferior de un edificio ubicado total o parcialmente bajo el nivel del terreno.

Sumidero de aguas servidas. Un sumidero usado o construido para evacuar desechos sólidos o líquidos.

Taller. Espacio de trabajo usado para reparaciones o procesos de industria liviana.

Tienda. Un edificio o local en donde se venden artículos de alimentación y de uso personal y doméstico, además de otros de varias clases. No incluye una bodega.

Tubo de agua lluvia. Un tubo o canal situado totalmente sobre el nivel del terreno y usado o construido para evacuar agua directamente desde el techo, terraza alta o superficie cubierta de un edificio.

Tubo de chimenea. Un espacio cerrado destinado a la evacuación hacia el exterior de cualquier producto de combustión resultante de la operación de cualquier aparato o equipo productor de calor.

Usuario. Cualquier persona que habita con carácter permanente una edificación.

Ventana. Una abertura al exterior diferente de una puerta y que suministra toda o parte de la luz natural requerida y/o ventilación a un espacio interior.

Vereda. Un acceso peatonal construido con materiales como ladrillo, hormigón, piedra, asfalto, etc.

Vivienda. Un edificio o parte del mismo, el cual está diseñado o usado total o principalmente para uso residencial.

Vivienda vi familiar. Un edificio diseñado para uso de dos familias.

Vivienda multifamiliar. Un edificio diseñado para uso de tres o más familias.

Vivienda unifamiliar. Un edificio diseñado para uso de una familia.

Vivienda, unidad de. Un local o locales diseñados o considerados para uso de una persona o familia, en el cual se proveen facilidades para cocina o instalación de equipo de cocina y baño.

Zapata. La parte saliente de una fundación, destinada a proporcionar una mayor área de apoyo.

ART. 63.- VIGENCIA

Todas las disposiciones de esta ordenanza entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y no tendrán carácter retroactivo. Al final

ART. 64.- REFORMAS

La Dirección de Planificación Territorial y la Cámara Edilicia realizara el estudio y proyecto de reformas a esta ordenanza, cuando lo considere necesario. El Consejo Municipal será el encargado de aprobar dichas reformas al final

Anexos sobre forma de cálculo de valores a pagar por concepto de aprobación de proyectos de: Urbanizaciones (1); y Conjuntos Habitacionales (2), en base a los artículos de la presente ordenanza.

ART. 65.- DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Cantonal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Municipal de Antonio Ante a los diecinueve días del mes de diciembre del 2013.

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente **ORDENANZA DE APROBACIÓN DE PLANOS, E INSPECCIÓN DE CONSTRUCCIONES**, fue discutida y aprobada, por el Gobierno Municipal de Antonio Ante en las Sesiones Ordinarias de Concejo realizadas el 14 de noviembre del 2013 y 19 de diciembre del 2013.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

Atuntaqui, a los 20 días del mes de diciembre del 2013; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente ordenanza al señor Alcalde, para su sanción en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

ALCALDÍA DE ANTONIO ANTE.- Atuntaqui, a los 23 días del mes de diciembre del 2013, a las 10:00.- **VISTOS:** Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente, sanciono la presente ordenanza conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 322 inciso tercero. **EJECUTESE.**

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

CERTIFICACION.- La Secretaria General del Gobierno Municipal de Antonio Ante, certifica que el señor Alcalde, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Atuntaqui, a los 24 días del mes de diciembre del 2013, a las 11h00.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICO: Que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría General del Concejo.

10 de marzo de 2014.

f.) Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 238 establece la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, entre ellos los municipales, el Art. 240 concede la facultad legislativa y el Art. 264 señala la potestad de la expedición de ordenanzas cantonales en el ámbito de su competencia.

Que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, en base al artículo 55 del COOTAD, es competencia exclusiva elaborar y administrar los catastros inmobiliarios rurales, que guarda armonía con los artículos 494, 495 del cuerpo legal citado.

Que son atribuciones del Concejo Municipal, según el artículo 57, literal b) del COOTAD, regular mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor.

Que en base al artículo 496 del COOTAD, es necesario mantener actualizado el avalúo y los catastros, de manera obligatoria de manera general de las propiedades rurales cada bienio.

Que en base al artículo 497 del COOTAD-Actualización de los impuestos.- Una vez realizada la actualización de los avalúos, será revisado el monto del impuesto predial rural que regirá para el bienio; la revisión la hará el concejo, observando los principios básicos de igualdad, proporcionalidad, progresividad y generalidad que sustentan el sistema tributario nacional.

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

Que los artículos 86 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.

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

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES PARA EL BIENIO 2014-2015.

Art. 1.- OBJETO DEL IMPUESTO.- Son objeto del impuesto a la propiedad Rural, todos los predios ubicados dentro de los límites Cantonales excepto las zonas urbanas de la cabecera cantonal y cabeceras parroquiales del Cantón, determinadas en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigentes.

Art. 2.- IMPUESTOS QUE GRAVAN A LOS PREDIOS RURALES.- Los predios rurales están gravados por los siguientes impuestos establecidos en los Arts. 514 al 526 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

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:

- 01.-) Identificación predial
- 02.-) Tenencia
- 03.-) Descripción del terreno
- 04.-) Infraestructura y servicios
- 05.-) Uso y calidad del suelo
- 06.-) Descripción de las edificaciones
- 07.-) Gastos e Inversiones

Art. 4.- SUJETO ACTIVO.- Es sujeto activo del impuesto a los predios rurales la Municipalidad de Antonio Ante, con su jurisdicción donde se encuentren ubicados los predios rurales.

Art. 5.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos del impuesto a los predios rurales, los propietarios o poseedores de los predios situados fuera de los límites de las zonas urbanas, conforme lo determina el artículo 515 del COOTAD y sus literales a) y b).

Son contribuyentes o responsables de los impuestos que gravan la propiedad rural, las personas naturales o jurídicas,

las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacentes y demás entidades aun cuando careciesen de personalidad jurídica, como señalan los Arts.: 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 30 del Código Tributario y que sean propietarios o usufructuarios de bienes raíces ubicados en las zonas definidas como rurales del Cantón.

Art. 6.- VALORACIÓN DE LOS PREDIOS RURALES.- Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos del valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en el artículo 516 del COOTAD. Para establecer el valor de la propiedad se considerará en forma obligatoria, los siguientes elementos:

- a) El valor del suelo que es el precio unitario de suelo, 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.

Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en el COOTAD; con este propósito, el concejo aprobará, mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad al riego, accesos y vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las edificaciones. La información, componentes, valores y parámetros técnicos, 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, comunicación, transporte y servicios municipales, información que cuantificada mediante procedimientos estadísticos permitirá definir la estructura del territorio rural y establecer sectores debidamente jerarquizados.

SECTORES HOMOGÉNEOS DEL ÁREA RURAL DE ANTONIO ANTE

No.	SECTORES HOMOGENEOS
1	3.1
2	3.2
3	3.3
4	3.4

No.	SECTORES HOMOGENEOS
5	3.5
6	3.6
7	3.7
8	3.8
9	3.9
10	3.10
11	3.11
12	3.12
13	3.13
14	3.15
15	3.16
16	3.17
17	4.15
18	6.10
19	6.12
20	7.15

Además se considera el análisis de las características del uso actual, uso potencial del suelo, la calidad del suelo deducida mediante análisis de laboratorio sobre textura de la capa arable, nivel de fertilidad, Ph, salinidad, capacidad de intercambio catiónico, y contenido de materia orgánica, y además profundidad efectiva del perfil, apreciación textural del suelo, drenaje, relieve, erosión, índice climático y exposición solar, resultados con los que permite establecer la clasificación agrológica que relacionado con la estructura territorial jerarquizada permiten el planteamiento de sectores homogéneos de cada una de las áreas rurales. 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 sectores homogéneos. Expresado en el cuadro siguiente;

Sector Homogéneo	calidad del suelo 1	calidad del suelo 2	calidad del suelo 3	Calidad del suelo 4	calidad del suelo 5	calidad del suelo 6	calidad del suelo 7	calidad del suelo 8
SH 3.1	135714	114286	100000	85714	71429	57143	42857	28571
SH 3.2	47500	40000	35000	30000	25000	20000	15000	10000
SH 3.3	33929	28571	25000	21429	17857	14286	10714	7143
SH 3.4	29857	25143	22000	18857	15714	12571	9429	6286
SH 3.5	40714	34286	30000	25714	21429	17143	12857	8571
SH 3.6	27143	22857	20000	17143	14286	11429	8571	5714
SH 3.7	61071	51429	45000	38571	32143	25714	19286	12857
SH 3.8	24429	20571	18000	15429	12857	10286	7714	5143
SH 3.9	33929	28571	25000	21429	17857	14286	10714	7143
SH 3.10	10857	9143	8000	6857	5714	4571	3429	2286
SH 3.11	33929	28571	25000	21429	17857	14286	10714	7143
SH 3.12	38000	32000	28000	24000	20000	16000	12000	8000
SH 3.13	54286	45714	40000	34286	28571	22857	17143	11429
SH 3.15	24429	20571	18000	15429	12857	10286	7714	5143
SH 3.16	20357	17143	15000	12857	10714	8571	6429	4286
SH 3.17	28500	24000	21000	18000	15000	12000	9000	6000
SH 4.15	47500	40000	35000	30000	25000	20000	15000	10000
SH 6.10	23750	20000	17500	15000	12500	10000	7500	5000
SH 6.12	7125	6000	5250	4500	3750	3000	2250	1500
SH 7.15	633	533	467	400	333	267	200	133

El valor base que consta en el plano del valor de la tierra será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos **Geométricos**; Localización, forma, superficie, **Topográficos**; plana, pendiente leve, pendiente media, pendiente fuerte. **Accesibilidad al Riego**; permanente, parcial, ocasional. **Accesos y Vías de Comunicación**; primer orden, segundo orden, tercer orden, herradura, fluvial, férrea, **Calidad del Suelo**, de acuerdo al análisis de laboratorio se definirán en su orden desde la primera como la de mejores condiciones hasta la octava que sería la de peores condiciones. **Servicios básicos**; electricidad, abastecimiento de agua, alcantarillado, teléfono, transporte; como se indica en el siguiente cuadro:

CUADRO DE COEFICIENTES DE MODIFICACIÓN POR INDICADORES

1.- GEOMÉTRICOS:	
1.1 FORMA DEL PREDIO	COEFICIENTE
REGULAR	1.00 a 0.94
IRREGULAR	
MUY IRREGULAR	
1.2 POBLACIONES	COEFICIENTE
CERCANAS	
CAPITAL PROVINCIAL	1.00 a 0.96
CABECERA CANTONAL	
CABECERA PARROQUIAL	
ASENTAMIENTO	
URBANOS	

<p>1.3 SUPERFICIE 0.0001 a 0.0500 0.0501 a 0.1000 0.1001 a 0.1500 0.1501 a 0.2000 0.2001 a 0.2500 0.2501 a 0.5000 0.5001 a 1.0000 1.0001 a 5.0000 5.0001 a 10.0000 10.0001 a 20.0000 20.0001 a 50.0000 50.0001 a 100.0000 100.0001 a 500.0000 + de 500.0001</p>	<p>COEFICIENTE 2.26 a 0.65</p>	<p>Las particularidades físicas de cada terreno de acuerdo a su implantación en el área rural, 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.</p> <p>Por lo que el valor comercial individual del terreno está dado: por el valor Hectárea de sector homogéneo localizado en el plano del valor de la tierra, multiplicado por el factor de afectación de; calidad del suelo, topografía, forma y superficie, 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:</p>
<p>2.- TOPOGRÁFICOS PLANA PENDIENTE LEVE PENDIENTE MEDIA PENDIENTE FUERTE</p>	<p>COEFICIENTE 1.00 a 0.96</p>	<p>Valoración individual del terreno</p> <p>VI = S x Vsh x Fa Fa = CoGeo x CoT x CoAR x CoAVC x CoCS x CoSB</p>
<p>3.- ACCESIBILIDAD AL RIEGO PERMANENTE PARCIAL OCASIONAL</p>	<p>COEFICIENTE 1.00 a 0.96</p>	<p>Dónde:</p> <p>VI = VALOR INDIVIDUAL DEL TERRENO S = SUPERFICIE DEL TERRENO Fa = FACTOR DE AFECTACIÓN Vsh = VALOR DE SECTOR HOMOGÉNEO CoGeo = COEFICIENTES GEOMÉTRICOS CoT = COEFICIENTE DE TOPOGRAFÍA CoAR = COEFICIENTE DE ACCESIBILIDAD AL RIEGO CoAVC = COEFICIENTE DE ACCESIBILIDAD A VÍAS DE COMUNICACIÓN CoCS = COEFICIENTE DE CALIDAD DEL SUELO CoSB = COEFICIENTE DE ACCESIBILIDAD SERVICIOS BÁSICOS</p>
<p>4.- ACCESOS Y VÍAS DE COMUNICACIÓN PRIMER ORDEN SEGUNDO ORDEN TERCER ORDEN HERRADURA FLUVIAL LÍNEA FÉRREA NO TIENE</p>	<p>COEFICIENTE 1.00 a 0.93</p>	<p>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.</p>
<p>5.- CALIDAD DEL SUELO 5.1 TIPO DE RIESGOS DESLAVES HUNDIMIENTOS VOLCÁNICO CONTAMINACIÓN HELADAS INUNDACIONES VIENTOS NINGUNA</p>	<p>COEFICIENTE 1.00 a 0.70</p>	<p>b.-) Valor de edificaciones</p>
<p>5.2 EROSIÓN LEVE MODERADA SEVERA</p>	<p>COEFICIENTE 0.985 a 0.96</p>	<p>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 constaran 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.</p>
<p>5.3 DRENAJE EXCESIVO MODERADO MAL DRENADO BIEN DRENADO</p>	<p>COEFICIENTE 1.00 a 0.96</p>	
<p>6.- SERVICIOS BÁSICOS 5 INDICADORES 4 INDICADORES 3 INDICADORES 2 INDICADORES 1 INDICADOR 0 INDICADORES</p>	<p>COEFICIENTE 1.00 a 0.942</p>	

Factores de Edificación							
Constante de Reposición		Factor					
1 piso		15,366					
más de un piso		14,551					
Rubro Edificación	Factor	Rubro Edificación	Factor	Rubro Edificación	Factor	Rubro Edificación	Factor
ESTRUCTURA		ACABADOS		ACABADOS		INSTALACIONES	
Columnas y Pilastras		Revestimiento de Pisos		Tumbados		Sanitarias	
No Tiene	0,0000	No tiene	0,0000	No tiene	0,0000	No tiene	0,0000
Hormigón Armado	2,3008	Madera Común	0,2150	Madera Común	0,4253	Pozo Ciego	0,1055
Pilotes	1,4130	Caña	0,0755	Caña	0,1610	Canalización Aguas Servidas	0,0602
Hierro	1,1747	Madera Fina	1,4230	Madera Fina	2,4036	Canalización Aguas Lluvias	0,0602
Madera Común	0,6318	Arena-Cemento (Cemento Alisado)	0,3443	Arena-Cemento	0,3069	Canalización Combinado	0,1783
Caña	0,4563	Tierra	0,0000	Tierra	0,1549		
Madera Fina	0,5300	Mármol	3,0099	Grafiado	0,3998	Baños	
Bloque	0,4580	Marmeton (Terrazo)	2,1069	Champiado	0,3889	No tiene	0,0000
Ladrillo	0,4580	Marmolina	1,3375	Fibro Cemento	0,6630	Letrina	0,0521
Piedra	0,5061	Baldosa Cemento	0,8476	Fibra Sintética	1,1289	Baño Común	0,0695
Adobe	0,4580	Baldosa Cerámica	0,9174	Estuco	0,6380	Medio Baño	0,1007
Tapial	0,4580	Parquet	1,6693			Un Baño	0,1181
		Vinyl	0,4720	Cubierta		Dos Baños	0,1615
Vigas y Cadenas		Duela	0,9048	No Tiene	0,0000	Tres Baños	0,3143
No tiene	0,0000	Tablon / Gress	1,6693	Arena-Cemento	0,3180	Cuatro Baños	0,4844
Hormigón Armado	0,7532	Tabla	0,2119	Baldosa Cemento	0,4660	+ de 4 Baños	0,6373
Hierro	0,4188	Azulejo	0,6490	Baldosa Cerámica	1,0161		
Madera Común	0,2900	Cemento Alisado	0,3443	Azulejo	0,6490	Eléctricas	
Caña	0,1125			Fibro Cemento	0,6967	No tiene	0,0000
Madera Fina	0,6170	Revestimiento Interior		Teja Común	0,7654	Alambre Exterior	0,4241
		No tiene	0,0000	Teja Vidriada	1,2001	Tubería Exterior	0,4541
Entre Pisos		Madera Común	0,9208	Zinc	0,4087	Empotradas	0,4747
No Tiene	0,0000	Caña	0,3795	Polietileno	0,8165		
Hormigón Armado(Losa)	0,4188	Madera Fina	3,5888	Domos / Traslucido	0,8165		
Hierro	0,2389	Arena-Cemento (Enlucido)	0,4581	Ruberoy	0,8165		
Madera Común	0,1226	Tierra	0,2313	Paja-Hojas	0,1407		
Caña	0,0439	Marmol	2,9950	Cady	0,1170		
Madera Fina	0,4220	Marmeton	2,1150	Tejuelo	0,3960		
Madera y Ladrillo	0,1604	Marmolina	1,2350				
Bóveda de Ladrillo	0,1480	Baldosa Cemento	0,6675	Puertas			
Bóveda de Piedra	0,6230	Baldosa Cerámica	1,2240	No tiene	0,0000		
		Azulejo	2,2797	Madera Común	0,6087		
Paredes		Grafiado	1,0950	Caña	0,0150		
No tiene	0,0000	Champiado	0,6340	Madera Fina	1,2812		
Hormigón Armado	0,9314	Piedra o Ladrillo Hornamental	2,8848	Aluminio	0,9996		
Madera Común	1,0045			Enrollable	0,7602		
Caña	0,3740	Revestimiento Exterior		Hierro-Madera	0,0661		
Madera Fina	1,3082	No tiene	0,0000	Madera Malla	0,0300		
Bloque	0,7204	Madera Común	0,4270	Tol Hierro	1,0897		
Ladrillo	1,2004	Madera Fina	0,8039				
Piedra	0,6679	Arena-Cemento (Enlucido)	0,2125	Ventanas			
Adobe	0,4942	Tierra	0,1076	No tiene	0,0000		
Tapial	0,4942	Marmol	1,1615	Hierro	0,2977		
Bahareque	0,3990	Marmetón	1,1615	Madera Común	0,1971		
Fibro-Cemento	0,7011	Marmolina	1,1615	Madera Fina	0,6162		
		Baldosa Cemento	0,2227	Aluminio	0,6699		
Escalera		Baldosa Cerámica	0,4060	Enrollable	0,2370		
No Tiene	0,0000	Grafiado	0,5091	Hierro-Madera	1,0000		
Hormigón Armado	0,0449	Champiado	0,2086	Madera Malla	0,0875		
Hormigón Ciclopeo	0,0851	Aluminio	2,4275				
Hormigón Simple	0,0269	Piedra o Ladrillo Hornamental	0,7072	Cubre Ventanas			
Hierro	0,0352	Cemento Alisado	2,4756	No tiene	0,0000		
Madera Común	0,0331			Hierro	0,1783		
Caña	0,0251	Revestimiento Escalera		Madera Común	0,0864		
Madera Fina	0,0890	No tiene	0,0000	Caña	0,0000		
Ladrillo	0,0177	Madera Común	0,0153	Madera Fina	0,5055		
Piedra	0,0098	Caña	0,0150	Aluminio	0,4042		
		Madera Fina	0,0288	Enrollable	0,5019		
Cubierta		Arena-Cemento	0,0076	Madera Malla	0,0210		
No Tiene	0,0000	Tierra	0,0039				
Hormigón Armado (Losa)	1,9868	Marmol	0,0415	Closets			
Hierro (Vigas Metálicas)	1,2134	Marmetón	0,0415	No tiene	0,0000		
Estereoestructura	11,5646	Marmolina	0,0415	Madera Común	0,3143		
Madera Común	0,7667	Baldosa Cemento	0,0212	Madera Fina	0,7252		
Caña	0,2080	Baldosa Cerámica	0,0623	Aluminio	0,7542		
Madera Fina	1,0001	Grafiado	0,3531	Tol Hierro	0,4351		
		Champiado	0,3531				
		Piedra o Ladrillo hornamental	0,0479				

PISCINAS	VALOR/ M2	ESPECIFICACIONES
PRIMER ORDEN	220.00	ALBERCA HORMIGON ARMADO CON RECUBRIMIENTO Y EQUIPAMIENTO (RECIRCUALCION Y TEMPERACION)
SEGUNDO ORDEN	150.00	ALBERCA HORMIGON ARMADO CON RECUBRIMIENTO SIN EQUIPAMIENTO (AGUA FRIA)
TERCER ORDEN	96.00	ALBERCA HORMIGON ARMADO SIN RECUBRIMIENTO Y SIN EQUIPAMIENTO

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 asignaran 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.

DEPRECIACIÓN							
COEFICIENTE CORRECTOR POR ANTIGÜEDAD							
Años	APORTICADO				SOPORTANTES		
	Hormigón	Hierro	Madera Tratada	Madera Común	Bloque Ladrillo	Bahareque	Adobe Tapial
CUMPLIDOS	1	2	3	4	1	2	3
0-2	1	1	1	1	1	1	1
3-4	1	1	1	1	1	1	1
5-6	0,97	0,97	0,96	0,96	0,95	0,95	0,94
7-8	0,93	0,93	0,92	0,91	0,9	0,89	0,88
9-10	0,9	0,9	0,89	0,88	0,86	0,85	0,83
11-12	0,87	0,86	0,85	0,84	0,82	0,8	0,78
13-14	0,85	0,83	0,82	0,81	0,78	0,76	0,74
15-16	0,82	0,8	0,79	0,77	0,74	0,72	0,69
17-18	0,8	0,78	0,76	0,74	0,71	0,68	0,65
19-20	0,77	0,75	0,73	0,7	0,67	0,64	0,61
21-22	0,75	0,73	0,71	0,68	0,64	0,61	0,58
23-24	0,72	0,7	0,68	0,65	0,61	0,58	0,54
25-26	0,7	0,68	0,66	0,63	0,59	0,56	0,52
27-28	0,68	0,65	0,63	0,6	0,56	0,53	0,49
29-30	0,66	0,63	0,61	0,58	0,54	0,51	0,47
31-32	0,64	0,61	0,59	0,56	0,51	0,48	0,44
33-34	0,63	0,59	0,57	0,54	0,49	0,46	0,42
35-36	0,61	0,57	0,55	0,52	0,47	0,44	0,39
37-38	0,6	0,56	0,54	0,5	0,45	0,42	0,37
39-40	0,58	0,54	0,52	0,48	0,43	0,4	0,35
41-42	0,57	0,53	0,51	0,47	0,42	0,39	0,34
43-44	0,55	0,51	0,49	0,45	0,4	0,37	0,32
45-46	0,54	0,5	0,48	0,44	0,39	0,36	0,31
47-48	0,52	0,48	0,46	0,42	0,37	0,34	0,29
49-50	0,51	0,47	0,45	0,41	0,36	0,33	0,28
51-52	0,49	0,45	0,43	0,39	0,34	0,31	0,26
53-54	0,48	0,44	0,42	0,38	0,33	0,3	0,25
55-56	0,47	0,43	0,41	0,37	0,32	0,29	0,24

57-58	0,46	0,42	0,4	0,36	0,31	0,28	0,23
59-60	0,45	0,41	0,39	0,35	0,3	0,27	0,22
61-64	0,44	0,4	0,38	0,34	0,29	0,26	0,21
65-68	0,43	0,39	0,37	0,33	0,28	0,25	0,2
69-72	0,42	0,38	0,36	0,32	0,27	0,24	0,2
73-76	0,41	0,37	0,35	0,31	0,26	0,23	0,19
77-80	0,41	0,37	0,34	0,3	0,26	0,22	0,19
81-84	0,4	0,36	0,33	0,29	0,25	0,21	0,18
85-88	0,4	0,36	0,33	0,29	0,25	0,21	0,18
89	0,39	0,35	0,32	0,28	0,24	0,2	0,17

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.

AFECTACION COEFICIENTE CORRECTOR POR ESTADO DE CONSERVACIÓN			
Años	Estable	A reparar	Obsoleto
0-2	1	0,84	0
3-4	1	0,84	0
5-6	1	0,81	0
7-8	1	0,78	0
9-10	1	0,75	0
11-12	1	0,72	0
13-14	1	0,7	0
15-16	1	0,67	0
17-18	1	0,65	0
19-20	1	0,63	0
21-22	1	0,61	0
23-24	1	0,59	0
25-26	1	0,57	0
27-28	1	0,55	0
29-30	1	0,53	0
31-32	1	0,51	0
33-34	1	0,5	0
35-36	1	0,48	0
37-38	1	0,47	0
39-40	1	0,45	0
41-42	1	0,44	0
43-44	1	0,43	0
45-46	1	0,42	0
47-48	1	0,4	0
49-50	1	0,39	0
51-52	1	0,38	0
53-54	1	0,37	0
55-56	1	0,36	0
57-58	1	0,35	0
59-60	1	0,34	0
61-64	1	0,34	0
65-68	1	0,33	0
69-72	1	0,32	0
73-76	1	0,31	0
77-80	1	0,31	0
81-84	1	0,3	0
85-88	1	0,3	0
89	1	0,29	0

El valor de la edificación = Valor M2 de la edificación x superficies de cada bloque.

Art. 7.- DETERMINACIÓN DEL VALOR IMPONIBLE.- Para establecer el valor imponible, se sumarán los valores de los predios que posea un propietario en el Cantón y la tarifa se aplicará al valor acumulado, previa la deducción a que tenga derecho el contribuyente, como determina el artículo 518 del COOTAD.

Art. 8.- DEDUCCIONES O REBAJAS.- Para establecer la parte del valor que constituye la materia imponible, el contribuyente tiene derecho a que se efectúen las deducciones respecto al valor de la propiedad como se indica en los literales del artículo 521 del COOTAD, previa 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.- DETERMINACIÓN DE LA BANDA INPOSITIVA.- Para determinar la cuantía el impuesto predial rural, se aplicará la Tarifa del 0.9 x 1.000, calculado sobre el valor de la propiedad, en base a lo que determina el artículo 517 del COOTAD.

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, se aplicará el 0.15 por mil del valor de la propiedad, conforme determina la Ley de Defensa Contra Incendios.

Art. 11.- TRIBUTACIÓN DE PREDIOS EN COPROPIEDAD.- Cuando hubiere más de un propietario de un mismo predio, se aplicará las reglas que establece el artículo 519 del COOTAD.

Art. 12.- PREDIOS Y BIENES EXENTOS.- Están exentas del pago del impuesto predial rural las propiedades que se detallan en los literales a), b), c), d), e), f), g), h), determinados en el artículo 520 del COOTAD.

Art. 13.- EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO.- Sobre la base de los catastros la Dirección Financiera Municipal ordenará de existir la oficina de Rentas la emisión de los correspondientes títulos de créditos 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 créditos contendrán los requisitos dispuestos en el Art. 150 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. 14.- FORMA Y PLAZO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO.- El pago del impuesto podrá efectuarse en dos dividendos: el primero hasta el primero de marzo y el segundo hasta el primero de septiembre. Los pagos que se efectúen hasta quince días antes de estas fechas, tendrán un descuento del diez por ciento (10%) anual, conforme determina el artículo 523 del COOTAD, este impuesto debe pagarse en el curso del respectivo año. El vencimiento será el 31 de diciembre de cada año; a partir de esta fecha se calcularán los recargos por mora de acuerdo con ley.

Art. 15.- 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 legales, en concordancia con el Art. 21 del Código Tributario. El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

Art. 16.- LIQUIDACIÓN 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. 17.- IMPUTACIÓN 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. 18.- NOTIFICACIÓN.- 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. 19.- RECLAMOS Y RECURSOS.- Los contribuyentes responsables o terceros, tienen derecho a presentar reclamos e interponer los recursos administrativos previstos en el Art.115 del Código Tributario y en los artículos 392,393 y 394 del COOTAD.

Art. 20.- SANCIONES TRIBUTARIAS.- Los contribuyentes responsables de los impuestos a los predios rurales 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 rurales, estarán sujetos a las sanciones previstas en el Capítulo IV del Código Tributario.

Art. 21. - CERTIFICACIÓN DE AVALÚOS.- La Oficina de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el

valor de la propiedad rural, que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios rurales, previa solicitud escrita y, la presentación del certificado de no adeudar a la municipalidad por concepto alguno.

Art. 22.- VIGENCIA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del primero de Enero del año 2014, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 23.- 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 rurales.

Art. 24.- DISPOSICIONES GENERALES.- La ordenanza del bienio 2010-2011 se considera prorrogada para el bienio 2012-2013, por cuanto el Gobierno Municipal de Antonio Ante firmo un convenio de cooperación técnica y económica con el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, para la ejecución del programa Sistema de Información y Gestión de Tierras Rurales "SIGTIERRAS", firmado el 2 de marzo de 2011, mismo que estará vigente mientras se encuentre en ejecución el programa que consiste en un barrido predial de todos los predios rústicos, estimándose las actividades a ejecutarse en doce meses. Luego de una licitación fallida en el año 2012, nuevamente se hace otro llamado y se adjudica a una empresa española, quienes conjuntamente con el MAGAP inician los trabajos el 03 de Junio de 2013, actualmente se encuentran en la fase de levantamiento de información en campo.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Municipal de Antonio Ante a los doce días del mes de diciembre del 2013.

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES PARA EL BIENIO 2014-2015**, fue discutida y aprobada, por el Gobierno Municipal de Antonio Ante en las Sesiones Ordinarias de Concejo realizadas el 05 y 12 de diciembre del 2013.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

Atuntaqui, a los 13 días del mes de diciembre del 2013; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente ordenanza al señor Alcalde, para su sanción en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

ALCALDÍA DE ANTONIO ANTE.- Atuntaqui, a los 16 días del mes de diciembre del 2013, a las 11:00.- **VISTOS:** Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente, sanciono la presente ordenanza conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 322 inciso tercero. **EJECUTESE.**

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

CERTIFICACION.- La Secretaria General del Gobierno Municipal de Antonio Ante, certifica que el señor Alcalde, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Atuntaqui, a los 17 días del mes de diciembre del 2013, a las 09h30.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICO: Que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría General del Concejo.

10 de marzo de 2014.

f.) Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

**GOBIERNO MUNICIPAL DE
ANTONIO ANTE**

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 238 establece la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, entre ellos los municipales, el Art. 240 concede la facultad legislativa y el Art. 264 señala la potestad de la expedición de ordenanzas cantonales en el ámbito de su competencia.

Que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, en base al artículo 55 del COOTAD, es competencia exclusiva elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos, que guarda armonía con los artículos 494, 495 del cuerpo legal citado.

Que son atribuciones del Concejo Municipal, según el artículo 57, literal b) del COOTAD, regular mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor.

Que en base al artículo 496 del COOTAD, es necesario mantener actualizado el avalúo y los catastros, de manera obligatoria de manera general de las propiedades urbanas cada bienio.

Que en base al artículo 497 del COOTAD-Actualización de los impuestos.- Una vez realizada la actualización de los avalúos, será revisado el monto del impuesto predial urbano que registrará para el bienio; la revisión la hará el concejo, observando los principios básicos de igualdad, proporcionalidad, progresividad y generalidad que sustentan el sistema tributario nacional.

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

Que los artículos 86 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.

Por lo que en uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS PARA EL BIENIO 2014-2015.

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 cabeceras de las parroquias del Cantón Antonio Ante conforme se encuentran determinadas en los planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigente.

Art. 2.- IMPUESTOS QUE GRAVAN A LOS PREDIOS URBANOS.- Los predios urbanos están gravados por los siguientes impuestos establecidos en los Arts. 501 al 513 de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD;

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:

- 01.-) Identificación predial
- 02.-) Tenencia

- 03.-) Descripción del terreno
- 04.-) Infraestructura y servicios
- 05.-) Uso del suelo
- 06.-) Descripción de las edificaciones

- 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 del Cantón ANTONIO ANTE.

Art. 5.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos, de este impuesto los propietarios de predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas determinadas en los planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigentes, quienes pagarán un impuesto anual, cuyo sujeto activo es la municipalidad del Cantón Antonio Ante, artículo 501 del COOTAD.

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

- a) El valor del suelo que es el precio unitario de suelo, urbano, 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.

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 el COOTAD; 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 área urbana del cantón.

Para el eje comercial en la parroquia Atuntaqui se establece el valor de 100 USD. m2 de terreno.

**PARROQUIA SANTA MARTHA DE ATUNTAQUI
CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE SERVICIOS**

Sector Homogéneo	Agua Potab.	Alcan.	Energ. Eléc.	Alumb. Púb.	Red vial	Red Telef	Aceras y bord.	Rec. Basura	Aseo de Calles	Prom. Sector	Nº. Manz.
01 Cobertura	98,96	100,00	99,49	98,04	84,16	96,82	97,88	100,00	87,27	95,85	50
Déficit	1,04	0,00	0,51	1,96	15,84	3,18	2,12	0,00	12,73	4,15	
02 Cobertura	100,00	99,36	98,13	96,40	66,42	92,85	86,70	91,20	32,60	84,85	37
Déficit	0,00	0,64	1,88	3,60	33,58	7,15	13,30	8,80	67,40	15,15	
03 Cobertura	89,07	87,89	88,69	87,24	51,31	66,05	35,24	55,05	0,57	62,34	42
Déficit	10,93	12,11	11,31	12,76	48,69	33,95	64,76	44,95	99,43	37,66	
04 Cobertura	60,69	60,13	50,00	40,86	37,71	34,54	13,84	18,16	0,00	35,10	37
Déficit	39,31	39,87	50,00	59,14	62,29	65,46	86,16	81,84	100,00	64,90	
Cobertura	33,32	25,53	18,48	16,70	24,42	12,70	0,00	10,43	0,00	15,73	23
Déficit	66,68	74,47	81,52	83,30	75,58	87,30	100,00	89,57	100,00	84,27	
PROMEDIO COBERT.	76,41	74,58	70,96	67,85	52,80	60,59	46,73	54,97	24,09	58,77	189
PROMEDIO DEFICIT	23,59	25,42	29,04	32,15	47,20	39,41	53,27	45,03	75,91	41,23	

**PARROQUIA ANDRADE MARIN
CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE SERVICIOS**

Sector Homogéneo	Agua Potab.	Alcan.	Energ. Elec.	Alumb. Pub.	Red vial	Red Telef.	Aceras y bord.	Rec. Basura	Aseo de Calles	Prom. Sector	Nº Manz
01 Cobertura	94,70	93,08	94,83	93,10	61,66	73,86	74,48	88,55	19,17	77,05	28
Déficit	5,30	6,92	5,17	6,90	38,34	26,14	25,52	11,45	80,83	22,95	
02 Cobertura	90,69	83,71	86,36	73,45	46,25	58,55	36,55	68,36	1,09	60,56	11
Déficit	9,31	16,29	13,64	26,55	53,75	41,45	63,45	31,64	98,91	39,44	
03 Cobertura	78,53	73,22	80,26	61,47	40,55	52,00	16,21	56,00	1,26	51,06	19
Déficit	21,47	26,78	19,74	38,53	59,45	48,00	83,79	44,00	98,74	48,94	

Sector Homogéneo	Agua Potab.	Alcan.	Energ. Elec.	Alumb. Pub.	Red vial	Red Telef.	Aceras y bord.	Rec. Basura	Aseo de Calles	Prom. Sector	N° Manz
04 Cobertura	74,40	71,73	63,89	46,22	34,49	43,78	0,00	56,44	0,00	43,44	9
Déficit	25,60	28,27	36,11	53,78	65,51	56,22	100,00	43,56	100,00	56,56	
05 Cobertura	50,20	40,80	40,63	37,75	31,90	24,13	9,00	28,50	0,00	29,21	16
Déficit	49,80	59,20	59,38	62,25	68,10	75,88	91,00	71,50	100,00	70,79	
Cobertura	23,79	14,44	18,42	13,89	26,48	9,58	0,00	24,00	0,00	14,51	19
Déficit	76,21	85,56	81,58	86,11	73,52	90,42	100,00	76,00	100,00	85,49	
Promedio Cobert.	67,58	61,05	64,10	55,94	41,37	43,62	27,25	53,08	4,31	46,48	102
Promedio Déficit	32,42	38,95	35,90	44,06	58,63	56,38	72,75	46,92	95,69	53,52	

PARROQUIA SAN ROQUE
CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE SERVICIOS

Sector Homogéneo	Agua Potab.	Alcan.	Energ. Elec.	Alum. Pub.	Red vial	Red Telef.	Aceras y bord.	Rec. Basura	Aseo de Calles	Promedio Sector	N° manz
01 Cobertura	98,00	82,24	92,50	77,20	90,24	59,40	72,00	78,80	49,20	77,73	10
Déficit	2,00	17,76	7,50	22,80	9,76	40,60	28,00	21,20	50,80	22,27	
02 Cobertura	94,88	79,84	87,50	80,00	59,68	49,40	27,20	45,60	6,00	58,90	10
Déficit	5,12	20,16	12,50	20,00	40,32	50,60	72,80	54,40	94,00	41,10	
03 Cobertura	63,75	40,55	64,06	62,25	57,30	38,75	12,13	49,75	1,50	43,34	16
Déficit	36,25	59,45	35,94	37,75	42,70	61,25	87,88	50,25	98,50	56,66	
Promedio Cobert.	85,54	67,54	81,35	73,15	69,07	49,18	37,11	58,05	18,90	59,99	36
Promedio Déficit	14,46	32,46	18,65	26,85	30,93	50,82	62,89	41,95	81,10	40,01	

PARROQUIA SAN JOSÉ DE CHALTURA
CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE SERVICIOS

Sector Homogéneo	Agua Potab.	Alcant	Energ. Elec.	Alumb. Pub.	Red vial	Red Telef.	Aceras y bord.	Rec. Basura	Aseo de calles	Prom. sector	N° Manz
01 Cobertura	95,73	100,00	96,67	96,67	68,27	87,33	74,67	40,00	32,00	76,81	6
Déficit	4,27	0,00	3,33	3,33	31,73	12,67	25,33	60,00	68,00	23,19	
02 Cobertura	97,16	91,64	97,22	94,67	49,96	60,44	49,56	42,67	1,33	64,96	9
Déficit	2,84	8,36	2,78	5,33	50,04	39,56	50,44	57,33	98,67	35,04	
03 Cobertura	73,20	57,31	78,57	77,43	42,46	67,00	33,57	55,43	0,00	53,89	14
Déficit	26,80	42,69	21,43	22,57	57,54	33,00	66,43	44,57	100,00	46,11	
Promedio Cobert.	88,70	82,99	90,82	89,59	53,56	71,59	52,60	46,03	11,11	65,22	29
Promedio Déficit	11,30	17,01	9,18	10,41	46,44	28,41	47,40	53,97	88,89	34,78	

PARROQUIA SAN FRANCISCO DE NATABUELA
CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE SERVICIOS

Sector Homogéneo	Agua Potab.	Alcan.	Energ. Elec.	Alumb. Pub.	Red vial	Red Telef.	Aceras y bord.	Rec. Basura	Aseo de Calles	Prom. Sector	N° manz
01 Cobertura	100,00	100,00	91,67	89,33	74,31	63,11	74,67	79,11	24,44	77,40	10
Déficit	0,00	0,00	8,33	10,67	25,69	36,89	25,33	20,89	75,56	22,60	
02 Cobertura	93,26	87,96	78,95	72,21	59,24	70,00	35,68	73,68	18,95	65,55	28
Déficit	6,74	12,04	21,05	27,79	40,76	30,00	64,32	26,32	81,05	34,45	
03 Cobertura	67,81	60,83	65,00	58,56	38,18	47,44	7,20	40,48	5,76	43,47	30
Déficit	32,19	39,17	35,00	41,44	61,82	52,56	92,80	59,52	94,24	56,53	
04 Cobertura	10,70	8,30	9,52	9,33	22,06	5,81	0,00	5,71	0,00	7,94	4
Déficit	89,30	91,70	90,48	90,67	77,94	94,19	100,00	94,29	100,00	92,06	
Promedio Cobert.	87,02	82,93	78,54	73,37	57,24	60,18	39,18	64,43	16,38	62,14	72
Promedio Déficit	12,98	17,07	21,46	26,63	42,76	39,82	60,82	35,57	83,62	37,86	

PARROQUIA SAN LUÍS DE IMBAYA
CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE SERVICIOS

Sector Homogéneo	Agua Potab.	Alcan.	Energ. Elec.	Alumb. Pub.	Red vial	Red Telef.	Aceras y bord.	Rec. Basura	Aseo de Calles	Prom. Sector	N° manz
01 Cobertura	88,62	94,31	97,22	94,22	69,60	82,89	85,56	84,89	21,78	79,90	9
Déficit	11,38	5,69	2,78	5,78	30,40	17,11	14,44	15,11	78,22	20,10	
02 Cobertura	80,00	69,92	68,70	72,00	43,92	47,00	52,00	24,00	0,00	50,84	10
Déficit	20,00	30,08	31,30	28,00	56,08	53,00	48,00	76,00	100,00	49,16	
03 Cobertura	17,23	0,00	10,46	16,62	30,34	16,92	7,54	20,31	0,00	13,27	13
Déficit	82,77	100,00	89,54	83,38	69,66	83,08	92,46	79,69	100,00	86,73	

Sector Homogéneo	Agua Potab.	Alcan.	Energ. Elec.	Alumb. Pub.	Red vial	Red Telef.	Aceras y bord.	Rec. Basura	Aseo de Calles	Prom. Sector	N° manz
04 Cobertura	2,25	0,00	0,00	0,00	22,55	4,36	13,09	4,36	0,00	5,18	11
Déficit	97,75	100,00	100,00	100,00	77,45	95,64	86,91	95,64	100,00	94,82	
05 Cobertura	98,96	100,00	99,49	98,04	84,16	96,82	97,88	100,00	87,27	95,85	2
Déficit	1,04	0,00	0,51	1,96	15,84	3,18	2,12	0,00	12,73	4,15	
Promedio Cobert.	47,03	41,06	44,10	45,71	41,60	37,79	39,55	33,39	5,44	37,30	45
promedio Déficit	52,97	58,94	55,90	54,29	58,40	62,21	60,45	66,61	94,56	62,70	

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:

PARROQUIA SANTA MARTHA DE ATUNTAQUI

SECTOR	LIMITE SUP	VALOR BASE	LIM INF	VALOR INTERSECT
Sector 1:	9,60	50.00 Dólares	8,23	46.50 Dólares
Sector 2:	8,19	20.00 Dólares	7,08	37.00 Dólares
Sector 3:	7,00	15.00 Dólares	5,60	13.50 Dólares
Sector 4:	5,60	10.00 Dólares	3,57	8.00 Dólares
Sector 5:	3,45	5.00 Dólares	1,34	4.00 Dólares

PARROQUIA ANDRADE MARIN

Sector 1:	8,86	30.00 Dólares	6,72	26.50 Dólares
Sector 2:	6,65	20.00 Dólares	6,20	19.50 Dólares
Sector 3:	6,10	15.00 Dólares	5,10	13.50 Dólares
Sector 4:	5,04	3.00 Dólares	4,60	3.00 Dólares
Sector 5:	4,58	10.00 Dólares	3,05	8.50 Dólares
Sector 6:	3,15	6.00 Dólares	1,30	4.50 Dólares

PARROQUIA SAN ROQUE

Sector 1:	9,37	30.00 Dólares	7,55	11.50 Dólares
Sector 2:	6,70	12.00 Dólares	6,04	8.50 Dólares
Sector 3:	5,86	5.00 Dólares	2,46	4.00 Dólares

PARROQUIA SAN FRANCISCO DE NATABUELA

Sector 1:	9,28	25.00 Dólares	7,40	24.50 Dólares
Sector 2:	7,15	20.00 Dólares	5,47	17.50 Dólares
Sector 3:	5,35	13.00 Dólares	4,10	11.50 Dólares
Sector 4:	3,77	8.00 Dólares	1,90	6.00 Dólares

PARROQUIA SAN JOSÉ DE CHALTURA

Sector 1:	8,15	20.00 Dólares	7,19	19.00 Dólares
Sector 2:	7,05	13.00 Dólares	6,48	12.50 Dólares
Sector 3:	6,17	8.00 Dólares	6,15	5.50 Dólares

PARROQUIA SAN LUÍS DE IMBAYA

Sector 1:	9,85	50.00 Dólares		
Sector 2:	9,85	25.00 Dólares	7,05	23.50 Dólares
Sector 3:	6,95	20.00 Dólares	3,33	15.00 Dólares
Sector 4:	2,80	15.00 Dólares	1,40	6.00 Dólares
Sector 5:	1,35	5.00 Dólares	0,53	2.50 Dólares

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 MODIFICACIÓN POR INDICADORES

1.- GEOMÉTRICOS	
1.1 RELACION FRENTE/FONDO	COEFICIENTE 1.0 a .94
1.2 FORMA	COEFICIENTE 1.0 a .94
1.3 SUPERFICIE RANGO DE VARIACIÓN	COEFICIENTE 1.0 a .94
1.4 LOCALIZACIÓN EN LA MANZANA	COEFICIENTE 1.0 a .95
2.- TOPOGRÁFICOS	
2.1 CARACTERISTICAS DEL SUELO	COEFICIENTE 1.0 a .95
2.2 TOPOGRAFÍA	COEFICIENTE 1.0 a .95
3.- ACCESIBILIDAD A SERVICIOS	
3.1 INFRAESTRUCTURA BÁSICA AGUA POTABLE ALCANTARILLADO ENERGIA ELÉCTRICA	COEFICIENTE 1.0 a .88
3.2 VIAS ADOQUÍN HORMIGÓN ASFALTO PIEDRA LASTRE TIERRA	COEFICIENTE 1.0 a .88
3.3 INFRESTRUCTURA COMPLEMENTARIA Y SERVICIOS ACERAS BORDILLOS TELÉFONO RECOLECCION DE BASURA ASEO DE CALLES	COEFICIENTE 1.0 a .93

Valoración individual del terreno

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

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

Dónde:

$$VI = \text{VALOR INDIVIDUAL DEL TERRENO}$$

$$S = \text{SUPERFICIE DEL TERRENO}$$

$$Vsh = \text{VALOR DE SECTOR HOMOGENEO}$$

$$CoCS = \text{COEFICIENTE DE CARACTERÍSTICAS DEL SUELO}$$

$$CoT = \text{COEFICIENTE DE TOPOGRAFÍA}$$

$$CoFF = \text{COEFICIENTE DE RELACIÓN FRENTE FONDO}$$

$$CoFo = \text{COEFICIENTE DE FORMA}$$

$$CoS = \text{COEFICIENTE DE SUPERFICIE}$$

$$CoL = \text{COEFICIENTE DE LOCALIZACIÓN}$$

El cálculo de valoración para las propiedades que tienen fondos sumamente extensos, se deberá aplicar de acuerdo a dos parámetros fundamentales:

1. Que el avalúo inicial de propiedad supere los 30.000,00; y,
2. Que el área de frente con el fondo de 30m, no supere el 25% del área total del terreno, y que el terreno no tenga ubicación esquinera.

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.

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 constaran 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.

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:

Factores de Edificación							
Constante de Reposición Factor							
1 piso		21,09					
más de un piso		20,03					
Rubro Edificación	Factor	Rubro Edificación	Factor	Rubro Edificación	Factor	Rubro Edificación	Factor
ESTRUCTURA		ACABADOS		ACABADOS		INSTALACIONES	
Columnas y Pilastras		Revestimiento de Pisos		Tumbados		Sanitarias	
No Tiene	0,0000	No tiene	0,0000	No tiene	0,0000	No tiene	0,0000
Hormigón Armado	2,3008	Madera Común	0,2150	Madera Común	0,4253	Pozo Ciego	0,1055
Pilotes	1,4130	Caña	0,0755	Caña	0,1610	Canalización Aguas Servida	0,0602
Hierro	1,1747	Madera Fina	1,4230	Madera Fina	2,4036	Canalización Aguas Lluvias	0,0602
Madera Común	0,6318	Arena-Cemento (Cemento Alisado)	0,3443	Arena-Cemento	0,3069	Canalización Combinado	0,1783
Caña	0,4563	Tierra	0,0000	Tierra	0,1549		
Madera Fina	0,5300	Mármol	3,0099	Grafiado	0,3998	Baños	
Bloque	0,4580	Marmeton (Terrazo)	2,1069	Champiado	0,3889	No tiene	0,0000
Ladrillo	0,4580	Marmolina	1,3375	Fibro Cemento	0,6630	Letrina	0,0521
Piedra	0,5061	Baldosa Cemento	0,8476	Fibra Sintética	1,1289	Baño Común	0,0695
Adobe	0,4580	Baldosa Cerámica	0,9174	Estuco	0,6380	Medio Baño	0,1007
Tapial	0,4580	Parquet	1,6693			Un Baño	0,1181
		Vinyl	0,4720	Cubierta		Dos Baños	0,1615
Vigas y Cadenas		Duela	0,9048	No Tiene	0,0000	Tres Baños	0,3143
No tiene	0,0000	Tablon / Gress	1,6693	Arena-Cemento	0,3180	Cuatro Baños	0,4844
Hormigón Armado	0,7532	Tabla	0,2119	Baldosa Cemento	0,4660	+ de 4 Baños	0,6373
Hierro	0,4188	Azulejo	0,6490	Baldosa Cerámica	1,0161		
Madera Común	0,2900	Cemento Alisado	0,3443	Azulejo	0,6490	Eléctricas	
Caña	0,1125			Fibro Cemento	0,6967	No tiene	0,0000
Madera Fina	0,6170	Revestimiento Interior		Teja Común	0,7654	Alambre Exterior	0,4241
		No tiene	0,0000	Teja Vidriada	1,2001	Tubería Exterior	0,4541
Entre Pisos		Madera Común	0,9208	Zinc	0,4087	Empotradas	0,4747
No Tiene	0,0000	Caña	0,3795	Polietileno	0,8165		
Hormigón Armado(Losa)	0,4188	Madera Fina	3,5888	Domos / Traslúcido	0,8165		
Hierro	0,2389	Arena-Cemento (Enlucido)	0,4581	Ruberoy	0,8165		
Madera Común	0,1226	Tierra	0,2313	Paja-Hojas	0,1407		
Caña	0,0439	Marmol	2,9950	Cady	0,1170		
Madera Fina	0,4220	Marmeton	2,1150	Tejuelo	0,3960		
Madera y Ladrillo	0,1604	Marmolina	1,2350				
Bóveda de Ladrillo	0,1480	Baldosa Cemento	0,6675	Puertas			
Bóveda de Piedra	0,6230	Baldosa Cerámica	1,2240	No tiene	0,0000		
		Azulejo	2,2797	Madera Común	0,6087		
Paredes		Grafiado	1,0950	Caña	0,0150		
No tiene	0,0000	Champiado	0,6340	Madera Fina	1,2812		
Hormigón Armado	0,9314	Piedra o Ladrillo Hornamental	2,8848	Aluminio	0,9996		
Madera Común	1,0045			Enrollable	0,7602		
Caña	0,3740	Revestimiento Exterior		Hierro-Madera	0,0661		
Madera Fina	1,3082	No tiene	0,0000	Madera Malla	0,0300		
Bloque	0,7204	Madera Común	0,4270	Tol Hierro	1,0897		
Ladrillo	1,2004	Madera Fina	0,8039				
Piedra	0,6679	Arena-Cemento (Enlucido)	0,2125	Ventanas			
Adobe	0,4942	Tierra	0,1076	No tiene	0,0000		
Tapial	0,4942	Marmol	1,1615	Hierro	0,2977		
Bahareque	0,3990	Marmeton	1,1615	Madera Común	0,1971		
Fibro-Cemento	0,7011	Marmolina	1,1615	Madera Fina	0,6162		
		Baldosa Cemento	0,2227	Aluminio	0,6699		
Escalera		Baldosa Cerámica	0,4060	Enrollable	0,2370		
No Tiene	0,0000	Grafiado	0,5091	Hierro-Madera	1,0000		
Hormigón Armado	0,0449	Champiado	0,2086	Madera Malla	0,0875		
Hormigón Ciclopeo	0,0851	Aluminio	2,4275				
Hormigón Simple	0,0269	Piedra o Ladrillo Hornamental	0,7072	Cubre Ventanas			
Hierro	0,0352	Cemento Alisado	2,4756	No tiene	0,0000		
Madera Común	0,0331			Hierro	0,1783		
Caña	0,0251	Revestimiento Escalera		Madera Común	0,0864		
Madera Fina	0,0890	No tiene	0,0000	Caña	0,0000		
Ladrillo	0,0177	Madera Común	0,0153	Madera Fina	0,5055		
Piedra	0,0098	Caña	0,0150	Aluminio	0,4042		
		Madera Fina	0,0288	Enrollable	0,5019		
Cubierta		Arena-Cemento	0,0076	Madera Malla	0,0210		
No Tiene	0,0000	Tierra	0,0039				
Hormigón Armado (Losa)	1,9868	Marmol	0,0415	Closets			
Hierro (Vigas Metálicas)	1,2134	Marmeton	0,0415	No tiene	0,0000		
Estereoestructura	11,5646	Marmolina	0,0415	Madera Común	0,3143		
Madera Común	0,7667	Baldosa Cemento	0,0212	Madera Fina	0,7252		
Caña	0,2080	Baldosa Cerámica	0,0623	Aluminio	0,7542		
Madera Fina	1,0001	Grafiado	0,3531	Tol Hierro	0,4351		
		Champiado	0,3531				
		Piedra o Ladrillo hornamental	0,0479				

PISCINAS	VALOR/ M2	ESPECIFICACIONES
PRIMER ORDEN	220.00	ALBERCA HORMIGÓN ARMADO CON RECUBRIMIENTO Y EQUIPAMIENTO (RECIRCUALCIÓN Y TEMPERACION)
SEGUNDO ORDEN	150.00	ALBERCA HORMIGÓN ARMADO CON RECUBRIMIENTO SIN EQUIPAMIENTO (AGUA FRIA)
TERCER ORDEN	96.00	ALBERCA HORMIGÓN ARMADO SIN RECUBRIMIENTO Y SIN EQUIPAMIENTO

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 asignaran 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.

DEPRECIACIÓN COEFICIENTE CORRECTOR POR ANTIGÜEDAD

Años Cumplidos	APORTICADOS				SOPORTANTES		
	Hormigón 1	Hierro 2	Madera tratada 3	Madera común 4	Bloque ladrillo 1	Bahareque 2	Adobe tapial 3
0-4	1	1	1	1	1	1	1
4-9	0,93	0,93	0,92	0,91	0,9	0,89	0,88
10-14	0,87	0,86	0,85	0,84	0,82	0,8	0,78
15-19	0,82	0,8	0,79	0,77	0,74	0,72	0,69
20-24	0,77	0,75	0,73	0,7	0,67	0,64	0,61
25-29	0,72	0,7	0,68	0,65	0,61	0,58	0,54
30-34	0,68	0,65	0,63	0,6	0,56	0,53	0,49
35-39	0,64	0,61	0,59	0,56	0,51	0,48	0,44
40-44	0,61	0,57	0,55	0,52	0,47	0,44	0,39
45-49	0,58	0,54	0,52	0,48	0,43	0,4	0,35
50-54	0,55	0,51	0,49	0,45	0,4	0,37	0,32
55-59	0,52	0,48	0,46	0,42	0,37	0,34	0,29
60-64	0,49	0,45	0,43	0,39	0,34	0,31	0,26
65-69	0,47	0,43	0,41	0,37	0,32	0,29	0,24
70-74	0,45	0,41	0,39	0,35	0,3	0,27	0,22
75-79	0,43	0,39	0,37	0,33	0,28	0,25	0,2
80-84	0,41	0,37	0,35	0,31	0,26	0,23	0,19
85-89	0,4	0,36	0,33	0,29	0,25	0,21	0,18
90 ó más	0,39	0,35	0,32	0,28	0,24	0,2	0,17

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.

AFECTACIÓN COEFICIENTE CORRECTOR POR ESTADO DE CONSERVACIÓN			
Años Cumplidos	Estable	A reparar 2	Total deterioro ,
0-2	1	0,84	0
3-4	1	0,84	0
5-6	1	0,81	0
7-8	1	0,78	0
9-10	1	0,75	0
11-12	1	0,72	0
13-14	1	0,70	0
15-16	1	0,67	0
17-18	1	0,65	0
19-20	1	0,63	0
21-22	1	0,61	0
23-24	1	0,59	0
25-26	1	0,57	0
27-28	1	0,55	0
29-30	1	0,53	0
31-32	1	0,51	0
33-34	1	0,50	0
35-36	1	0,48	0
37-38-	1	0,47	0
39-40	1	0,45	0
41-42	1	0,44	0
43-44	1	0,43	0
45-46	1	0,42	0
47-48	1	0,40	0
49-50	1	0,39	0
51-52	1	0,38	0
53-54	1	0,37	0
55-56	1	0,36	0
57-58	1	0,35	0
59-60	1	0,34	0
61-64	1	0,34	0
65-68	1	0,33	0
69-72	1	0,32	0
73-76	1	0,31	0
77-80	1	0,31	0
81-84	1	0,30	0
85-88	1	0,30	0
89 o más	1	0,29	0

El valor de la edificación = Valor M2 de la edificación x superficies de cada bloque.

Art. 7.- NORMATIVA PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LOS PREDIOS.- 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 este código, conforme lo determina el artículo 502 del COOTAD.

Art. 8.- DEDUCCIONES TRIBUTARIAS.- Los propietarios cuyos predios soportan deudas hipotecarias que graven al predio con motivo de su adquisición, construcción o mejora, tendrán derecho a solicitar que se les otorgue las deducciones correspondientes, según la norma que se determina en el artículo 503 del COOTAD, en sus literales: a), b), c), d), y e) respectivamente.

Con respecto al literal d) la rebaja por deudas hipotecarias será máximo del treinta por ciento (30%), del saldo del valor del capital de la deuda, sin que pueda exceder del cincuenta por ciento del valor comercial del respectivo predio.

Art. 9.- BANDA IMPOSITIVA.- Al valor de la propiedad urbana se aplicará el porcentaje 0.9 % (0.0009), calculado sobre el valor de la propiedad, como lo determina el artículo 504 del COOTAD.

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, se aplicará el 0.15 por mil del valor de la propiedad, como determina la Ley de defensa contra incendios vigente.

Art. 11.- IMPUESTO A LOS INMUEBLES NO EDIFICADOS.- Se establece un recargo anual del dos por mil (2‰), que se cobrará sobre el valor, que gravará a los inmuebles no edificados hasta que se realice la edificación de acuerdo a los literales: a), b), c), d), e) y f), del artículo 507, de él COOTAD.

Art. 12.- IMPUESTO A LOS INMUEBLES NO EDIFICADOS EN ZONAS DE PROMOCIÓN INMEDIATA.- Los propietarios de bienes inmuebles no edificados o de construcciones obsoletas, ubicados en las zonas urbanas de promoción inmediata cuya determinación obedecerá a imperativos de desarrollo urbano, como los de contrarrestar la especulación en los precios de compraventa de terrenos, evitar el crecimiento desordenado de las urbes y facilitar la reestructuración parcelaria y aplicación racional de las soluciones urbanísticas, quienes pagarán un impuesto anual adicional de acuerdo a las siguientes alícuotas, conforme determina el artículo 508 del COOTAD:

- a) El uno por mil (1‰) adicional que se cobrará sobre el avalúo imponible de los solares no edificados, este impuesto se aplicará transcurrido un año desde la declaratoria de la zona de promoción inmediata; y,
- b) El dos por mil (2‰) adicional que se cobrará sobre el avalúo imponible de las propiedades consideradas

obsoletas, de acuerdo con lo establecido en el COOTAD, para este caso el impuesto se aplicará, transcurrido un año desde la respectiva notificación.

Art. 13.- VALOR CATASTRAL DE PROPIETARIOS DE VARIOS PREDIOS.- Cuando un propietario posea varios predios avaluados separadamente en la misma jurisdicción municipal, para formar el catastro y establecer el valor catastral imponible, se sumaran 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. La tarifa que contiene el artículo precedente se aplicará al valor así acumulado. Para facilitar el pago del tributo, se podrá a pedido de los interesados, hacer figurar separadamente los predios, con el impuesto total aplicado en proporción al valor de cada uno de ellos, conforme al artículo 505 del COOTAD. .

Art. 14.- TRIBUTACIÓN DE PREDIOS EN CONDOMINIO.- Cuando un predio pertenezca a varios condóminos, los contribuyentes, de común acuerdo o uno de ellos, podrán, pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad, en los que deberá constar el valor o parte que corresponda a cada propietario. A efectos del pago de impuestos, se podrá dividir los títulos prorrateando el valor del impuesto causado entre todos los copropietarios, en relación directa con el avalúo de la propiedad, de conformidad con lo que establece el Art. 506 del COOTAD y la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento.

Art. 15.- COBRO DE IMPUESTOS.- La municipalidad con base en todas las modificaciones operadas en los catastros hasta el 31 de diciembre de cada año determinarán el impuesto para su cobro a partir del primero de enero en el año siguiente, como establece el Art. 511 del COOTAD.

Los Títulos de créditos contendrán los requisitos dispuestos en el Art. 150 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.- PAGO DE IMPUESTO.- El impuesto debe pagarse en el curso del respectivo año, sin necesidad de que la tesorería notifique esta obligación. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aun 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, conforme al artículo 512 del COOTAD:

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 512 del COOTAD, de acuerdo con 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, **serán cobrados por la vía coactiva.**

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 legales, en concordancia con el Art. 21 del Código Tributario. El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

Art. 18.- LIQUIDACIÓN 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.- IMPUTACIÓN 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.- NOTIFICACIÓN.- 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.115 del Código Tributario y los Arts. 392, 393, y 394 del COOTAD.

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 Capítulo 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 a partir del primero de Enero del año 2014, sin perjuicio 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.

Art. 26.- DISPOSICIONES GENERALES.- La ordenanza del bienio 2010-2011 se considera prorrogada para el bienio 2012-2013, por cuanto el Gobierno Municipal de Antonio Ante, en el contrato de consultoría de barrio predial urbano, solicitó en los pliegos como parte del trabajo un archivo fotográfico que se incorporará a la base de datos del catastro que permita identificar el predio. Información que la Jefatura de Sistemas anexo en el software de información geográfico en el último trimestre del presente año, sistema que se encuentra en funcionamiento en la red municipal, mejorando considerablemente los procesos que se realizan en la Dirección de Planificación Territorial, en tiempo y ahorro de papelería.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Municipal de Antonio Ante a los doce días del mes de diciembre del 2013.

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS PARA EL BIENIO 2014-2015**, fue discutida y aprobada, por el Gobierno Municipal de Antonio Ante en las Sesiones Ordinarias de Concejo realizadas el 05 y 12 de diciembre del 2013.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

Atuntaqui, a los 13 días del mes de diciembre del 2013; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y

Descentralización, se remite la presente ordenanza al señor Alcalde, para su sanción en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

ALCALDÍA DE ANTONIO ANTE.- Atuntaqui, a los 16 días del mes de diciembre del 2013, a las 11:00.- **VISTOS:** Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente, sanciono la presente ordenanza conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 322 inciso tercero. **EJECUTESE.**

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

CERTIFICACION.- La Secretaria General del Gobierno Municipal de Antonio Ante, certifica que el señor Alcalde, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- **Lo certifico.-** Atuntaqui, a los 17 días del mes de diciembre del 2013, a las 09h30.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICO: Que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría General del Concejo.

10 de marzo de 2014.

f.) Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE

Considerando:

Que, el art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que la acción del Concejo está dirigida al cumplimiento de los fines del Municipio y, que para tal efecto, según disposición constante en el literal a) del artículo antes citado, puede normar a través de ordenanzas, las políticas a seguirse en cada una de las ramas propias de la administración;

Que, el artículo 54, en sus literales c) y m) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que son funciones primordiales del Municipio, la reglamentación del uso de caminos, calles, parques, plazas y demás espacios;

Que, el artículo 144, inciso primero, del citado Código establece que corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, formular, aprobar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural de su circunscripción.

Que, el citado artículo 144, inciso segundo, expresa que se entiende por patrimonio todas las expresiones tangibles e intangibles; que su preservación abarcará el conjunto de acciones que permitan su conservación, defensa y protección; su mantenimiento garantizará su sostenimiento integral en el tiempo; y su difusión procurará la propagación permanente en la sociedad de los valores que representa.

Que, además, el artículo 144, inciso tercero, determina que los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán, mediante convenios, gestionar concurrentemente con otros niveles de gobierno las competencias de preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio cultural material e inmaterial.

Que, el Ministerio de Cultura mediante Acuerdo No. 35, del 11 de diciembre de 2007, declara como bien perteneciente al patrimonio cultural inmaterial del Estado a la "Fiesta Popular de Inocentes y Fin de Año", de la ciudad de Atuntaqui, cantón Antonio Ante, misma que tiene una historia centenaria.

Que, el Ministerio de Educación, mediante Acuerdo No. 9574, del 1 de julio de 1998, aprobó la personalidad jurídica de la Corporación "31 de Diciembre", de esta ciudad, que anteriormente se denominó Comité y antes como un grupo de amigos gestores, organizadores y ejecutores de la Fiesta de Inocentes y Fin de Año.

En ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución de la República del Ecuador en su art. 264 numerales 1,2, y 6.

Expide:

LA ORDENANZA ESPECIAL QUE AUTORIZA Y DELIMITA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE LA FIESTA POPULAR DE INOCENTES Y FIN DE AÑO.

DE LA VÍA PÚBLICA

Art. 1.- La vía pública comprende las calles, avenidas, parques, plazas, portales, pasajes, aceras, parterres, espacios destinados a jardines en el centro de las calles o avenidas, puentes, jardines abiertos y todos los lugares públicos de tránsito vehicular o peatonal, así como los caminos o carreteras que comunican con las poblaciones del cantón, hasta seis metros de cada costado de la superficie de rodadura.

Art. 2.- Son autoridades competentes para conocer lo relacionado con esta ordenanza: el Alcalde, la Dirección de Servicios Públicos y el Comisario Municipal, en los asuntos sometidos a su jurisdicción y competencia.

DEL INTERÉS CANTONAL

Art. 3.- El Gobierno Municipal de Antonio Ante, declara como bien perteneciente al patrimonio cultural inmaterial e intangible del cantón la "Fiesta Popular de Inocentes y Fin de Año", de la ciudad de Atuntaqui, cantón Antonio Ante y, además, declara su interés para el desarrollo económico, cultural y turístico del cantón.

DE LA CONCESIÓN DEL PERMISO TEMPORAL PARA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

Art. 4.- Por considerar la "Fiesta Popular de Inocentes y Fin de Año" como de Interés Cantonal, se autoriza la concesión del permiso temporal para la ocupación de la vía pública a la Corporación "31 de Diciembre", gestora y organizadora de la Fiesta en Atuntaqui, del 28 de diciembre del año 2013 al 4 de enero del año 2014, en actividades distintas al tránsito vehicular, dentro de la delimitación comprendida en el perímetro de las siguientes calles:

Avenida Julio Miguel Aguinaga desde la intersección de la calle Abdón Calderón,
Calle Gabriel García Moreno,
Calle Vicente Rocafuerte, y
Calle José María Pérez Muñoz hasta la intersección de la Avenida Salinas.

Además, se autoriza la Concesión del permiso temporal para la ocupación de la vía pública del espacio de la Plaza Libertad y del Coliseo de Liga Cantonal de Antonio Ante.

Art. 5.- En virtud del permiso temporal que se concede, la zona delimitada para la realización de la Fiesta, será considerada como peatonal y por tanto restringido el tránsito vehicular, quedando autorizada la entrada y salida de vehículos dentro de los horario establecidos por los organizadores.

Art. 6.- Por ser considerada como de Interés Cantonal, las condiciones para el acceso al interior del área delimitada para la realización de la Fiesta serán establecidas en el cronograma presentado por la Corporación "31 de Diciembre", en coordinación con el Municipio.

Art. 7.- En virtud de que la ocupación de la Vía Pública, dentro de la Delimitación para la Fiesta, ha sido concedida a favor de la Corporación se encuentra autorizada a conceder espacios específicos para publicidad durante los días señalados a diferentes empresas, bajo las condiciones y parámetros que las partes acuerden.

DE LA CONSERVACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

Art. 8.- Es obligación de la Corporación tomar todas las medidas necesarias para precautelar la seguridad dentro de la delimitación referida en el artículo 4. Es su responsabilidad la conservación de los espacios públicos dentro del área delimitada para la realización de la Fiesta.

Art. 9.- Por la trascendencia e importancia que tiene la Fiesta en beneficio de todos los habitantes del cantón, de la provincia y el país, se exonera a los organizadores del pago de los valores que por ocupación de la vía pública corresponda durante los días que se realice.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 10.- Antes, durante y dentro de la Fiesta se prohíbe la venta ambulante o informal de cualquier productos. Para vigilar el cumplimiento de esta norma, la Comisaría Municipal aplicará las sanciones correspondientes a los infractores, hasta la finalización de todas las actividades.

Art. 11.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación legal por parte del Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación por cualquiera de los medios establecidos en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Municipal de Antonio Ante a los cinco días del mes de diciembre del 2013.

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente **ORDENANZA ESPECIAL QUE AUTORIZA Y DELIMITA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE LA FIESTA POPULAR DE INOCENTES Y FIN DE AÑO**, fue discutida y aprobada, por el Gobierno Municipal de Antonio Ante en las Sesiones Ordinarias de Concejo realizadas el 28 de noviembre del 2013 y 05 de diciembre del 2013.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

Atuntaqui, a los 06 días del mes de diciembre del 2013; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente ordenanza al señor Alcalde, para su sanción en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

ALCALDÍA DE ANTONIO ANTE.- Atuntaqui, a los 09 días del mes de diciembre del 2013, a las 09:00.- **VISTOS:** Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente, sanciono la presente ordenanza conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 322 inciso tercero. **EJECUTESE.**

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

CERTIFICACION.- La Secretaria General del Gobierno Municipal de Antonio Ante, certifica que el señor Alcalde, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Atuntaqui, a los 10 días del mes de diciembre del 2013, a las 10h30.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICO: Que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría General del Concejo.

10 de marzo de 2014.

f.) Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE

Considerando:

Que, el Concejo Municipal de Antonio Ante, aprobó la Ordenanza de Creación, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Fábrica Imbabura – EP, sancionada el cuatro de septiembre del año 2012.

Que, el Concejo Municipal de Antonio Ante, aprobó la Reforma a la Ordenanza de Creación, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Fábrica Imbabura – EP, sancionada el trece de mayo del año 2013.

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República, indica que el Estado a través de los distintos niveles de gobierno, constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que, el artículo 5 numeral 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 48, del 16 de octubre de 2009, señala que la creación de empresas públicas se hará por acto normativo legalmente expedido por los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República, en sus numerales 7 y 8 indica que los gobiernos municipales, entre otras, tiene las competencias exclusivas de planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, **cultural** y deportivo, de acuerdo con la ley. También es de su competencia el preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, **cultural y natural** del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.

Que, el artículo 3 numeral 7 de la Constitución de la República señala que son deberes primordiales del Estado proteger el patrimonio natural y cultural del país.

Que, el artículo 83 numeral 13 de la Constitución de la República señala que son deberes y responsabilidades de las

ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, conservar el patrimonio cultural y natural del país, y cuidar y mantener los bienes públicos.

Que, son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguarda del Estado, entre otros las edificaciones, espacios y conjuntos urbanos, monumentos, sitios naturales, caminos, jardines y paisajes que constituyan referentes de identidad para los pueblos o que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico. (Ley de Patrimonio Cultural y su Reglamento, Ley de Turismo)

Que, de conformidad con el art. 54, literal h) del COOTAD, entre las funciones del Gobierno Municipal consta la de "Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno".

Que, de conformidad con los artículos, 57 literales a), j), 277 y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

En uso de las atribuciones que le confieren la Ley.

Expide:

LA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA – EP.

TÍTULO I

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y FINES

Art. 1.- CONSTITUCIÓN.- Créase la EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA-EP, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; regida por la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa vigente.

Art. 2.- DOMICILIO.- El domicilio principal de la Empresa será el Cantón Antonio Ante, parroquia Andrade Marín, provincia de Imbabura. Podrá establecer subsidiarias, filiales o sucursales, agencias y unidades de negocio, dentro del cantón, la provincia o el país.

Art. 3.- DENOMINACIÓN.- Se denomina **EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA – EP** y, por lo tanto, en todas sus operaciones y trámites administrativos actuará con esta Razón Social.

Artículo 4.- OBJETO.- La EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA EP, tiene por objeto la gestión del patrimonio cultural y natural, del turismo, del desarrollo económico local, de la economía popular solidaria y la prestación de los servicios que de ello se desprenda.

Artículo 5.- FINES, FUNCIONES Y ACTIVIDADES ECONÓMICAS.-

5.1 FINES

Para cumplir su objeto, se guiará por los siguientes fines:

1. Promocionar y conservar el patrimonio cultural y natural y su uso en función social.
2. Fomentar del turismo cantonal en sus diferentes ámbitos tales como: comunitario, de aventura, ecológico, gastronómico, de compras.
3. Valorar y difundir los saberes ancestrales y de formas de producción que permitan una adecuada regeneración de la naturaleza.
4. Mejorar la productividad y competitividad sistémica; y, apoyar la diversificación productiva del cantón.
5. Apoyar las iniciativas de economía popular y solidaria de producción de bienes y servicios.

5.2 FUNCIONES

Sus principales funciones serán:

1. Planificar y programar las acciones para el fortalecimiento de la actividad económica del cantón.
2. Fortalecer el patrimonio cultural, industrial y natural del territorio.
3. Promocionar, invertir y crear empresas filiales, subsidiarias, consorcios, alianzas estratégicas y nuevos emprendimientos.
4. Asociarse con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas, para ejecutar proyectos relacionados con su objeto.
5. Fortalecer las capacidades técnico-productivas de la economía local.
6. Generar proyectos y acciones para el impulso a las pequeñas y medianas unidades productivas, el apoyo a la producción artesanal y el fomento del turismo.
7. Elaborar los estudios de las tarifas que deben aplicarse a los servicios que preste.
8. Administrar los bienes de su propiedad, o a su cargo en el marco de convenios interinstitucionales;
9. Prestar o recibir asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior;

10. Realizar construcciones de infraestructura física en forma directa o por contrato; y el mejoramiento y desarrollo de tecnologías.

5.3 ACTIVIDADES ECONÓMICAS

1. Venta de tickets para la visita a salas de museos.
2. Venta de tickets para el ingreso a espectáculos públicos.
3. Alquiler y arriendo de espacios físicos.
4. Organización y dirección de todo tipo de eventos.
5. Organización de ferias.
6. Venta de comidas y bebidas.
7. Venta de suvenires y artículos artesanales.
8. Capacitación y asistencia técnica
9. Servicio de tintorería en prendas.
10. Servicio de diseño, ploteado y corte.
11. Servicio de laboratorio textil.
12. Servicio de asesoramiento para la normalización de procesos de calidad.
13. Otras actividades afines y similares.

Para el desarrollo de las actividades económicas indicadas, la Empresa Pública Fábrica Imbabura, podrá gestionar su financiamiento.

TÍTULO II

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

Artículo 6.- El gobierno y la administración de la EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA - EP se ejercerán a través del Directorio, la Gerencia General y las demás unidades que colaborarán armónicamente en la consecución de sus objetivos.

Las facultades y atribuciones de todas las unidades permanentes constarán en la respectiva normativa o reglamentación, que para el efecto expedirá el Directorio.

Artículo 7.- ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.- La EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA EP contará con los siguientes órganos de dirección y administración:

1. Un Directorio que será el órgano máximo de dirección de la empresa; y,
2. Un Gerente General que será el administrador y representante legal, judicial y extrajudicial de la empresa.

CAPÍTULO I

DEL DIRECTORIO

Artículo 8.- El Directorio de la EP estará integrado por tres miembros que son:

1. Alcalde o su delegado, quien lo presidirá;
2. El Director de Planificación Territorial o su delegado;
3. El Director Administrativo Financiero o su delegado;

El Asesor Jurídico, participará en las reuniones del directorio con voz pero sin voto.

Actuará como Secretario el Gerente General.

Todos los miembros del Directorio durarán mientras ejerzan sus funciones en el Gobierno Municipal de Antonio Ante.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO Y DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

Artículo 9.- Además de las atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son atribuciones y deberes del Directorio:

1. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su gestión las normas constitucionales, legales, reglamentarias y estatutarias vigentes;
2. Determinar las políticas, metas y objetivos de la empresa;
3. Aprobar los planes, proyectos y programas de trabajo que presente el Gerente General, y evaluar su ejecución;
4. Aprobar el Presupuesto anual de la empresa y evaluar su ejecución;
5. Aprobar las tarifas que se cobrarán por la prestación de los servicios que constan en su objeto social;
6. Conocer y aprobar los créditos internos o externos que se otorguen a la empresa;
7. Conocer y aprobar los informes de la Gerencia General y de la Auditoría Interna y externa;
8. Designar al Gerente General de la terna presentada por el Presidente del Directorio;
9. Las demás que establezcan la Constitución, las leyes, Reglamento Interno de la Empresa y demás normas conexas.

Artículo 10.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO.- Además de las atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son deberes y atribuciones de los miembros del Directorio, las siguientes:

1. Asistir a las sesiones del Directorio;
2. Intervenir en las deliberaciones y decisiones y dar cumplimiento a las comisiones encomendadas;
3. Consignar su voto en las resoluciones del Directorio;
4. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO

Artículo. 11.- El Directorio sesionará ordinariamente cada tres meses, y, extraordinariamente en cualquier momento a petición de quien ejerciere la Presidencia, o de dos o más de sus miembros con derecho a voto.

En las sesiones de Directorio sólo podrán tratarse los temas para cuyo estudio y resolución, fue convocado.

Artículo. 12.- Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación, a la fecha de realización; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinte y cuatro horas. Las convocatorias se realizarán de manera escrita, en la que constará el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a efecto. La convocatoria y documentación adjunta necesaria podrá ser enviada por medios físicos o electrónicos.

En casos excepcionales, el Directorio podrá sesionar sin necesidad de convocatoria previa en cualquier tiempo y lugar, dentro del territorio nacional para tratar cualquier asunto siempre y cuando estén presentes los tres miembros del Directorio.

Por unanimidad de los asistentes a la sesión, el Directorio podrá acordar, deliberar y resolver en forma reservada sobre puntos del orden del día.

Artículo. 13.- Para que exista quórum, será necesaria la concurrencia de cuando menos dos de sus tres miembros, uno de los cuales obligatoriamente deberá ser el Presidente o su Delegado, quien tendrá voto dirimente. Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente a sesión dentro de las veinticuatro horas subsiguientes. La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a tres sesiones consecutivas será causa de sanción por parte del Presidente del Directorio.

Todos los miembros del Directorio participaran en las sesiones con derecho a voz y voto.

Artículo. 14.- Las decisiones del Directorio serán aprobadas por las dos terceras partes de votos de los concurrentes. En caso de igualdad en la votación la resolución se la tomará en el sentido del voto del Presidente.

Artículo. 15.- Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que serán suscritas por quienes ejercen la Presidencia y el Secretario/a,

CAPÍTULO IV

DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Artículo 16.- Son deberes y atribuciones del Presidente del Directorio:

1. Cumplir y hacer cumplir todas las normas que regulan el funcionamiento de la Empresa;
2. Convocar y presidir las sesiones del Directorio y suscribir las actas con el Secretario;
3. Someter a consideración del Concejo Municipal, cuando sea necesario, los asuntos tratados por el Directorio;
4. Presentar la terna al Directorio para la designación del Gerente General, y removerlo;
5. Conceder licencia al Gerente General de acuerdo a la normativa jurídica; y,
6. Las demás que establezcan las normas vigentes.

CAPÍTULO V

DEL GERENTE GENERAL

Artículo 17.- El gerente es el representante legal de la empresa. Es el responsable ante el Directorio y, conjuntamente con éste y en forma solidaria, ante el Concejo Municipal, por la gestión administrativa de la misma, para lo cual tendrá los deberes y atribuciones suficientes para formular los programas y planes de acción, ejecutarlos, verificar su cumplimiento y rendir cuenta al directorio, así como seleccionar el personal y dirigirlo. Dichos deberes y atribuciones estarán reglados por la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley de Patrimonio Cultural y su Reglamento y por otras leyes aplicables, en general, y por la ordenanza constitutiva y los estatutos en especial.

Podrá otorgar, en el marco de la ley y de esta Ordenanza, poderes de procuración judicial y otros especiales.

Artículo. 18.- La designación del Gerente General la realizará el Directorio, de una terna presentada para tal efecto por quién ejerza la Presidencia, además de los requisitos exigidos por la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su artículo 10, deberá acreditar formación o experiencia en las funciones de gerencia o administración; será de libre nombramiento o remoción pudiendo ser reelegida o reelegida.

Para ser Gerente General se requiere;

- 1) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel;
- 2) Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa; y,

3) Otros, según la normativa propia de la empresa.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Gerente General, lo reemplazará la o el Gerente Subrogante mientras dure la ausencia, o, hasta que el Directorio designe a su titular por el tiempo que faltare para completar el período para el cual fue designada o designado, según fuere el caso.

Artículo. 19.- Deberes y Atribuciones del Gerente General.- Además de las atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas el Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública;
2. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos y demás normativa aplicable, incluyendo las resoluciones emitidas por el Directorio;
3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;
4. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión, de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;
5. Presentar al Directorio las memorias anuales de la empresa pública y los estados financieros;
6. Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión y el Presupuesto General de la empresa pública;
7. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Ley Orgánica de Empresas Públicas;
8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley;
9. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos solución de conflictos, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Directorio. El Gerente procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;
10. Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio;
11. Designar y remover a los administradores de las agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable;

12. Administrar el talento humano de conformidad con la ley de la materia.

13. Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios, observando para el efecto las Disposiciones de la reglamentación interna;

14. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado.

15. Actuar como secretario del Directorio; y,

16. Las demás que le asigne la Ley, su Reglamento General y las normas internas de la empresa.

17. Elaborar y presentar para conocimiento del Concejo Municipal, un informe anual de la gestión de la empresa.

18. Custodiar las actas y dar fe de las resoluciones tomadas.

19. Aprobar políticas comerciales y de venta de productos y servicios que mejoren la competitividad de la Empresa.

20. Aprobar proyectos de eventos productivos, turísticos, artísticos y culturales con márgenes razonables de rentabilidad.

21. Aprobar proyectos productivos y artísticos gratuitos de carácter cultural y social.

CAPITULO VI

Artículo 20.- DEL PATRIMONIO Y RECURSOS FINANCIEROS.- Constituyen el patrimonio de la empresa los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, bienes tangibles e intangibles, las acciones, participaciones, activos y pasivos que posea al momento de su creación, como las que se adquieran en el futuro. Para el caso de los bienes inmuebles, éstos se transfieren bajo la condición de no ser vendidos ni utilizados para fines distintos a los de la creación de la Empresa.

Por excepción, los casos de venta de inmuebles deberán ser puestos a consideración del Concejo Municipal.

Los aportes, donaciones, financiación del presupuesto municipal con la partida presupuestaria correspondiente.

Los bienes a transferirse a favor de la EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA EP que, actualmente se encuentren entregados en comodato o arrendamiento o cualquier figura legal, pasarán a ser parte del patrimonio de la EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA EP, quien procederá a suscribir con las personas naturales o jurídicas, que ocupan actualmente los bienes transferidos por este acto, convenios y actas compromiso en las que se establecerá la forma y condiciones para proceder con la entrega de los bienes.

CAPITULO VII

NORMAS SUPLETORIAS

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- CAPITAL.- El capital inicial EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA-EP, se encuentra detallado en el anexo 1 que forma parte de la presente ordenanza.

SEGUNDA.- Quien sea designado como el Gerente General; el subgerente de área; los gerentes de filiales o subsidiarias; las o los administradores de agencias o unidades de negocio; y, demás servidoras o servidores para ejercer funciones de confianza serán de libre nombramiento y remoción y no deberán estar incurso en ninguna de las inhabilidades contempladas en el Art. 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

TERCERA.- Los servidores de la Empresa no podrán desempeñar ningún otro cargo público, excepto la docencia universitaria en institutos de educación superior, legalmente reconocidos y fuera de su horario de trabajo.

CUARTA.- Los servidores de libre nombramiento y remoción no recibirán indemnización de naturaleza alguna cuando fueren separados de sus funciones.

QUINTA.- La EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA EP dispondrá del plazo necesario para organizar sus operaciones Administrativas y Financieras una vez que se haya aprobado la presente ordenanza.

La Municipalidad, en enero de cada año, transferirá los recursos que de acuerdo al Presupuesto se establezcan en beneficio de LA EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA EP.

SEXTA.- La EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA EP entrará en funcionamiento una vez que se hayan definido los procesos organizativos y legales que se requieran para su funcionamiento autónomo, el cual se ha previsto con un plazo de hasta 180 días.

Con la finalidad de establecer de manera ordenada y de acuerdo a la capacidad de operación de la nueva empresa, se dispone un período de transición de dos años, tiempo durante el cual se procederá con la transferencia de manera progresiva de todos los bienes y atribuciones que actualmente ejerce la municipalidad, de acuerdo a un cronograma aprobado de manera conjunta entre las partes.

DEROGATORIA

Se derogan las normas anteriores a las reformadas que constan en la ordenanza que regulan la creación y funcionamiento de la EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA-EP.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la sanción y promulgación de conformidad con la ley, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, dejando sin efecto cualquier orden, disposiciones similares y conexas que existan y que se opongan indirectamente a las disposiciones de la presente Ordenanza.

En lo que se encuentre normado en la presente Ordenanza, se aplicará las normas de la Constitución de la República, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, el Código de Trabajo en lo referente a los trabajos que contratara la empresa y demás normativa aplicable.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Municipal de Antonio Ante a los diez y seis días del mes de enero del año dos mil catorce

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

f.) Ing. Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente **REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA-EP**, fue discutida y aprobada, por el Gobierno Municipal de Antonio Ante en las Sesiones Ordinarias de Concejo realizadas el 09 de enero del 2014 y el 16 de enero del 2014.

f.) Ing. Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

Atuntaqui, a los 17 días del mes de enero del 2014; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente Ordenanza al señor Alcalde, para su sanción en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

f.) Ing. Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

ALCALDÍA DE ANTONIO ANTE.- Atuntaqui, a los 20 días del mes de enero del 2014, a las 10h00.- **VISTOS:** Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales contempladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente, sanciono la presente Ordenanza conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 322 inciso tercero. **EJECUTESE.**

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

CERTIFICACIÓN.- La Secretaria General del Gobierno Municipal de Antonio Ante, certifica que el señor Alcalde, sancionó la Ordenanza que antecede en la fecha señalada.- **Lo certifico.-** Atuntaqui 21 de enero del 2014, a las 11h00

f.) Ing. Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

CERTIFICO: Que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría General del Concejo.

10 de marzo de 2014.

f.) Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

ANEXO 1

BIENES CON LOS QUE SE CONFORMA LA EMPRESA PÚBLICA FÁBRICA IMBABURA-EP

1. Edificio Patrimonial Fábrica Imbabura con una extensión de 10.000m². de construcción y toda la maquinaria, equipos y mobiliario que se encuentra en su interior.
2. Ex casa de gerencia con una extensión de 274 m².
3. Terreno en el que se asientan las construcciones señaladas en los numerales anteriores, con una extensión aproximada de 43.610 m².
4. Planta hidroeléctrica ubicada en el río Ambi, adquirida por el Gobierno Municipal al IESS, con la maquinaria, construcciones y el terreno en el que se asienta.
5. Material audiovisual, impreso, digital, etc. que constan en los archivos de la actual Fábrica Imbabura.
6. Mobiliario, equipos, máquinas e implementos existentes en la ex Fábrica y que sirven de soporte para el desarrollo de eventos y actividades relacionadas con su objeto.
7. Centro de Capacitación que funciona en la ex-gallera, con los usos, derechos y obligaciones que actualmente tiene el bien (comodato a la CCAA)
8. Busetón Municipal marca Chevrolet.
9. Camioneta Mazda blanca L-12

CERTIFICO: Que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría General del Concejo.

10 de marzo de 2014.

f.) Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN ANTONIO ANTE

Considerando:

Que, la Empresa Pública Coordinadora de Empresas Municipales de Antonio Ante CEMAA-EP, fue creada mediante ordenanza municipal, aprobada por el Concejo Municipal, de fecha 10 de septiembre del 2012, y publicada en el Registro Oficial 006 de fecha 03 de junio del 2013, como entidad de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propia, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión que opera sobre bases comerciales.

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

Que, el Art. 57 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).- Atribuciones del Consejo Municipal.- Al concejo municipal le corresponde: "a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones";

Que, el Art. 55 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas determina que "Cuando una empresa haya dejado de cumplir los fines u objetivos para los que fue creada o su funcionamiento ya no resultare conveniente desde ese punto de vista de la economía nacional o del interés público y siempre que no fuese posible su fusión, el ministerio o institución rectora del área de acción de la empresa pública o la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado propondrá al Directorio de la empresa su liquidación o extinción, aplicando para el efecto lo previsto en el artículo anterior".

Que, el Art. 56 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas determina: "Para la extinción de una empresa pública se deberán observar las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el decreto ejecutivo, norma regional u ordenanza respectiva fijar la forma y términos de su extinción y liquidación".

Que, el Art. 1 de la ordenanza que regula la constitución, organización y funcionamiento de la Empresa Pública Coordinadora de Empresas Municipales de Antonio Ante CEMAA-EP, en su párrafo tercero determina: "La Empresa Pública se crea por el plazo de 6 años renovables, sin perjuicio de liquidarse antes de lo establecido por el cumplimiento de su objetivo de acuerdo a la normativa vigente y la que se emita para tal efecto".

Que, el Art. 19 de la ordenanza que regula la constitución, organización y funcionamiento de la Empresa Pública Coordinadora de Empresas Municipales de Antonio Ante CEMAA-EP, determina: "Los procesos de fusión, escisión,

disolución y liquidación de la Empresa Pública Coordinadora, y la situación legal de sus servidores públicos se sujetarán a las normas establecidas en la ley y reglamento interno que se emita para el objeto”.

Que, de acuerdo a la reunión del Directorio de la Empresa Pública Coordinadora de Empresas Municipales de Antonio Ante CEMAA-EP, llevada a cabo en la sala de sesiones del GMAA, el 06 de noviembre del 2013, mediante acta N° 04, los miembros del Directorio resuelven la liquidación de Empresa Pública Coordinadora de Empresas Municipales de Antonio Ante CEMAA-EP, la misma que forma parte integrante de la presente ordenanza.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 7, 57 a), y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

Expide:

LA ORDENANZA DE EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA COORDINADORA DE EMPRESAS MUNICIPALES DE ANTONIO ANTE “CEMAA-EP”.

Art. 1.- Disponer la extinción y liquidación de la Empresa Pública Coordinadora de Empresas Municipales de Antonio Ante CEMAA-EP hasta el 31 de diciembre del año 2013.

Art. 2.- De conformidad al Art. 57 inciso segundo de la Ley Orgánica de Empresas Publicas - LOEP, de forma inmediata el Directorio y la Gerencia General de la Empresa Pública Coordinadora de Empresas Municipales de Antonio Ante CEMAA-EP, dentro de sus correspondientes atribuciones, deberán establecer ejecutar las medidas administrativas, económicas y financieras necesarias hasta la total liquidación de la empresa.

Art. 3.- Para los fines determinados en el artículo precedente, conforme lo dispuesto en el Art. 58 de la Ley Orgánica de Empresas Publicas, será el Directorio de la Empresa Pública Coordinadora de Empresas Municipales de Antonio Ante CEMAA-EP el que designará un Liquidador/a, quien cumplirá sus funciones con estricta observancia de lo previsto en los artículos 59 al 63 de la Ley Orgánica de Empresas Publicas - LOEP, así como aplicará como normas supletorias las contenidas en la Ley de Compañías, en lo que fuere legal y pertinente, dentro del plazo previsto para la liquidación.

El Directorio procederá de forma inmediata con la designación de el/la Liquidador/a.

Art. 4.- Las atribuciones y responsabilidades de/la Liquidador/a de la Empresa Pública Coordinadora de Empresas Municipales de Antonio Ante CEMAA-EP, se enmarcan en el cumplimiento estricto de lo dispuesto en los Art. 59 y 60 de la Ley Orgánica de Empresas Publicas - LOEP; en lo no previsto en la norma citada, se tendrán como normas supletorias las previstas en los Art. 387 y siguientes de la Ley de Compañías.

Art. 5.- El patrimonio de la Empresa en liquidación, son todos los bienes adquiridos a cualquier título o forma legal a lo largo de su existencia jurídica; activos y pasivos que deberán ser considerados para la liquidación.

Art. 6.- Según lo prescrito en el Art. 63 de la Ley Orgánica de Empresas Publicas - LOEP, en la liquidación de la Empresa Pública Coordinadora de Empresas Municipales de Antonio Ante CEMAA-EP una vez cubiertos todos los pasivos, el remanente de activos y todo saldo o derecho a favor, se entregarán al Gobierno Municipal de Antonio Ante.

Art. 7.- El financiamiento del proceso de liquidación de Empresa Pública Coordinadora de Empresas Municipales de Antonio Ante CEMAA-EP se hará con cargo a los recursos que la empresa disponga.

Art. 8.- Para la autorización y ejecución de adquisiciones y gastos hasta por el monto de Ínfima Cuantía (vigente al año 2013, calculado conforme lo dispuesto en el Art. 60 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública), relacionados con el proceso de extinción y liquidación de la empresa, serán atribución y responsabilidad de el/la Liquidador/a, de conformidad a la normativa vigente en materia de Contratación Pública.

Art. 9.- El/la Liquidador/a deberá ejecutar y agotar las acciones que sean necesarias para la terminación de todos los contratos, convenios y obligaciones vigentes respecto de la empresa en liquidación. Para la devolución de activos a la empresa en liquidación, el/la Liquidador/a presentará al Directorio un cronograma específico con el inventario valorado de los activos a ser devueltos, a fin de que lo apruebe y autorice.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Nombrado/a el/la Liquidador/a, al tiempo de comenzar sus labores procederá a suscribir el inventario y balance inicial de liquidación de la misma.

Segunda.- Dentro del procedimiento de liquidación, se efectuarán los actos necesarios para su cabal cumplimiento, con la transferencia patrimonial del remanente de activos al Gobierno Municipal de Antonio Ante, que sea del caso.

Tercera.- Las relaciones laborales que mantiene la Empresa Pública Coordinadora de Empresas Municipales de Antonio Ante CEMAA-EP deberán ser finiquitadas por parte de el/la Liquidador/a, dentro del plazo establecido para la liquidación y previa su notificación ante las autoridades correspondientes. El/la Liquidador/a procederá al pago de las indemnizaciones legales o las que determinen las autoridades, con cargo a los recursos de la empresa en liquidación.

Cuarta.- Respecto a las funciones, facultades y/o competencias ejecutadas por Empresa Pública Coordinadora de Empresas Municipales de Antonio Ante CEMAA-EP, sea por convenios, contratos, delegaciones o cualquier otro medio o instrumento que se hayan conferido a la empresa, las mismas deberán ser concluidas o restituidas a las personas, entidades y organismos, públicos o privados, que

los suscribieron o emanaron, a fin de que dichos compromisos queden legalmente cerrados. Corresponderá a el/la Liquidador/a efectuar todas las acciones tendientes a dar cumplimiento a lo que queda prescrito en la presente disposición.

Quinta.- Dentro del plazo establecido para la liquidación de la Empresa deberán ser entregados los archivos correspondientes a las Empresas Públicas, como también los informes financieros y demás documentación que abalice el cumplimiento de obligaciones con los organismos de control, correspondientes al año 2013.

Sexta.- En caso de que hasta el 31 de diciembre del 2013, existan situaciones pendientes en cuanto a obligaciones contraídas con terceros, estas serán asumidas por el Gobierno Municipal de Antonio Ante.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las Empresas Públicas Municipales deberán asumir las competencias delegadas a la Empresa Pública Coordinadora de Empresas Municipales de Antonio Ante, a partir del 01 de enero del año 2014.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Por efectos de la vigencia de la presente Ordenanza quedan derogadas, sea íntegramente, o en su parte pertinente, la ORDENANZA QUE REGULA LA CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA COORDINADORA DE EMPRESAS MUNICIPALES DE ANTONIO ANTE CEMAA-EP, publicada en el Registro Oficial No. 006 de fecha 03 de junio del 2013.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de que sea publicada en el Registro Oficial, conforme determina el Art. 324 Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Municipal de Antonio Ante a los veintidós días del mes de noviembre del 2013.

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General Del Concejo

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente ORDENANZA DE EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA COORDINADORA DE EMPRESAS MUNICIPALES DE ANTONIO ANTE "CEMAA-EP", fue discutida y aprobada, por el Gobierno Municipal de Antonio Ante en las Sesiones Ordinarias de Concejo realizadas el 14 y 22 de noviembre del 2013.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

Atuntaqui, a los 25 días del mes de noviembre del 2013; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente ordenanza al señor Alcalde, para su sanción en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

ALCALDÍA DE ANTONIO ANTE.- Atuntaqui, a los 26 días del mes de noviembre del 2013, a las 12:00.- VISTOS: Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente, sanciono la presente ordenanza conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 322 inciso tercero. **EJECUTESE.**

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

CERTIFICACION.- La Secretaria General del Gobierno Municipal de Antonio Ante, certifica que el señor Alcalde, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Atuntaqui, a los 27 días del mes de noviembre del 2013, a las 08h00.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICO: Que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría General del Concejo.

10 de marzo de 2014.

f.) Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE

Considerando:

Que, el art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que la acción del Concejo está dirigida al cumplimiento de los fines del Municipio y, que para tal efecto, según disposición constante en el literal a) del artículo antes citado, puede normar a través de ordenanzas, las políticas a seguirse en cada una de las ramas propias de la administración;

Que, el artículo 54, en sus literales c) y m) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que son funciones primordiales del Municipio, la reglamentación del uso de caminos, calles, parques, plazas y demás espacios;

Que, el día lunes 02 diciembre de 2013 se realizó la Asamblea de Empresarios convocada por el Alcalde del Gobierno Municipal de Antonio Ante, que tuvo por objeto la organización de la Moda Expo Atuntaqui 2014, en vista de que la Cámara de Comercio de Antonio Ante por problemas internos, no se encuentra en la capacidad operativa para organizar la feria como en años anteriores.

Que, de acuerdo al acta de reunión de la Asamblea de representantes de los sectores productivos propuso y resolvió que la Moda Expo 2014, sea organizada por el Gobierno Municipal de Antonio Ante y como entidad ejecutora de este, la Empresa Pública Fábrica Imbabura

Que, de acuerdo al acta de reunión de la Asamblea de representantes de los sectores productivos y al acta Nro 01 de reunión del Comité, se nombró a los miembros del Comité de Feria de la Moda Expo Atuntaqui 2014, para la organización, monitoreo y control del desarrollo del evento.

En ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución de la República del Ecuador en su art. 264 numerales 1,2, y 6.

Expede:

LA ORDENANZA ESPECIAL QUE AUTORIZA Y DELIMITA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DENOMINADO “MODAEXPO ATUNTAQUI 2014”

DE LA VÍA PÚBLICA

Art. 1.- La vía pública comprende las calles, avenidas, parques, plazas, portales, pasajes, aceras, parterres, espacios destinados a jardines en el centro de las calles o avenidas, puentes, jardines abiertos y todos los lugares públicos de tránsito vehicular o peatonal, así como los caminos o carreteras que comunican con las poblaciones del cantón, hasta seis metros de cada costado de la superficie de rodadura.

Art. 2.- Son autoridades competentes para conocer lo relacionado con esta ordenanza: el Alcalde, la Dirección de Servicios Públicos y el Comisario Municipal, en los asuntos sometidos a su jurisdicción y competencia.

DEL INTERÉS CANTONAL

Art. 3.- El Gobierno Municipal de Antonio ante, declara como de interés cantonal la realización del evento denominado **MODA EXPO ATUNTAQUI 2014**, por considerar que beneficia al desarrollo económico, cultural y turístico del cantón Antonio Ante.

DE LA CONCESIÓN DEL PERMISO TEMPORAL PARA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

Art. 4.- Por considerar, el evento Denominado **MODA EXPO ATUNTAQUI 2014**, como de Interés Cantonal, se autoriza la concesión del permiso temporal para la ocupación de la vía pública a la Empresa Pública Fábrica Imbabura, del 28 de febrero al 4 de marzo del año 2014 en actividades distintas al tránsito vehicular, dentro de la delimitación comprendida en las siguientes calles:

- 1 Calle Abdón Calderón entre la calle Maldonado y Sucre
- 2 Calle Olmedo entre Maldonado y Pérez Muñoz
- 3 Calle Amazonas entre Maldonado y Eugenio Espejo
- 4 Calle General Enríquez entre Alejandro Andrade y Eugenio Espejo
- 5 Calle González Suárez entre Alejandro Andrade y García Moreno
- 6 Calle Solano entre González Suárez y General Enríquez
- 7 Calle Montalvo entre 2 de Marzo y González Suárez (Zona Peatonal libre acceso)
- 8 Av. Julio Miguel Aguinaga hasta la calle Olmedo
- 9 Calle García Moreno entre General Enríquez y González Suárez
- 10 Calle Sucre entre Abdón Calderón y González Suárez
- 11 Calle Bolívar entre Abdón Calderón y González Suárez
- 12 Calle Pérez Muñoz entre Olmedo y González Suárez

Se autoriza la concesión del permiso temporal para la ocupación de la vía pública del espacio de la Plaza Libertad y espacios exteriores del Coliseo de Liga Cantonal de Antonio Ante.

Art. 5.- En virtud del permiso temporal que se concede a la Empresa Pública Fábrica Imbabura, la zona delimitada para la Realización del Evento Denominado **MODA EXPO ATUNTAQUI 2014**, será considerada como peatonal y por tanto restringido el tránsito vehicular, quedando autorizada la entrada y salida de vehículos dentro del horario comprendido desde las 22H00 a las 10H00 del día siguiente.

Art. 6.- Por ser considerado como de Interés Cantonal, las condiciones y formas para el acceso al interior de la Zona delimitada para la realización del evento denominado **MODA EXPO ATUNTAQUI 2014**, será establecido de acuerdo al cronograma que será presentado por los Organizadores y aprobado por el Concejo Municipal.

Art. 7.- En Virtud que la ocupación de la Vía Pública dentro de la Delimitación para la **MODA EXPO ATUNTAQUI 2014**, ha sido concedida a favor de la Empresa Pública Fábrica Imbabura esta se encuentra autorizada a conceder espacios específicos para banners y dummies durante los días de feria a diferentes empresas, bajo las condiciones y parámetros que las partes acuerden.

Art. 8.- En los límites de ocupación señalados en este artículo, se faculta a la Empresa Pública Fábrica Imbabura, a asumir todas las competencias detalladas en las ordenanzas de la Empresa Pública Fábrica Imbabura E.P.

DE LA CONSERVACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

Art. 9.- Es obligación del Comité de Feria Moda Expo Atuntaqui 2014 y del Municipio a través de la Empresa Fábrica Imbabura, tomar todas las medidas necesarias para precautelar la seguridad dentro de la delimitación referida en el artículo 4; estando bajo su responsabilidad la conservación de los espacios públicos dentro de la zona delimitada para la realización del evento.

Por la trascendencia e importancia que tiene el evento de la **MODA EXPO ATUNTAQUI 2014** en beneficio de todos los habitantes del cantón se exonera a los organizadores del pago de los valores que por ocupación de la vía pública corresponda durante los días que se realizará la **MODA EXPO ATUNTAQUI 2014**.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 10.- Antes, durante y dentro del evento denominado **MODA EXPO ATUNTAQUI 2014**, se prohíbe la venta y utilización de espuma de carnaval y globos de agua, para vigilar el cumplimiento de esta norma, coordinarán la Empresa Pública Fábrica Imbabura con la Comisaría Municipal quien aplicará las sanciones correspondientes a los infractores, como el decomiso de la mercadería hasta la finalización del evento.

Art. 11.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación legal por parte del Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación por cualquiera de los medios establecidos en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Municipal de Antonio Ante a los diez y seis días del mes de enero del año dos mil catorce.

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

f.) Ing. Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente **ORDENANZA ESPECIAL QUE AUTORIZA Y DELIMITA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DENOMINADO "MODAEXPO ATUNTAQUI 2014"**, fue discutida y aprobada, por el Gobierno Municipal de Antonio Ante en las Sesiones Ordinarias de Concejo realizadas el 09 de enero del 2014 y el 16 de enero del 2014.

f.) Ing. Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

Atuntaqui, a los 17 días del mes de enero del 2014; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente Ordenanza al señor Alcalde, para su sanción en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

f.) Ing. Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

ALCALDÍA DE ANTONIO ANTE.- Atuntaqui, a los 20 días del mes de enero del 2014, a las 11h00.- **VISTOS:** Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales contempladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente, sanciono la presente Ordenanza conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 322 inciso tercero. **EJECUTESE.**

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

CERTIFICACIÓN.- La Secretaria General del Gobierno Municipal de Antonio Ante, certifica que el señor Alcalde, sancionó la Ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Atuntaqui 21 de enero del 2014, a las 10h00.

f.) Ing. Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

CERTIFICO: Que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría General del Concejo.

10 de marzo de 2014.

f.) Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

EL CONCEJO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE

Considerando:

Que, la Constitución el artículo 238, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad inter territorial, integración y participación ciudadana;

Que, la Constitución en su artículo 240 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados municipales ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 264, numeral 14, inciso segundo de la Constitución, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre sus competencias exclusivas: "En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales";

Que, el artículo 7 del COOTAD, establece la facultad normativa de los concejos municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el COOTAD en su artículo 350 establece que para el cobro de los créditos de cualquier naturaleza que existieran a favor del gobierno cantonal, estos y sus empresas, ejercerán la potestad coactiva por medio de los respectivos tesoreros o funcionarios recaudadores de conformidad con las normas de este código;

Que, el artículo 351 del COOTAD establece, que el procedimiento de ejecución coactiva observará las normas del Código Orgánico Tributario y supletoriamente las del Código de Procedimiento Civil, cualquiera fuera la naturaleza de la obligación cuyo pago se persiga;

Que, el artículo 380 del COOTAD establece la retención sobre el patrimonio, en el cual se manifiesta que si en virtud de acto administrativo hubiera que satisfacerse una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento coactivo previsto en este Código, el Código Tributario, y si fuere del caso, lo previsto en otras leyes.

Que, el artículo 941 del Código de Procedimiento Civil determina que "...La jurisdicción coactiva tiene por objeto hacer efectivo el pago de lo que, por cualquier concepto, se deba al Estado y a las demás instituciones del sector público que por Ley tiene esta jurisdicción;...";

Que, el artículo 160 del Código Tributario y 945 del Código de Procedimiento Civil, en referencia al título de crédito manifiesta que el procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito que lleva implícita la orden de cobro, por lo que no será necesario para iniciar la ejecución coactiva, orden administrativa alguna;

Que, los títulos de crédito los emitirá la autoridad competente, cuando la obligación se encuentre determinada, líquida y de plazo vencido; basado en catastros, títulos ejecutivos, cartas de pago, asientos de libros de contabilidad, y en general por cualquier instrumento privado o público que pruebe la existencia de la obligación en concordancia con lo establecido en el artículo 945 del Código de Procedimiento Civil;

Que, El desarrollo de los cantones se alcanza con el apoyo y participación de todos sus habitantes, siendo un deber de los ciudadanos contribuir con el pago de impuestos, tasas y contribuciones especiales por los beneficios recibidos; generación tributaria que inyecta recursos económicos para la ejecución de los servicios públicos y el mantenimiento, mejoramiento y dotación de la obra pública planificada en el POA;

Que, el pago oportuno de los mismos es de vital importancia para el normal desenvolvimiento de las actividades municipales, las mismas que pueden verse afectadas cuando parte de los contribuyentes no cumplen con el deber de pagar sus tributos, en las fechas y plazos establecidos;

Que, es de fundamental importancia fortalecer la capacidad operativa y de gestión a los juzgados de coactiva, a efectos de lograr la recuperación de la cartera vencida, y contar oportunamente con los recursos que se requieren para mejorar la capacidad económica del Gobierno Municipal;

Que, es necesario contar con una ordenanza que facilite la sustanciación oportuna de un mayor número de causas para la recaudación de valores adeudados a esta institución; y,

En uso de las atribuciones que le concede el Art. 57 literal b) del COOTAD;

Expide:

LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCESO COACTIVO Y BAJA DE TÍTULOS Y ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES.

CAPÍTULO I

DEL JUEZ DE COACTIVAS, JURISDICCIÓN, APLICACIÓN

Art. 1.- Del ejercicio de la acción o jurisdicción coactiva.- La acción o jurisdicción coactiva se ejercerá para el cobro de créditos tributarios, no tributarios y por cualquier otro concepto que se adeudare al Gobierno Municipal de Antonio Ante, previa expedición del correspondiente título de crédito, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 157 del Código Tributario y el Art. 941 Código de Procedimiento Civil, así como los que se originen en mérito de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas.

Art. 2.- De la Constitución del juzgado de coactivas.- Para el ejercicio de la jurisdicción coactiva, se constituye el Juzgado de Coactivas del Gobierno Municipal de cantón Antonio Ante, que será ejercida por la o el Tesorero Municipal de conformidad con lo indicado en el inciso 2do. del Art. 158 del Código Tributario en concordancia con el Art. 65 del mismo cuerpo legal.

Art. 3.- Atribuciones.- El Juez de Coactivas ejercerá la jurisdicción coactiva en contra de los deudores del GAD Municipal domiciliados en cualquier lugar del país. Será personal y pecuniariamente responsable de todos los valores que recaude; dictará el auto de pago e impulsar el trámite coactivo hasta el cobro de valores adeudados.

Art. 4.- De la subrogación.- En caso de falta, excusa o impedimento de la o el Tesorero, será subrogado por el funcionario que le siga en jerarquía, dentro de la respectiva oficina, el mismo que calificará el impedimento o la excusa, de acuerdo a lo que establece el art. 159 del Código de Procedimiento Civil.

CAPÍTULO II

TÍTULOS DE CREDITO Y AUTODEPAGO

Art. 5.- De los títulos de crédito.- El Gobierno Municipal de Antonio Ante, emitirá títulos de crédito que prueben la

existencia de las obligaciones tales como tasas, impuestos adeudados, contribuciones, anticipos entregados a contratistas y no devengados, mora, intereses, glosas confirmadas por la Contraloría General del Estado, letras de cambio, entre otros.

El Director Financiero Municipal autorizará la emisión de los títulos de crédito en la forma y con los requisitos establecidos en los Arts. 149 y 150 del Código Tributario. Las copias de los títulos de crédito por impuestos prediales se obtendrán a través de los sistemas establecidos o automatizados en el Municipio, generándose un listado de los títulos que se enviarán al respectivo Juez de Coactiva hasta el 31 de enero de cada año, para que se inicien los juicios coactivos correspondientes, indicando las características del sujeto pasivo de la relación tributaria como son: nombre, razón social, número del título de crédito, valor del título y demás datos que faciliten su identificación y localización. En casos de títulos de crédito que por otros conceptos se adeudaren al Gobierno Municipal de Antonio Ante, para su ejecución o cobro las copias se obtendrán a través de la Jefatura de Rentas, en cualquier fecha, de manera oportuna, previo a la coactiva.

Art. 6.- Notificación por la prensa a los deudores.- Dentro de los 30 días siguientes a la culminación de cada ejercicio económico anual, cuando así corresponda, el Juez de Coactiva notificará a los deudores de créditos tributarios, en un aviso de carácter general, en los medios de mayor circulación y sintonía de la ciudad de Atuntaqui y demás parroquias, sin perjuicio que se lo haga en uno de los diarios de mayor circulación dentro del cantón, concediéndoles ocho días para el pago, de conformidad con lo establecido en los artículos 151 del Código Tributario.

En los demás casos de deudas y/o pagos pendientes a favor del Gobierno Municipal de Antonio Ante, por otros conceptos distintos a los señalados en el inciso anterior, las citaciones y/o notificaciones se harán en cualquier tiempo, siguiendo lo que al respecto prevean el Código Tributario, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y demás normas legales aplicables.

En caso que fuere varios ejercicios económicos que, en el aspecto tributario adeudaren los contribuyentes, el Tesorero Municipal remitirá los listados y las copias autenticadas de los respectivos títulos de créditos impagos para conocimiento del Abogado de Coactivas a fin de que se inicie los que correspondan, para la recaudación de dichos valores.

El Juez de Coactivas en cualquier tiempo que constatare que los contribuyentes adeudaren al Gobierno Municipal créditos tributarios y/o no tributarios, dispondrá la iniciación del respectivo juicio coactivo en contra del contribuyente moroso y dictará el respectivo auto de pago, previo cumplimiento de las garantías del debido proceso establecidas en el Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 7.- Del Auto de Pago.- Vencido el plazo señalado en el Art. 6, sin que el deudor hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades de pago, el Juez de Coactivas dictará auto de pago ordenando que el deudor o su garante o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes

dentro de tres días contados desde el día siguiente al de la citación de esta providencia; apercibiéndoles que de no hacerlo se embargarán bienes equivalentes a la deuda, intereses y costas.

Art. 8.- Del secuestro y embargo.- Si no se pagare la deuda ni se hubiere dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el auto de pago; si la dimisión fuere maliciosa; si los bienes estuvieren situados fuera de la República o no alcanzaren para cubrir el crédito, el ejecutor ordenará el embargo de los bienes que señale.

Art. 9.- De las excepciones.- No se admitirán las excepciones que propusiere el deudor, el heredero o fiadores contra el procedimiento de coactiva, sino después de consignada la cantidad a que ascienda la deuda, sus intereses y costas. Salvo el caso del juicio de excepciones propuesto por el coactivado ante el Tribunal Distrital Fiscal de acuerdo a lo previsto en el Código Tributario vigente. Así como también cumpliendo con lo dispone el Art. 968 del Código de Procedimiento Civil en vigencia.

Art. 10.- Medidas cautelares y convenios de pago.- El Juez de coactivas al dictar el auto de pago o posterior a éste, para la seguridad de recuperación de los valores adeudados podrá sobre bienes de los coactivados, dictar medidas cautelares preventivas como secuestro, retención y prohibición de enajenar.

El Juez de Coactivas, a su juicio y de ser beneficioso para la Municipalidad podrá celebrar convenios con los contribuyentes deudores concediéndoles facilidades de pago, en los cuales no podrá exonerarles los intereses ni recargos de ley, los que deberán ser pagados hasta el día máximo que venzan las facilidades de pago otorgadas.

No se podrán celebrar convenios con facilidades de pago si el coactivado adeudaren otros créditos municipales distintos al de la ejecución y/o se hayan dictado y/o ejecutado alguna de las medidas preventivas señaladas en este artículo.

Art. 11.- Pagos que efectuara el coactivado.- El contribuyente que fuere coactivado por su mora en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y/o no tributarias para con la Municipalidad, deberá efectuar el pago del capital adeudado, los intereses de mora cuya tasa será la que se fije por el Banco Central del Ecuador y/o por la entidad del sector público competente para hacerlo.

Entre los recargos de ley deberán considerarse: diez por ciento (10%) por concepto de honorarios de abogado de coactivas, las multas respectivas y los intereses punitivos en la forma establecida en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; así como las costas del juicio, que son los gastos que se incurren como pago de honorarios de peritos, interventores, depositario, certificados y otros que son propios e inherentes a la sustanciación del proceso. Pago que lo podrá realizar el deudor en dinero efectivo o cheque certificado a órdenes del Gobierno Municipal de Antonio Ante, en cualquier estado del proceso judicial, hasta antes del remate, previa autorización del Juez y la liquidación respectiva.

Art. 12.- De las citaciones y notificaciones.- La citación del auto de pago y notificaciones se realizará a través de las formas previstas en la presente Ordenanza, de preferencia se efectuará en persona al coactivado o su representante; o, por tres boletas dejadas en días distintos en el domicilio del deudor. El citador y notificador dejará constancia, bajo su responsabilidad personal y pecuniaria, del lugar, día, hora y forma en que dio cumplimiento a esta diligencia.

La notificación de las providencias y actuaciones posteriores se realizarán al coactivado o su representante legal, siempre que haya señalado domicilio espacial para el efecto.

Art. 13.- Formas de notificación.- Las formas de notificación que de acuerdo al Art. 107 del Código Tributario pueden utilizarse son:

1. En persona;
2. Por boleta;
3. Por correo certificado o por servicios de mensajería;
4. Por la prensa;
5. Por oficio, en los casos permitidos por el Código Tributario;
6. A través de la casilla judicial que se señale;
7. Por correspondencia postal, efectuada mediante correo público o privado, o por sistemas de comunicación;
8. Facsímiles electrónicos y similares, siempre que éstos permitan confirmar inequívocamente la recepción;
9. Por constancia administrativa escrita de la notificación, cuando por cualquier circunstancia el deudor tributario se acercare a las oficinas de la administración tributaria;
10. En el caso de personas jurídicas o sociedades o empresas sin personería jurídica, la notificación podrá ser efectuada en el establecimiento donde se ubique el deudor tributario y será realizada a éste, a su representante legal, a cualquier persona expresamente autorizada por el deudor, al encargado de dicho establecimiento o a cualquier dependiente del deudor tributario.
11. Existe notificación tácita cuando no habiéndose verificado notificación alguna, la persona a quien ha debido notificarse una actuación efectúe cualquier acto o gestión por escrito que demuestre inequívocamente su conocimiento. Se considerará como fecha de la notificación aquella en que se practique el respectivo acto o gestión, por parte de la persona que debía ser notificada; y,
12. Por el medio electrónico previsto en el artículo 56 de la Ley de Comercio Electrónico.

El procedimiento de las mismas será el que determina el Código Tributario en su Art. 108 y siguientes.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL DE COACTIVAS

Art. 14.- Del personal de Coactivas.- Bajo la dirección del Tesorero, Juez de Coactiva Municipal, existirá los Secretarios Abogado de Coactiva, que fueren necesarios para la oportuna recuperación de la cartera vencida; personal de apoyo administrativo, para organizar los listados de deudores, mantener los expedientes ordenados y actualizados; estando obligado a entregar al abogado que dirige el Juicio el auto de pago suscrito por el Juez de Coactiva, en el que constará su nombramiento la copia del título de crédito y demás documentos para que ejecute de manera inmediata el auto de pago. También, en función de la necesidad se podrá nombrar depositarios judiciales y peritos evaluadores.

Art. 15.- Los Secretarios Abogados de Coactivas.- El señor Alcalde designará el o los secretarios abogados de coactivas necesarios para que tramiten los juicios coactivos, los mismos que serán responsables de llevar y cuidar el juicio de acuerdo a las normas, procesos y arreglos judiciales cuya responsabilidad comienza con la citación del auto de pago y continúa durante toda la sustentación de la causa hasta la recaudación. El seguimiento y evaluación del trabajo del abogado será efectuado por el Procurador Síndico quien deberá controlar el avance de cada uno de los juicios así como implementar los correctivos del caso de manera inmediata.

Los secretarios abogados de coactivas nombrados designará cuántos notificadores sean necesarios, los mismos que tendrán a su cargo la responsabilidad de citar al demandado dentro del juicio coactivo, sentarán en la razón de citación el nombre completo del coactivado, la forma en que hubiera practicado la diligencia, la fecha, la hora y el lugar de la misma. Por lo tanto se constituirán en secretario Ad-hoc para efecto de las citaciones.

Los valores correspondientes a honorarios por concepto de las recaudaciones por coactiva, serán cancelados mensualmente por la Municipalidad a los secretarios abogados de coactivas, de conformidad con los reportes que mensualmente se emitan a través del respectivo Juzgado de Coactiva y según los porcentajes y/o valores que se hayan establecido en el correspondiente Contrato de Servicios Profesionales. Además será de cuenta del abogado de coactivas el pago de las diligencias realizadas por los notificadores y demás personal que intervengan en la sustanciación del proceso coactivo.

Art. 16.- Depositario Judicial.- En las acciones coactivas que siga el Gobierno Municipal podrá designarse libremente de entre los servidores de la Municipalidad, de ser necesario peritos para los avalúos, depositarios judiciales para los embargos, secuestros o retenciones; para las prácticas de estas diligencias; o en su defecto está facultado para designar peritos, depositarios que no fueran servidores de la misma institución municipal y no tendrá respecto de ellos obligación laboral alguna; pues, estos percibirán solamente los honorarios fijados por el Juez de Coactivas en la liquidación de costas y dichos honorarios serán cancelados por el deudor. A falta de ellos se contará con los titulares de la Función Judicial. Los peritos y depositarios, presentarán

sus promesas ante el Juez de Coactiva. Los mismos que prestarán su promesa para la práctica de estas diligencias y percibirán los honorarios de ley, quedando sujetos a las obligaciones que les impone la misma.

El depositario judicial designado, para garantizar la integridad de los bienes que reciba en custodia, obtendrá de la Municipalidad las seguridades necesarias de acuerdo a la naturaleza de los bienes. El valor de los gastos del cuidado y mantenimiento de los bienes embargados, se los determinará en la liquidación de las costas procesales y correrán a cargo del deudor.

Art. 17.- Honorarios del Depositario Judicial y Perito Evaluador.- El depositario judicial y el perito evaluador percibirán honorarios de cada diligencia, siempre y cuando intervengan dentro de los procesos de coactivas. Estos valores serán devengados por el coactivado, al momento de la liquidación final y se establecerán de acuerdo a las tablas vigentes señaladas por el Concejo de la Judicatura.

Art. 18.- La designación del depositario judicial lo hará la máxima autoridad ejecutiva municipal.

Art. 19.- Del Depositario.- Es la persona natural o jurídica designada para la custodia de los bienes embargados hasta la adjudicación de los bienes rematados o hasta la cancelación del embargo, en los casos que proceda. El Depositario será responsable de:

- a) Recibir mediante acta debidamente suscrita, los bienes embargados por la Fuerza Pública y el responsable del Proceso;
- b) Transportar los bienes del lugar del embargo al depósito;
- c) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados;
- d) Mantener una sala de exhibición adecuada para el remate;
- e) Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por culpa leve en la administración de los bienes;
- f) Informar de inmediato al Juez de Coactivas sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes;
- g) Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o al coactivado según sea el caso;
- h) Presentar un informe de conformidad con el ordenamiento jurídico municipal ecuatoriano;
- i) Para garantizar el buen destino de los bienes custodiados, el depositario deberá rendir una caución que cubra el valor de los bienes custodiados y que en ningún caso será inferior al valor previsto en el ordenamiento jurídico municipal ecuatoriano; y,

- j) Sin perjuicio de lo previsto en el literal anterior el Director Administrativo Financiero podrá solicitar se contrate una póliza de seguro contra robo e incendio y demás sucesos de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar a los bienes.

Art. 20.- Designación de peritos.- El Juez de Coactivas mediante providencia, designará al perito que se encargará de la valoración de los bienes, tal cual lo dispone el Art. 181 del Código Tributario.

En dicha providencia se indicarán los bienes a tasar y se fijará un plazo no mayor a 5 días para la realización de la tasación, salvo casos especiales en los que por la complejidad, ubicación o naturaleza del bien se requiera un tiempo mayor.

El coactivado en un tiempo no mayor a 3 días, desde la notificación con la designación de los peritos por parte del Juez de Coactivas, podrá proponer un perito que realice el avalúo en los términos establecidos en este artículo.

Para la designación de los peritos, el Juez de Coactivas nombrará a una persona que tenga una especialización en la materia para la cual ha sido nombrado, así como también experiencia en el campo sobre el cual se va hacer esa valoración.

Art. 21.- Prorroga de plazo.- El perito podrá solicitar al Juez de Coactivas, por escrito, una ampliación del plazo fijado para la tasación, por una sola vez y por igual tiempo al concedido inicialmente. Esta prórroga podrá ser concedida por el Juez de Coactivas, cuando la complejidad, la ubicación de los bienes o la dificultad de la función encomendada así lo justifiquen.

Art. 22.- Del avalúo.- El avalúo contenido en el informe pericial debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Detalle de los bienes objeto del avalúo;
- b) Valor de cada uno de los bienes evaluados;
- c) El valor total del avalúo;
- d) La respectiva suscripción del informe por parte del perito y del depositario;
- e) En caso de tratarse de bienes inmuebles el avalúo no podrá ser inferior al último avalúo practicado por la
- f) Dirección Nacional de Avalúos y Catastros o la Municipalidad del lugar del bien ubicado;
- g) En el caso de títulos de acciones de compañías o efectos fiduciarios, el avalúo no podrá ser inferior a las cotizaciones respectivas que hubieren en la bolsa de valores, al momento de practicarlos; y,
- h) Las observaciones que creyere necesarias el Depositario.

Art. 23.- Perito dirimente.- En caso de que los informes periciales contengan valores distintos, se aplicará lo dispuesto en el Art. 182 del Código Tributario; sin embargo

de lo cual el Juez de Coactivas podrá a su arbitrio acogerse a cualquiera de los tres informes o señalar un valor promedio.

Art. 24.- Falta de presentación del informe pericial.- Si el perito o peritos no se presentaren a posesionarse legalmente o no practicaren el peritaje o no emitieren su informe dentro del término que se les hubiere concedido para el objeto o si el deudor que sugirió el perito no señalare el lugar en donde debe notificársele, caducarán sus nombramientos y el Juez de Coactivas procederá a nombrar un nuevo perito. Los nuevos peritos tendrán igual plazo para practicar el avalúo.

Art. 25.- Vigencia del avalúo.- El avalúo practicado en la forma establecida anteriormente, estará vigente por el plazo máximo de seis meses, el que luego de concluido dará lugar a la realización de un nuevo peritaje, con sujeción al trámite respectivo.

CAPÍTULO IV

EL EMBARGO Y SU PROCEDIMIENTO ESPECIAL

Art. 26.- Del Embargo.- Si no se pagare la deuda ni se hubiere dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el auto de pago; si la dimisión fuere maliciosa; si los bienes estuvieren situados fuera de la República o no alcanzaren para cubrir el crédito, el ejecutor ordenará el embargo de los bienes que señale, prefiriendo en su orden: dinero, metales preciosos, títulos de acciones y valores fiduciarios; joyas y objetos de arte, frutos o rentas; los bienes dados en prenda o hipoteca o los que fueren materia de la prohibición de enajenar, secuestro o retención; créditos o derechos del deudor; bienes raíces, establecimientos o empresas comerciales, industriales o agrícolas.

Para decretar el embargo de bienes raíces, el ejecutor obtendrá los certificados de avalúo catastral y del Registrador de la Propiedad. Practicado el embargo, notificará a los acreedores, arrendatarios o titulares de derechos reales que aparecieren del certificado de gravámenes, para los fines consiguientes.

Previo a decretarse el embargo, el Secretario del proceso certificará que la obligación no ha sido cancelada, que no se han propuesto excepciones y el valor de la deuda liquidada por el departamento respectivo, hasta la fecha de certificación.

Art. 27.- Bienes Inembargables.- Son bienes inembargables de acuerdo al Art. 167 del Código Tributario en concordancia con el Art. 1634 del Código Civil, los siguientes:

1. Muebles de uso indispensable del deudor y su familia, excepto los que se reputen suntuarios, a juicio del Juez de Coactivas.
2. Libros, máquinas, equipos, instrumentos, útiles y más bienes muebles indispensables para el ejercicio de la profesión, arte u oficio del deudor.

3. Máquinas, enseres y semovientes propios de las actividades industriales, comerciales o agrícolas.
4. Los sueldos, salarios, pensiones remuneratorias, montepíos y pensiones alimenticias forzosas.
5. El lecho y la ropa necesaria del deudor, su cónyuge e hijos.
6. Los uniformes y equipos de los militares, según su arma y grado.
7. Los utensilios del deudor artesano o trabajador del campo, necesarios para su trabajo individual.
8. Los alimentos y combustibles necesarios para el consumo de la familia durante un mes.
9. La propiedad de los objetos que el deudor posee fiduciariamente.
10. Los derechos cuyo ejercicio es enteramente personal, como los del uso y habitación.
11. Los inmuebles que con el carácter de inembargables hayan sido donados o legados, siempre y cuando se haya expresado su valor, resultado de previa tasación judicialmente aprobada, al tiempo de la entrega.
12. El patrimonio familiar.

Art. 28.- Dimisión de bienes para el embargo.- Citado con el auto de pago, el deudor puede pagar o dimitir bienes, en este último caso escogerá, a su juicio, los bienes que desee dimitir.

Una vez aceptada la dimisión de bienes, el Juez de Coactivas dispondrá su embargo y se continuará con el trámite previsto en este capítulo. Si el Juez de Coactivas considera que el valor de los bienes dimitidos no alcanza a cubrir el monto total de la deuda o si la dimisión fuere maliciosa, podrá ordenar el embargo de otros bienes de propiedad del deudor, para cubrir la totalidad de la deuda, en cualquier momento. Si la dimisión hecha por el deudor o el señalamiento del acreedor versa sobre bienes raíces, no será aceptada si no acompaña el certificado del Registrador de la Propiedad y el del avalúo catastral.

Art. 29.- Procedimiento de ejecución del embargo.- El procedimiento de ejecución, para el secuestro o embargo de bienes del deudor, será el establecido para el juicio ejecutivo previsto en los Arts. 445 inciso 1, 2; 439; 951 y 955 del Código de Procedimiento Civil vigente.

Igualmente se estará a lo dispuesto en estos códigos respecto a la cancelación del embargo anterior; la solidaridad entre los herederos de la persona deudora, la petición de declaratoria de insolvencia, la tercera coadyuvante, la tercería excluyente, los recursos y los incidentes previstos en los Art. 173 y siguientes del Código Tributario.

Previo a levantamiento del embargo dispuesto por el Juzgado de Coactiva, por la persona interesada, deberá solicitar el levantamiento de la medida cautelar mediante

solicitud adjuntando el documento de no adeudar al Municipio acompañado de la copia de la cédula y certificado de votación del titular del bien.

En lo que respecta a embargo de empresas, embargos de créditos y embargo de dineros y valores se observara lo establecido en el Art. 168, Art. 169 y 183 respectivamente del Código Tributario.

Art. 30.- Auxilio civil y de la fuerza pública.- El Juez de Coactiva del Gobierno Municipal del Cantón ANTONIO ANTE, podrá solicitar el auxilio de las autoridades civiles, policiales y militares para el ejercicio de la recaudación de las obligaciones a favor de la Municipalidad, de acuerdo a lo previsto en el Art. 170 del Código Tributario. Las autoridades civiles y la fuerza pública están obligadas a prestar los auxilios que los funcionarios les solicitaren para el ejercicio de su función.

Art. 31.- Descerrajamiento.- De conformidad con el Art. 171 del Código Tributario, cuando el deudor, sus representantes o terceros no abrieren las puertas de los inmuebles en donde estén o se presume que existan bienes embargables, el ejecutor ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo, previa orden de allanamiento y bajo su responsabilidad. Para cuyo efecto el Juez de Coactivas, luego de agotar los mecanismos para una apertura voluntaria dispondrá a la Fuerza Pública proceda con el descerrajamiento en presencia de el depositario y dos testigos, de todo lo cual se dejará constancia en acta firmada por los concurrentes y que contendrá además el inventario de los bienes que serán entregados al depositario.

Art. 32.- Control de bienes embargados.- Todos los bienes embargados por el Gobierno Municipal del Cantón ANTONIO ANTE, serán contabilizados en los correspondientes registros de conformidad con las disposiciones de la norma técnica de contabilidad "Contabilización de Cuentas de Orden", que indica que los bienes propiedad de terceros que se encuentran bajo custodia, control y responsabilidad de la entidad serán registrados en cuentas de orden identificando su propietario y el motivo de la custodia entre otros aspectos.

CAPÍTULO V

DEL REMATE

Art. 33.- El remate.- En lo que respecta al avalúo pericial de los bienes aprehendidos, designación de peritos, perito dirimente, señalamiento de día y hora para el remate, base para las posturas, remate de inmuebles, remate de bienes muebles, venta fuera de subasta, segundo señalamiento para el remate, nulidad del remate, derecho preferente de los acreedores, la entrega material de los bienes rematados o subastados y la distribución del producto del remate y demás temas relativos a remates, se observará lo establecido en los artículos 180 y siguientes del Código Tributario, en lo que sea aplicable.

Art. 34.- Facultad del deudor.- Antes de cerrarse el remate o la subasta en su caso, el deudor podrá librar sus bienes pagando en el acto la deuda, intereses y costas.

Art. 35.- Prohibición de intervenir en el remate.- Es prohibido a las personas que hayan intervenido en el procedimiento de ejecución, a los funcionarios y empleados de la respectiva administración tributaria, así como a sus cónyuges, convivientes con derecho y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, adquirir los bienes materia del remate o subasta.

Esta prohibición se extiende a los abogados y procuradores, a sus cónyuges, convivientes con derecho y parientes en los mismos grados señalados en el inciso anterior y en general a quienes, de cualquier modo, hubieren intervenido en dichos procedimientos, salvo los terceristas coadyuvantes.

Art. 36.- Normas generales del remate.- Serán normas generales las siguientes:

- a) El Juez de Coactivas fijará día y hora para el remate, de los bienes embargados, según el artículo 456 del Código de Procedimiento Civil;
- b) El acto de remate será dirigido por: El Secretario designado, cuando se rematen bienes muebles e inmuebles y se realizará bajo el sistema por escrito. El agente de bolsa o corredor de valores, tratándose del remate de bienes que tengan cotización en el mercado de valores o similares, quien seguirá el procedimiento establecido por las normas que regulen dichas ventas. Cuando las circunstancias lo ameriten, el Juez de Coactivas podrá deprecar al Juez de Coactivas del lugar donde se encuentren los bienes y/o derechos para que éste convoque o dirija, según el caso, el remate respectivo;
- c) Los bienes serán rematados en el estado en el que se encuentren; teniendo prioridad el remate de los bienes susceptibles de deteriorarse rápidamente y los que sean de conservación excesivamente onerosa;
- d) El remate de bienes inmuebles se efectuará en la sede del Juzgado de Coactivas correspondiente a la localidad donde se encuentren;
- e) Tratándose de bienes muebles, se efectuará en el lugar donde éstos se encuentren depositados;
- f) El Juez de Coactivas podrá suspender el remate de los bienes, antes de comenzar el acto de remate, si se cancela la totalidad de la deuda actualizada más las costas y gastos, procediendo a levantar las medidas aplicadas; y,
- g) El remate de los bienes embargados podrá efectuarse por lotes separados y/o en forma conjunta, a criterio del Juez de Coactivas.

Art. 37.- Postergación del remate.- Si por algún motivo de fuerza mayor, no pudiese realizarse el remate en el día señalado, el Juez de Coactivas designará nuevo día y hora, disponiendo que se publiquen los avisos correspondientes.

Si la suspensión hubiere ocurrido el mismo día del remate, las propuestas que ya se hubieren presentado se conservarán para que se las considere junto con las demás que se presenten después.

La postergación del remate, se anunciará mediante la colocación de carteles en los lugares en donde fueron ubicados los avisos de remate y solo procederá hasta antes de iniciado el acto de remate.

Art. 38.- Exhibición de los bienes muebles.- Los bienes muebles materia de remate serán exhibidos, como mínimo, por tres (3) días hábiles antes de la fecha de realización del remate señalado por el Juez de Coactivas. Dicho plazo podría incluir días inhábiles cuando lo disponga el Juez de Coactivas.

Art. 39.- Convocatoria.- El aviso mediante el cual se anunciará el remate deberá consignar lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y horas de la exhibición;
- b) Lugar, fecha y hora del remate;
- c) Firma del Secretario;
- d) Número del expediente;
- e) Valor de avalúo y el precio base, salvo el caso de la tercera convocatoria;
- f) Bien o bienes a rematar con su descripción y características;
- g) Gravámenes o cargas del bien o bienes; y,
- h) Condiciones del remate.

Excepcionalmente, por economía en el procedimiento, se podrán realizar publicaciones de avisos colectivos de remate. El Juez de Coactivas podrá señalar, en una misma convocatoria, diversas fechas de remate atendiendo al tipo de bien, cuando la naturaleza de los mismos lo amerite.

Art. 40.- Publicidad de remate.- La convocatoria a remate una vez determinado el valor de los bienes embargados, será publicada por tres veces, en semanas distintas por la prensa en uno de los diarios de mayor circulación, ya sea local o nacional, en la forma prevista en el artículo 456 del Código de Procedimiento Civil, así como mediante la colocación de carteles en el local del remate o en el inmueble a rematar. Sin perjuicio de lo anterior, podrán emplearse otros medios que aseguren la difusión del remate.

El Gobierno Municipal del Cantón ANTONIO ANTE, podrá disponer, además, la publicación de los avisos en los medios de comunicación que considere pertinentes.

La publicidad del remate puede omitirse cuando se rematen bienes cotizados en la bolsa.

Art. 41.- Monto de las posturas.- En la primera convocatoria no se admitirán posturas por un valor inferior de las dos terceras partes del avalúo del bien a rematarse. Para la segunda convocatoria el mínimo será la mitad del avalúo.

Art. 42.- Devolución del valor consignado.- El valor consignado con las posturas será devuelto a los oferentes

cuyas propuestas no hubieren sido aceptadas, una vez que se haya resuelto la adjudicación al mejor postor oferente y este haya consignado el valor ofrecido de contado.

Art. 43.- Remanente del remate.- El remanente que se origine después de rematados los bienes embargados será entregado al deudor; entendiéndose por remanente el saldo resultante luego de imputar la deuda, incluidos los gastos y costas, al monto obtenido del remate.

CAPÍTULO VI

BAJA DE TITULOS

Art. 44.- De la baja de títulos de crédito y de especies.- Tomando en consideración el artículo 340 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y del artículo 93 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, cuando se hubiere declarado la prescripción de obligaciones a favor del Gobierno Municipal de Antonio Ante, con arreglo a las disposiciones legales vigentes o por muerte, desaparición, quiebra u otra causa semejante que imposibilite su cobro, así como en todos los casos en que la ley faculta la baja de los títulos de crédito que contiene dichas obligaciones, el Alcalde o por delegación de este, el Director Financiero ordenará dicha baja. El Director Financiero autorizará la baja de los títulos de crédito incobrables por prescripción, mediante solicitud escrita del contribuyente y en aplicación de lo establecido en el artículo 55 del Código Tributario. o de oficio de conformidad con el artículo 93 del Reglamento General de Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público .

Art. 45.- Procedencia para la baja de títulos de crédito.- En la resolución correspondiente expedida por el Alcalde o su delegado o el Director Financiero en aplicación del artículo 340 párrafo segundo del COOTAD, se hará constar el número, serie, valor, nombre del deudor, fecha y concepto de la emisión de los títulos y más particulares que fueren del caso, así como el número y fecha de la resolución por la que la autoridad competente hubiere declarado la prescripción de las obligaciones, o el motivo por el cual se declare a las obligaciones como incobrables.

Art. 46.- Baja de especies.- De conformidad como establece el artículo 94 del Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, en caso de existir especies valoradas mantenidas fuera de uso por más de dos años en las bodegas, o que las mismas hubieren sufrido cambios en su valor, concepto, lugar; deterioro, errores de imprenta u otros cambios que de alguna manera modifiquen su naturaleza o valor, el servidor a cuyo cargo se encuentren elaborará un inventario detallado y valorado de tales especies y lo remitirá al Director Financiero y este al Alcalde, para solicitar su baja. El Alcalde de conformidad dispondrá por escrito se proceda a la baja y destrucción de las especies valoradas; en tal documento se hará constar lugar, fecha y hora en que deba cumplirse la diligencia.

De todo este proceso se dejará constancia en la respectiva Acta de Baja que contendrá todos los detalles del proceso y las personas que intervinieron en el proceso. Se solicitará

para efectos de la baja la presencia del Auditor Interno de la Municipalidad de Antonio Ante para que actúe como observador quien suscribirá el Acta correspondiente bajo esta función exclusiva.

Art. 47.- Plazo de prescripción de la acción de cobro.- La obligación y la acción de cobro de los créditos tributarios y sus intereses, así como de multas por incumplimiento de los deberes formales, prescribirá en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles; y, en siete años, desde aquella en que debió presentarse la correspondiente declaración, si esta resultare incompleta o si no se la hubiere presentado.

Cuando se conceda facilidades para el pago, la prescripción operará respecto de cada cuota o dividendo, desde su respectivo vencimiento.

En el caso de que la Administración Tributaria Municipal del Gobierno Municipal de Antonio Ante haya procedido a determinar la obligación que deba ser satisfecha, prescribirá la acción de cobro de la misma, en los plazos previstos en el inciso primero de este artículo, contados a partir de la fecha en que el acto de determinación se convierta en firme, o desde la fecha en que cause ejecutoria la resolución administrativa o la sentencia judicial que ponga fin a cualquier reclamo o impugnación planteada en contra del acto determinativo antes mencionado.

La prescripción deberá ser alegada expresamente por quien pretende beneficiarse de ella, el Juez o autoridad administrativa del Gobierno Municipal de Antonio Ante no podrá declararla de oficio.

Queda expresamente prohibido que funcionarios o empleados municipales que no sean de la Tesorería Municipal o designados mediante oficio por el titular de dicha dependencia municipal o el Director Financiero, realicen recaudaciones o reciban pagos de obligaciones tributarias o no tributarias que le corresponde percibir a la Municipalidad, la transgresión a esta norma dará lugar a su destitución inmediata sin perjuicio de la acción penal correspondiente. Toda recaudación de valores resultado del proceso coactivo se realizará únicamente a través de las ventanillas de recaudación municipal.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Facultase que el Alcalde y el Director Administrativo Financiero Municipal, con la finalidad de sanear la cartera vencida, de oficio procedan a dar de baja los títulos de créditos incobrables por prescripción u otra causa que imposibilite su cobro de conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, siguiendo el procedimiento establecido en los artículos 79, 80, 93, 94, 100 y 101 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

SEGUNDA.- El señor Alcalde dispondrá que en forma inmediata planifique y ejecute una campaña publicitaria agresiva, que convoque a los contribuyentes del Cantón al

pago de sus obligaciones para con la Municipalidad, haciendo hincapié de los beneficios que le concede el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización por el pago oportuno de los impuestos, así como las sanciones que la misma ley impone por la morosidad en el pago.

DEROGATORIA

Art. 48.- Derogatoria.- Con la aprobación de la presente ordenanza quedan derogados cualquier ordenanza o reglamento; así como las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia, se hubieran aprobado con anterioridad.

Art. 49.- Vigencia.- La presente ordenanza, entrará en vigencia una vez que haya sido aprobada por el Concejo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y observando lo que establece el Art. 324 del COOTAD.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Municipal de Antonio Ante a los diecinueve días del mes de diciembre del 2013.

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente **ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCESO COACTIVO Y BAJA DE TÍTULOS Y ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES**, fue discutida y aprobada, por el Gobierno Municipal de Antonio Ante en las Sesiones Ordinarias de Concejo realizadas el 12 y 19 de diciembre del 2013.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

Atuntaqui, a los 20 días del mes de diciembre del 2013; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente ordenanza al señor Alcalde, para su sanción en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

ALCALDÍA DE ANTONIO ANTE.- Atuntaqui, a los 23 días del mes de diciembre del 2013, a las 10:00.- **VISTOS:** Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente, sanciono la presente ordenanza conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 322 inciso tercero. **EJECUTESE.**

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

CERTIFICACION.- La Secretaria General del Gobierno Municipal de Antonio Ante, certifica que el señor Alcalde, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Atuntaqui, a los 24 días del mes de diciembre del 2013, a las 08h30.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICO: Que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría General del Concejo.

10 de marzo de 2014.

f.) Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE
ANTONIO ANTE**

Considerando:

Que, la Constitución de la República establece en su artículo 238: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.”

Que, el Art. 240 de la Carta Magna determina que: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. (...) Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.”

Que, el segundo inciso del artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD establece que en ejercicio de la autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.

Que, el artículo 360 Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece que la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley.

Que, el artículo 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público establece que corresponde a las Unidades de Administración del Talento Humano de los gobiernos

autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales como órgano rector de la materia. Dependerá administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional.

Que la LOSEP establece en su disposición transitoria décima la obligación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de dictar y aprobar la normativa que regule la administración autónoma del talento humano, en la que se establecerán las escalas remunerativas y normas técnicas, de conformidad con la Constitución y la Ley.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 7, 47 y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

EXPEDIR LA ORDENANZA QUE CONTIENE LA NORMA TECNICA DEL SUBSISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE.

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1.- Objeto.- Esta ordenanza tiene por objeto establecer el procedimiento y los instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan a la Unidad de Administración del Talento Humano – UATH, del Gobierno Municipal de Antonio Ante, escoger a la persona más idónea entre las y los aspirantes para ocupar un puesto público, en función de la relación entre los requerimientos establecidos en la descripción y el perfil de los puestos institucionales y las competencias de las y los aspirantes.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones de la presente ordenanza son de aplicación obligatoria para el ingreso a la carrera administrativa del Gobierno Municipal de Antonio Ante.

CAPÍTULO II

DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL

Art. 3.- De los parámetros de la Selección de Personal.- La selección de personal deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- a) Todos los puestos de la institución deben contar con la descripción y perfiles, producto de los estudios realizados de conformidad con el procedimiento establecido en la Ordenanza que Norma del Subsistema de Clasificación de Puesto.
- b) Las convocatorias a los concursos de méritos y oposición tendrán carácter público y procurarán la

- participación de la mayor cantidad de personas con los perfiles requeridos para cada puesto sometido a concurso, mediante acciones de difusión que faciliten la información y mejoren las oportunidades de acceso laboral;
- c) Los procesos de selección para el ingreso, así como el ascenso y la carrera del servicio público, constituyen instrumentos de gestión destinados a lograr que el personal seleccionado para el puesto cumpla con las características y requisitos determinados en el manual de puestos institucional. Además, miden las características más relevantes de las y los aspirantes al puesto, tales como: instrucción formal, experiencia, capacitación, competencias técnicas y conductuales: así como su actitud y motivación hacia el trabajo;
 - d) Los concursos de méritos y oposición permiten a las y los postulantes acceder a un puesto en el servicio público sin discriminación alguna para todas y todos los participantes con independencia de su etnia, nacionalidad, edad, condición socio-económica, orientación sexual, género, religión, estado de salud, discapacidad, si fuere del caso, o cualquier otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente, en igualdad de oportunidades, en función de sus méritos y competencias personales, aplicando, además, acciones afirmativas que permitan que esta igualdad de oportunidades se materialice;
 - e) Las personas extranjeras residentes legalmente en el Ecuador, por al menos cinco años, podrán ocupar puestos de carrera dentro del servicio público municipal siempre y cuando hayan sido declaradas ganadoras o ganadores de los concursos de méritos y oposición llevados a cabo conforme lo determina la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y esta Ordenanza; y,
 - f) Los procesos de reclutamiento y selección del personal que vayan a ingresar o ascender en el servicio público serán imparciales y objetivos conforme lo establece la Ley. Los responsables de estos procesos velarán por la transparencia, el cumplimiento y aplicación de estos parámetros y en ningún caso las autoridades nominadoras, sus delegados, dignidades institucionales o los miembros de los tribunales de méritos y oposición y de apelaciones podrán interferir en los mismos, hacer uso de mecanismos discrecionales o ceder a presiones internas y/o externas de cualquier tipo o de grupos de interés.

Art. 4.- Del Reclutamiento y Selección de Personal.- Todo proceso de reclutamiento y selección de personal para puestos protegidos por la carrera del servicio público deberán realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando la página web institucional, como único medio válido para la aplicación y seguimiento de un proceso de reclutamiento y selección.

Este proceso está conformado por:

- a) Preparación del proceso de reclutamiento;
- b) Convocatoria;

- c) Evaluación y selección, etapa en la que se desarrolla el concurso de méritos y oposición, y se compone de:

c.1) Mérito integrado por:

c.1.1) Verificación de postulaciones;

c.1.2) Evaluación;

c.2) Oposición;

- d) Expedición del nombramiento provisional de prueba; y,

- e) Inducción.

Art. 5.- Del concurso.- El concurso de méritos y oposición para la selección de personal será ABIERTO y consistirá en el proceso por el cual se convoca a todas las personas mayores de dieciocho años, que se encuentren legalmente habilitadas para el ingreso y desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público, conforme lo determina la LOSEP y su Reglamento General, y que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria relativos al perfil del puesto, para participar en los procesos de reclutamiento y selección a que haya lugar en el Gobierno Municipal de Antonio Ante.

Art. 6.- De los Órganos del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.- Los responsables del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal son los siguientes:

- a) Unidad de Administración del Talento Humano UATH;
- b) Tribunal de Méritos y Oposición; y,
- c) Tribunal de Apelaciones.

Art. 7.- De la Unidad de Administración del Talento Humano UATH.- La Unidad de Administración del Talento Humano, es la encargada de administrar el proceso de reclutamiento y selección de personal aplicando la presente Ordenanza.

Art. 8.- Del Tribunal de Méritos y Oposición.- El Tribunal de Méritos y Oposición es el encargado de conocer los reportes de verificación de postulaciones, conocer los resultados de las calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos, de las pruebas psicométricas, realizar las entrevistas y ejecutar la fase de oposición del proceso selectivo.

El Tribunal de Méritos y Oposición estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora o su delegada o delegado, quien lo presidirá;
- b) Quien ejerza la Dirección o el responsable de la unidad a la que pertenece el puesto vacante, o su delegada o delegado que tenga los conocimientos sobre el puesto vacante;
- c) Quien ejerza la Dirección o el responsable de la UATH institucional, o su delegada o delegado; y,

d) Una o un representante del Consejo Nacional de Discapacidades – CONADIS, quien actuará como veedor cuando se cuente con al menos una o un aspirante que tenga el carné de discapacidad, que haya cumplido con los requisitos establecidos para la convocatoria y haya superado el procedimiento de verificación de postulaciones. Si el representante del CONADIS no pudiera asistir a conformar el mencionado Tribunal, a pesar de habersele convocado por escrito, se dejará sentada por escrito la razón correspondiente y se continuará con el proceso.

Las decisiones que, en ejercicio de las atribuciones establecidas en esta ordenanza sean competencia de este Tribunal, se tomarán por mayoría simple de los asistentes.

Art. 9.- Del Tribunal de Apelaciones.- El Tribunal de Apelaciones resolverá las apelaciones presentadas por las y los aspirantes a los resultados de:

- a) Verificación de postulaciones;
- b) Calificación de las pruebas de conocimientos técnicos; o,
- c) Puntaje de evaluación de las pruebas psicométricas y la entrevista.

El Tribunal de Apelaciones se conformará previa convocatoria de la UATH, mediante la firma del acta correspondiente, en el momento que se presenten apelaciones a cualquiera de los resultados antes señalados y estará integrado de la misma manera que el Tribunal de Méritos y Oposición y un representante del CONADIS únicamente si una persona con discapacidad presenta una apelación conforme lo establecido en el literal d) del artículo anterior.

No podrán integrar el Tribunal de Apelaciones las y los servidores que actúen en el Tribunal de Méritos y Oposición. En aquellas unidades en las que exista únicamente una persona, esta formará parte del Tribunal de Méritos y Oposición, y para la conformación del Tribunal de Apelaciones la UATH institucional, solicitará a la autoridad nominadora que designe a una o un servidor que pertenezca a otra unidad.

Art. 10.- De la Incompatibilidad.- Los miembros de los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones que tengan vínculos de parentesco con las y los aspirantes de un concurso de méritos y oposición hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o sean cónyuges o convivientes en unión de hecho legalmente reconocida, deberán excusarse por escrito de integrar los mismos. La autoridad nominadora dispondrá a la UATH institucional, la designación de los reemplazos en forma inmediata.

Asimismo, en el caso de que la o el servidor participe en un concurso de méritos y oposición y sea parte de la UATH, deberá abstenerse de participar en la administración del concurso. De igual manera se procederá en el caso que la o el servidor que se encuentre participando dentro de un proceso selectivo y esta o este fuera designada o designado

como miembro de un Tribunal de Méritos y Oposición o del Tribunal de Apelaciones. En ambos casos deberá abstenerse de integrarlos y manifestará sus razones por escrito.

No se podrán declarar como ganadores de concursos de méritos y oposición a personas que incurran en la prohibición expresa de nepotismo, determinada en el artículo 6 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

SECCIÓN I

DE LA PREPARACIÓN DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Art. 11.- De los pasos previos.- La UATH, será la encargada de la preparación del proceso de reclutamiento y selección para lo cual deberá realizar los siguientes pasos previos:

- a) Mantener actualizado el manual de puestos institucional, como instrumento indispensable para la elaboración de las bases de los concursos de méritos y oposición.
- b) Identificar a las vacantes de los puestos que se sujetarán a concurso y verificar que se encuentren:
 - b.1) Debidamente financiadas a través de la partida presupuestaria correspondiente; y,
 - b.2) No estén sujetas a litigio y se encuentren legalmente vacantes.
- c) Establecer la planificación y el cronograma general del concurso de méritos y oposición definiendo:
 - c.1) El número de los puestos públicos que se sujetarán al concurso de méritos y oposición;
 - c.2) La fecha de inicio y fechas tentativas del desarrollo del proceso que podrán ser modificadas durante la realización del proceso de selección. Dichas modificaciones serán puestas a consideración de la autoridad nominadora y una vez aprobadas se comunicarán a las y los postulantes sobre la marcha del concurso; y,
 - c.3) La provisión de lugares, infraestructura y logística que presten las facilidades y condiciones para el normal desarrollo del concurso; y,
- d) Solicitar al responsable de cada una de las unidades a las que pertenecen los puestos vacantes sujetos a concurso que elabore y remita un banco de preguntas de conocimientos técnicos, con sus respectivas respuestas y forma de calificación, necesarios para la ejecución de las funciones propias del o los puestos sujetos a concurso, que serán mantenidas con el carácter de reservado. Las preguntas no podrán ser direccionadas a las labores específicas del puesto de la institución.

Art. 12.- De las Bases del Concurso.- Una vez realizados los pasos previos, la UATH institucional, en la página web institucional publicará las Bases del Concurso, con la siguiente información:

1. “Detalles Generales del Concurso”: Descripción de los elementos informativos generales de la institución y del puesto institucional materia del concurso:
 - 1.1. “Nombre de la institución” que realiza el concurso;
 - 1.2. “Partida Presupuestaria” detalle del número de partida presupuestaria definida para cada puesto objeto del concurso;
 - 1.3. “Denominación del Puesto” nombre del puesto sujeto a concurso, definido de conformidad con su descripción y perfil;
 - 1.4. “Grado y Grupo Ocupacional” definidos de conformidad con la correspondiente Escala de Remuneraciones vigente;
 - 1.5. “Remuneración Mensual Unificada (R.M.U)” definida de acuerdo al grado y grupo ocupacional correspondiente en la Escala de Remuneraciones vigente;
 - 1.6. “Unidad Administrativa” define la unidad donde se ubica el puesto sujeto a concurso;
 - 1.7. “Lugar de Trabajo” sitio o ubicación del puesto de trabajo derivado del distributivo de remuneraciones;
2. “Desglose de parámetros”: Identificación de instrucción formal, experiencia, capacitación, competencias técnicas y conductuales:
 - 2.1. “Instrucción Formal”: Identificación del nivel de instrucción formal y área de conocimiento requerido para ocupar el puesto materia del concurso, de conformidad con la descripción y perfil establecido en el manual de puestos institucional;
 - 2.2. “Experiencia”: Identificación de la necesidad o no y el tipo de experiencia que requiere el puesto de trabajo determinada en el manual de puestos institucional. No se establecerá como requisito experiencia en el sector público, salvo excepciones previamente aprobadas por la Alcaldía;
 - 2.3. “Capacitación”: Determinación de las áreas relevantes de capacitación para cada puesto materia del concurso considerando las descritas para el puesto en el manual de puestos institucional; que no deberá considerar el conocimiento y manejo de las herramientas técnicas o informáticas utilizadas en el sector público, las mismas que solamente podrán ser consideradas como agregadoras de valor en la entrevista, sin ser determinantes o excluyentes;
 - 2.4. “Competencias técnicas del puesto”: Descripción de las competencias técnicas contenidas en el manual de puestos institucional; y,

- 2.5. “Competencias conductuales”: Descripción de las competencias conductuales requeridas en el manual de puestos institucional.

SECCIÓN II

DE LA CONVOCATORIA

Art. 13.- De la Convocatoria.- La convocatoria es la etapa en que la UATH institucional, realiza la difusión plena del concurso de méritos y oposición con la finalidad de reunir la mayor cantidad de aspirantes que cumplan con los perfiles y requisitos establecidos.

Dicha convocatoria iniciará oficialmente a través de la invitación que se publicará en la página web institucional y/o en un periódico de amplia circulación local o nacional; y, en ella deberá constar el número de cargos a convocarse.

Con fundamento en las Bases del Concurso la UATH institucional, elaborará la convocatoria, que contendrá la siguiente información:

1. “Detalles Generales del Concurso”: Descripción de los elementos informativos generales de la institución y del puesto institucional materia del concurso:
 - 1.1 “Nombre de la institución” que realiza el concurso;
 - 1.2 “Denominación del Puesto” que corresponde al nombre del puesto sujeto a concurso, definido de conformidad con su descripción y perfil;
 - 1.3 “Grado y Grupo Ocupacional” definidos de conformidad con la correspondiente Escala de Remuneraciones vigente;
 - 1.4 “Remuneración Mensual Unificada (R.M.U)” definida de acuerdo al grado y grupo ocupacional correspondiente en la Escala de Remuneraciones vigente;
 - 1.5 “Unidad Administrativa” que define la unidad donde se ubica el puesto sujeto a concurso; y,
 - 1.6 “Lugar de Trabajo” que corresponde al sitio o ubicación del puesto de trabajo derivado del distributivo de remuneraciones;
2. “Requerimientos” requisitos básicos definidos para el puesto de trabajo:
 - 2.1 Instrucción formal;
 - 2.2 Experiencia;
 - 2.3 Capacitación;
 - 2.4 Competencias técnicas del puesto; y,
 - 2.5 Competencias conductuales.

Art. 14.- De los medios de difusión de la convocatoria.- Luego de preparada la convocatoria, la UATH institucional, será responsable de su difusión obligatoria, fijando la fecha

máxima para la postulación. El plazo en el cual podrán aplicar los postulantes será de al menos siete días calendario. Una vez hecha la convocatoria la institución podrá ampliar el plazo de crearlo necesario.

Los medios de difusión serán:

- a) La página web institucional;
- b) Carteleras institucionales;
- c) De conformidad con la descripción y perfil de los puestos sujetos al proceso selectivo, se remitirá a por lo menos tres universidades o institutos de educación superior públicos y privados cuyas matrices o extensiones estén ubicadas en la localidad o en su respectiva provincia o zona legalmente reconocidas que formen a profesionales o técnicos solicitados en la convocatoria, a fin de que sea puesta en conocimiento de las y los estudiantes y graduados;
- d) Publicación en un periódico de amplia circulación local o nacional, que deberá contener al menos la siguiente información:
 1. Nombre de la institución que realiza el concurso;
 2. Denominación del puesto;
 3. Lugar de trabajo;
 4. Fecha máxima de presentación de postulaciones;
 5. Remuneración Mensual Unificada; y,
 6. Se dará a conocer que para mayores detalles se debe ingresar a la página web www.antonioante.gob.ec;
- e) Finalmente, con el propósito de lograr la mayor cantidad de postulaciones, las instituciones del Estado podrán, opcional y adicionalmente, realizar la convocatoria a través de otros medios alternativos, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria.

La convocatoria en todos los medios de difusión deberá incluir una nota que indique que ninguna postulación tendrá costo alguno.

Art. 15.- De la postulación.- Las y los aspirantes interesados en participar en un proceso de reclutamiento y selección, deberán asegurarse de que su perfil personal corresponde al perfil descrito en la convocatoria y si reúne los requisitos solicitados, presentar en la UATH el formulario "Hoja de Vida" que aparecerá en la página web institucional, debidamente llenado y firmado, hasta la fecha máxima fijada en la convocatoria.

Sección III

DE LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Art. 16.- Inicio del Concurso de Méritos y Oposición.- Una vez concluido el período de postulaciones se inicia el concurso propiamente dicho con sus componentes de mérito y oposición.

Art. 17.- De la conformación del Tribunal de Méritos y Oposición.- La UATH institucional, antes de dar inicio al componente de mérito convocará a los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, el cual quedará conformado con la firma del acta correspondiente, conforme a lo señalado por el artículo 8 de esta ordenanza.

Parágrafo I

DEL MÉRITO

Art. 18.- Del Mérito.- El mérito consiste en el análisis, verificación y medición de las competencias que ostentan las y los aspirantes, respecto a aquellas previstas en la convocatoria. Se efectúa a través de los siguientes procedimientos:

- a) Verificación de postulaciones; y,
- b) Evaluación.

Art. 19.- De la Verificación de Postulaciones.- La verificación de postulaciones constituye el procedimiento, mediante el cual se convalida los requisitos del puesto establecidos en la convocatoria, con la información consignada por las y los aspirantes en las respectivas "Hojas de Vida" presentadas, determinando los casos de coincidencia y generando el listado correspondiente. Esta verificación se realizará una vez concluido el período de postulaciones.

Al finalizar la verificación se publicará en la página web institucional, el reporte de "Verificación de Postulaciones" correspondiente, al cual podrá acceder cada aspirante, para visualizar si superó o no esta instancia; de igual manera se remitirá dicha información a los correos de cada postulante.

Art. 20.- De la Apelación a la Verificación de Postulaciones.- A las y los aspirantes que no superaron la "Verificación de Postulaciones", podrán presentar una apelación a este procedimiento mediante oficio motivado dirigido al Tribunal de Apelaciones, dentro de los dos días hábiles posteriores a la notificación de su calificación y terminación del procedimiento de "Verificación de Postulaciones".

Art. 21.- De la Conformación del Tribunal de Apelaciones y su Pronunciamiento.- En el caso de haberse presentado apelaciones a la "Verificación de Postulaciones" se conformará, en ese momento, el Tribunal de Apelaciones de acuerdo a lo que establece el artículo 9 de esta ordenanza.

Para ello, la UATH, una vez confirmada la presentación de apelaciones, realizará la respectiva convocatoria al siguiente día hábil del vencimiento del período para presentar apelaciones y este mismo día se conformará el Tribunal, mediante la firma del acta correspondiente.

El Tribunal de Apelaciones analizará las apelaciones presentadas y se pronunciará dentro de dos días hábiles contados a partir de la fecha de su conformación. En el caso de que las apelaciones presentadas para un mismo puesto vacante sean superiores a cincuenta se considerarán los siguientes días hábiles adicionales:

NÚMERO DE APELACIONES PRESENTADAS	DÍAS HÁBILES ADICIONALES
Entre 50 a 100	1 día adicional
Entre 101 a 150	2 días adicionales
Entre 151 a 200	3 días adicionales
Más de 200	4 días adicionales

Una vez resueltas las apelaciones, el respectivo Tribunal de Apelaciones, comunicará inmediatamente a la UATH institucional, el acta con los resultados de si procede o no cada una de las apelaciones, a fin de que esta dé a conocer a las y los aspirantes, a través de sus correos electrónicos y de ser el caso en la página web, para conocimiento de todos los postulantes.

Art. 22.- Del resultado del procedimiento de verificación de postulaciones.- Con el listado de las y los aspirantes que directamente superaron la verificación de postulaciones y las resoluciones del Tribunal de Apelaciones, elaborará el reporte “Verificación de postulaciones” definitivo.

El reporte “Verificación de postulaciones” podrá ser consultado por las y los aspirantes y la ciudadanía en general, en la página web institucional y contendrá por lo menos:

- a) Listado definitivo de los postulantes que deberán presentarse al procedimiento de evaluación; y,
- b) Fecha, hora y lugar en que se tomarán las pruebas de conocimientos técnicos. Las pruebas de conocimientos técnicos deberán realizarse en un máximo de tres días hábiles contados a partir de la publicación del reporte “Verificación de postulaciones”.

Art. 23.- De la Evaluación.- La evaluación es el procedimiento mediante el cual se mide en las y los aspirantes el nivel de cumplimiento de los requerimientos del perfil de un puesto sometido a concurso.

Las herramientas que permiten la evaluación de los requerimientos del perfil del puesto son:

- a) Pruebas de conocimientos técnicos;
- b) Pruebas psicométricas u otros procedimientos para la evaluación de competencias conductuales; y,
- c) Entrevistas.

Art. 24.- De las pruebas de conocimientos técnicos.- Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos técnicos inherentes al perfil de un puesto descrito en las bases del concurso.

Incluirán aspectos de carácter práctico (destrezas) cuando el puesto vacante lo amerite, y su calificación será sobre cien (100) puntos que equivaldrán al cincuenta (50%) por ciento del puntaje final, la calificación se reportará con dos decimales;

Con los bancos de preguntas remitidos por las unidades requirentes durante la preparación del proceso de reclutamiento, la UATH institucional, elaborará las pruebas correspondientes.

De dichos bancos se tomarán las pruebas a las y los aspirantes que superaron el procedimiento de verificación de postulaciones y apelaciones y se calificará en un máximo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de rendición de las pruebas.

Posteriormente, la UATH institucional, publicará estos resultados en la página web institucional en el reporte “Calificación de pruebas de conocimientos técnicos”.

El reporte “Calificación de pruebas de conocimientos técnicos” deberá ser impreso y firmado por el responsable de la UATH institucional y entregado al Tribunal de Méritos y Oposición.

Las calificaciones de las pruebas podrán ser consultadas por las y los aspirantes ingresando en la página web institucional y se enviará un correo electrónico de información a cada aspirante.

El participante, para rendir las pruebas de conocimientos técnicos, deberá presentar el original de su documento de identificación, sea: cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte. En caso de no presentar, no será admitido en la misma, quedando consecuentemente fuera del concurso.

Art. 25.- Puntaje mínimo y número objetivo para pruebas de conocimientos técnicos.- Únicamente las y los aspirantes que en las pruebas de conocimientos técnicos obtengan calificaciones iguales o superiores a setenta (70) sobre cien (100) puntos, y además hayan logrado los cinco (5) más altos puntajes para cada puesto vacante, podrán continuar con las pruebas psicométricas u otros procedimientos para la evaluación de competencias conductuales y la presentación a entrevistas.

En el caso de existir empate entre los mejor puntuados, la nota de empate hará que todos los que la obtuvieron, se presenten a las pruebas psicométricas u otros procedimientos que midan competencias conductuales y a la presentación de entrevistas, considerándose que todos los aspirantes en situación de empate ocupan un solo puesto de entre los cinco (5) mejor puntuados.

Pasarán a la fase de pruebas psicométricas y entrevistas, aun cuando no se encuentren dentro del grupo de los mejor puntuados pero aprobaren la prueba de conocimientos técnicos por lo menos con setenta (70) puntos, quienes, para participar en el concurso de méritos y oposición anotaron en su “Hoja de Vida”:

1. Discapacidad, discapacidad adquirida en desminado o manipulación de explosivos en cumplimiento de misiones de seguridad ciudadana; o enfermedad catastrófica;
2. Ser cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o, hijo o hija, de una persona dentro de su núcleo familiar, que en razón de una discapacidad

severa o grave, o enfermedad catastrófica no pueda trabajar, siempre que demostrare mediante declaración juramentada que tiene a cargo a la misma;

3. Calidad de héroe o heroína, reconocido de conformidad con la Ley; así como, la calidad de ex combatiente efectivo que hayan enfrentado conflicto armado, certificada por el Ministerio de Defensa Nacional;
4. Autodefinición étnica de indígena, afroecuatorianos o montubia; y,
5. Ex servidor público, en calidad de migrante, domiciliado fuera del territorio ecuatoriano.

Art. 26.- De la apelación al puntaje de pruebas de conocimientos técnicos.- Las y los aspirantes que no estuvieran de acuerdo con el puntaje alcanzado en las pruebas de conocimientos técnicos podrán apelar a este resultado mediante oficio debidamente motivado, dirigido al Tribunal de Apelaciones, dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de las calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos.

Si el Tribunal de Apelaciones ya se hubiera conformado para el procedimiento de verificación de postulaciones resolverá en dos días hábiles, contados a partir del vencimiento del período para la presentación de las apelaciones.

En caso de no haberse conformado el Tribunal de Apelaciones, deberá hacerlo en ese momento, con los miembros establecidos en el artículo 9 de esta ordenanza. Para ello, la UATH institucional, una vez confirmada la presentación de apelaciones realizará la respectiva convocatoria al siguiente día hábil del vencimiento del período de apelaciones, a fin de que, ese mismo día se conforme el Tribunal de Apelaciones a través de la firma del acta correspondiente.

El Tribunal de Apelaciones analizará las apelaciones presentadas y se pronunciará dentro de los dos días hábiles contados a partir de la fecha de su conformación.

Una vez resueltas las apelaciones, el Tribunal comunicará inmediatamente a la UATH institucional, el acta con los resultados, a fin de que esta dé a conocer a las y los aspirantes, a través de la página web institucional y a los correos personal.

Art. 27.- Del resultado de las calificaciones de las pruebas de conocimientos técnicos, más apelación.- Con el listado de las y los aspirantes que directamente superaron las pruebas de conocimientos técnicos y la información del resultado de apelaciones a las calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos, la UATH institucional elaborará de ser el caso, el reporte "Calificaciones de las pruebas de conocimientos técnicos más apelación" que deberá ser impreso y firmado por el representante de la UATH y entregado al Tribunal de Méritos y Oposición, que podrá ser consultado en la página web institucional por las y los aspirantes y la ciudadanía en general y contendrá por lo menos:

- a) Listado definitivo de los postulantes que deberán presentarse a las pruebas psicométricas u otros procedimientos para la evaluación de competencias conductuales y la presentación a entrevistas; y,
- b) Fecha, hora y lugar en que se realizarán las pruebas psicométricas u otros procedimientos para la evaluación de competencias conductuales y las entrevistas. Entre la publicación del reporte "Resultado de las calificaciones de pruebas de conocimientos técnicos más apelación" y la toma de las pruebas psicométricas, no podrán pasar más de dos días hábiles; y entre la toma de estas pruebas y el inicio de las entrevistas no podrá pasar más de un día hábil.

Art. 28.- De las Pruebas Psicométricas.- Luego de la rendición de pruebas de conocimientos técnicos, la UATH institucional, aplicará las pruebas psicométricas. Estas pruebas, definidas previamente en las bases del concurso, servirán para medir las competencias conductuales necesarias para el puesto.

Las competencias conductuales serán calificadas sobre el número de competencias descritas en las bases del concurso, mismas que serán mínimo tres (3) y máximo cinco (5) y se calificarán sobre treinta puntos que equivaldrán al quince (15%) del puntaje final.

Los resultados se registrarán en el reporte "Calificación de las pruebas psicométricas y entrevistas" y en el reporte "Puntaje Final".

Para la aplicación de pruebas psicométricas, la UATH institucional, deberá proveerse de un conjunto de baterías de pruebas psicométricas que hayan sido diseñadas, únicamente, en base a baremos ecuatorianos, o realizar otros procedimientos tales como evaluación estandarizada del comportamiento (assessment center) o entrevistas de incidentes críticos, entre otros.

Estas pruebas u otros procedimientos de evaluación psicométrica serán valorados de acuerdo al número de competencias conductuales que requiera el perfil y que posea el postulante en el nivel de desarrollo de las mismas conforme lo requerido en dicho perfil, y deberán ser aplicadas y calificadas por un profesional con conocimiento en la materia.

Para el efecto, las instituciones capacitarán a las o los servidores de la UATH institucional, cuya formación les permita realizar tales funciones, y en caso de no disponer del personal adecuado, se podrá contratar, durante la realización del concurso, los servicios profesionales de expertos, exclusivamente, para la aplicación y valoración de las pruebas psicométricas o de los otros procedimientos utilizados, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria de la institución. El contenido de las pruebas psicométricas o de los otros procedimientos se mantendrán en estricta reserva hasta su aplicación.

Las competencias conductuales al ser medidas con herramientas alternativas de evaluación psicométrica, diferentes a las pruebas, deberán ser calificadas conforme lo establecido en la presente ordenanza y su ponderación de calificación final.

Art. 29.- De la entrevista.- Las entrevistas se realizarán conforme al cronograma elaborado por la UATH institucional; y permitirá, el análisis y la valoración de los siguientes factores: instrucción académica, experiencia relevante, capacitación relevante, competencias técnicas y competencias conductuales de las o los aspirantes relacionadas con el perfil del puesto.

La UATH institucional, convocará al Tribunal de Méritos y Oposición y lo entrenará para la aplicación y calificación de las entrevistas.

Art. 30.- Factores a ser valorados en la entrevista.- La entrevista deberá valorar los siguientes factores y su valoración será sobre setenta puntos que equivaldrán al treinta y cinco (35%) por ciento del puntaje final:

- a) **Instrucción Formal Requerida:** Constituye el análisis de si la o el postulante excede los requisitos establecidos en la convocatoria al puesto vacante en cuanto a la instrucción formal y su puntaje será de seis (6) puntos equivalentes al tres (3%) por ciento;
- b) **Experiencia:** Constituye el análisis de si la o el postulante excede los requisitos establecidos en la convocatoria al puesto vacante en cuanto a la experiencia relevante y su puntaje será de un punto por cada año adicional al solicitado, con un tope máximo de seis (6) puntos equivalentes al tres (3%) por ciento,;
- c) **Capacitación:** Constituye el análisis de si la o el postulante excede los requisitos establecidos en la convocatoria al puesto vacante en cuanto a la capacitación y su puntaje será de dos puntos por cada curso adicional a los solicitados, con un tope máximo de seis (6) puntos equivalentes al tres (3%) por ciento;
- d) **Competencias técnicas:** Se realizarán preguntas que logren determinar las habilidades específicas requeridas por el perfil que reflejen la tendencia a un correcto desempeño de la o el aspirante en la ejecución técnica del puesto y su puntaje será de veinte y tres (23) puntos equivalentes al once punto cinco (11,5%) por ciento; y,
- e) **Competencias conductuales:** Constituye el análisis de si la o el postulante reúne las competencias conductuales descritas en las bases de concurso, mismas que serán calificadas sobre veinticinco (25) puntos; y el análisis de logros o reconocimientos comprobables obtenidos en los siguientes aspectos: académicos, laborales, deportivos y artísticos, dando un punto por cada uno de ellos, obteniendo como resultado un puntaje total de cuatro (4) puntos. La sumatoria de la calificación de las competencias conductuales más la calificación total de logros o reconocimientos comprobables será de veinte y nueve (29) puntos equivalentes al catorce punto cinco (14,5%) por ciento.

Art. 31.- Registro de la información recabada a través de la entrevista.- Durante la realización de la entrevista se utilizará algún medio de grabación de audio o video con audio para crear un respaldo del desarrollo de la misma.

Adicionalmente, el Tribunal de Méritos y Oposición llenará el formulario "calificación de la entrevista" por cada uno de los postulantes.

Art. 32.- Procedimiento de calificación de la entrevista.- La calificación de la entrevista se realizará de la siguiente manera:

- a) Calificación de los requisitos de instrucción formal, experiencia y capacitación.- La máxima autoridad o su delegada o delegado se encargará de la calificación de la instrucción formal, experiencia y capacitación;
- b) Calificación de las competencias técnicas del puesto.- Quien ejerza la Dirección o el responsable de la unidad a la que pertenece el puesto vacante o su delegada o delegado que tenga los conocimientos sobre el puesto vacante será el encargado de calificar las competencias técnicas del puesto vacante sujeto a concurso; y,
- c) Calificación de las competencias conductuales.- Quien ejerza la Dirección o el responsable de la UATH institucional o su delegada o delegado será el encargado de calificar las competencias conductuales.

Concluida la entrevista, cada uno de los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, consignará la calificación a cada uno de los factores evaluados durante la entrevista en el formulario individual "Calificación de la entrevista".

Art. 33.- Del Reporte "Resultados de evaluaciones psicométricas y entrevistas".- Con las calificaciones obtenidas en las pruebas psicométricas u otros procedimientos para medir competencias conductuales y entrevistas, se llenará el reporte "Resultados de evaluaciones psicométricas y entrevistas" que deberá ser publicado en la web institucional y remitido a los correos de los participantes.

Art. 34.- De las apelaciones a las calificaciones de las pruebas psicométricas y la entrevista.- Las y los aspirantes que no estén de acuerdo con las notas obtenidas en las pruebas psicométricas u otros procedimientos para la evaluación, y entrevista, podrán presentar la apelación mediante oficio debidamente motivado dirigido al Tribunal de Apelaciones, dentro del término de dos días hábiles, posteriores a la publicación del reporte "Resultados de evaluaciones psicométricas y entrevistas".

En el caso de no haberse conformado el Tribunal de Apelaciones antes, se lo hará en este momento, de acuerdo al artículo 9 de esta ordenanza, el mismo que resolverá conforme a lo establecido en el artículo 21 de esta ordenanza. En el caso de haberse conformado para las apelaciones a otro procedimiento se pronunciará en el término de dos días hábiles contados a partir del vencimiento del período para presentar estas apelaciones, presentando el acta correspondiente a la UATH institucional. El resultado de las apelaciones se comunicará a través de la página web institucional.

Art. 35.- De los empates.- En el caso de existir empates entre las y los aspirantes que obtuvieron los mejores puntajes de evaluación, considerando el resultado de las apelaciones que se hayan presentado, el empate se resolverá

mediante una nueva entrevista que la realizará la autoridad nominadora o su delegado, se realizará con el protocolo establecido en el artículo 32 de la presente ordenanza, y se elaborará un acta en la que conste el resultado de la nueva entrevista la misma que será firmada por la autoridad nominadora o su delegado. Su decisión será definitiva e inapelable.

Art. 36.- Del resultado del procedimiento de evaluación, más apelación.- Con los resultados de las apelaciones

REQUERIMIENTOS DEL PERFIL DEL PUESTO	HERRAMIENTAS		ENTREVISTAS
	PRUEBAS TÉCNICAS	PRUEBAS PSICOMÉTRICAS	
INSTRUCCIÓN FORMAL	-	-	3%
EXPERIENCIA	-	-	3%
CAPACITACIÓN	-	-	3%
COMPETENCIAS TÉCNICAS	50%	-	11,5%
COMPETENCIAS CONDUCTUALES		15%	14,5%
TOTAL SOBRE 100%	50%	50%	

Estos valores porcentuales se reflejarán en su equivalente en puntos sobre un total de 100, a los cuales se sumarán, de ser el caso, el puntaje adicional que por concepto de acciones afirmativas se otorgue.

Art. 38.- De las acciones afirmativas.- Al puntaje final conformado en la forma establecida en el artículo 37 de esta ordenanza, se deberá sumar los puntajes de acciones afirmativas a que hubiere lugar. El puntaje por acciones afirmativas se sumarán únicamente a los puntajes finales de aquellos postulantes que cumplan con los requisitos para recibirlos y siempre que hubieran obtenido la calificación mínima del setenta (70) puntos en el puntaje final conforme lo siguiente:

a) **Participación de personas con discapacidad y enfermedades catastróficas o quienes estén a cargo de estas.-** En los concursos de méritos y oposición que efectúen las instituciones del Estado se declarará ganador o ganadora del mismo a aquella persona con discapacidad o con enfermedad catastrófica que haya logrado un puntaje final igual o superior a setenta (70) puntos, considerando que su situación personal no sea impedimento para cumplir con las actividades del puesto, lo cual será analizado por la UATH institucional, quien emitirá su respectivo informe.

Asimismo, esta disposición será aplicable para los postulantes que tengan a cargo a una persona con discapacidad o enfermedad catastrófica dentro de su núcleo familiar, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana, hijo o hija, siempre que demostrare mediante declaración juramentada que tiene a su cargo el cuidado de la misma.

Adicionalmente, a estas personas se las considerará dentro del porcentaje de personas con discapacidad o con enfermedad catastrófica respecto del total de las y los servidores y trabajadores de la institución.

descritas en el artículo 34 de esta ordenanza, y en el caso de empates resueltos conforme indica el artículo anterior, la UATH institucional, realizará las actualizaciones al reporte "Resultados de evaluaciones psicométricas y entrevistas".

Art. 37.- De la conformación del puntaje final.- Para efectos de la conformación de la nota o puntaje final, se deberá ponderar cada uno de los requerimientos de perfil del puesto, asignando un valor porcentual a cada uno de ellos de la siguiente manera:

Para ello se observará que:

a.1) Esta acción afirmativa se tomará hasta que la institución alcance, progresivamente, la proporcionalidad establecida en la Octava Disposición Transitoria de la Ley Orgánica del Servicio Público, esto es el 4% del total de las y los servidores y trabajadores de la Institución:

Una vez completado el porcentaje, no se aplicarán las acciones afirmativas contempladas en este literal. Sin embargo, si por cualquier causa se disminuye el número de personas en las condiciones señaladas se recurrirá nuevamente a la acción afirmativa mencionada;

a.2) En el caso de que dos o más personas con discapacidad, enfermedad catastrófica o que se encuentren a cargo de estas superen los setenta (70) puntos en el puntaje final, se escogerá al mejor puntuado de estas;

a.3) En caso de que dos o más personas con discapacidad superen los setenta (70) puntos, se otorgará cinco (5) puntos adicionales sobre el puntaje final a quien adquirió esta condición como consecuencia del levantamiento de campos minados o por manipulación de artefactos explosivos en cumplimiento de misiones de seguridad ciudadana; igual puntaje se otorgará a las personas con discapacidad mayores de edad, hijos de quienes perdieron la vida en el cumplimiento de esa labor;

a.4) Para el caso de la persona del núcleo familiar que está a cargo de otra con enfermedad catastrófica o discapacidad severa que le impida acceder a un puesto en la Administración Pública, esta disposición beneficiará solamente a una persona del mismo núcleo familiar. Se prohíbe que otros familiares puedan beneficiarse de la aplicación de las medidas señaladas.

De suscitarse el fallecimiento de la persona con discapacidad o con enfermedad catastrófica se dejará de contar a su familiares, cónyuge o conviviente dentro del porcentaje anual correspondiente, sin embargo, mantendrá su puesto.

Los requisitos que deben presentarse para la aplicación de esta acción afirmativa son:

1. Para personas con discapacidad: Deben señalar esta particularidad dentro del formulario "Hoja de Vida" y contar con el respectivo carné expedido por el CONADIS.
2. Para personas con enfermedad catastrófica: Deben señalar esta particularidad dentro del Formulario "Hoja de Vida" y contar con el diagnóstico médico correspondiente extendido o avalizado por un facultativo del IESS o de los centros de salud pública. Se considerarán enfermedades catastróficas únicamente aquellas que se encuentren catalogadas como tales por el Ministerio de Salud Pública.
3. Para la o el aspirante que forme parte del núcleo familiar de una persona con discapacidad o enfermedad catastrófica, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o hijo o hija, deberá:
 - 3.1 Señalar este particular dentro del formulario "Hoja de Vida".
 - 3.2 Elaborar una declaración juramentada ante notario público señalando que el familiar con discapacidad o enfermedad catastrófica se encuentra a su cargo.
 - 3.3 Contar con el carné expedido por el CONADIS en el caso de discapacidad y tratándose de enfermedades catastróficas contar con el diagnóstico médico extendido o avalizado por un facultativo del IESS o de los centros de salud pública.

La Unidad de Administración del Talento Humano será la responsable de remitir el listado de los ganadores que cumplan con la mencionada condición al Ministerio de Inclusión Económica y Social, y Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, para los fines pertinentes.

- b) Participación de personas que hayan obtenido la calidad de héroes o heroínas.-** A las personas que tengan la calidad de héroes o heroínas, reconocidas de conformidad con la ley, se les otorgará un puntaje adicional inicial equivalente al 10 por ciento del total del puntaje considerado en la prueba de conocimientos técnicos. Asimismo, en caso de ser ex combatiente se le otorgará un puntaje inicial equivalente al 5 por ciento del total del porcentaje considerado en la prueba de conocimientos técnicos.

- c) De la aplicación de las acciones afirmativas del Plan Plurinacional para Eliminar la Discriminación Racial y la Exclusión Étnica y Cultural.-** En aplicación del artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 60, publicado en el Registro Oficial No. 45, de 13 de octubre del 2009, con el cual se establece el Plan Plurinacional para Eliminar la Discriminación Racial y la Exclusión Étnica y Cultural, las instituciones del Estado sujetas al ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público concederán una puntuación adicional de cinco puntos (5) sobre la calificación obtenida en el puntaje final, siempre que previamente hayan obtenido por lo menos setenta (70) puntos.

Este beneficio tendrán aquellas ciudadanas y ciudadanos afroecuatorianos, indígenas y montubios que participen para optar por cualquier puesto, hasta que la institución alcance el porcentaje equivalente a la proporción de su población del total nacional en relación a la totalidad de la nómina institucional (servidoras/es y obreras/os), información proporcionada por el Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos INEC que será publicada en la página web del Ministerio de Relaciones Laborales www.relacioneslaborales.gob.ec.

La aplicación de esta disposición será exclusiva para las y los ciudadanos ecuatorianos por nacimiento;

- d) Participación de emigrantes ex servidores públicos.-** Para las y los ciudadanos ecuatorianos que fueron servidores públicos y que renunciaron a sus puestos por circunstancias personales que les obligaron a migrar y radicarse en el exterior por lo menos un año, de forma debidamente comprobada se observará un trato preferente para su reingreso a un puesto dentro de la misma institución pública a la que renunciaron, de conformidad con el artículo 23 literal j) de la LOSEP.

Para ello se les concederá una puntuación adicional de dos puntos (2) sobre el puntaje final, debiendo probar su calidad de migrante mediante la presentación de un certificado proporcionado por la Secretaría Nacional del Migrante y un certificado de la UATH que acredite la calidad de ex servidor; y,

Los puntajes adicionales otorgados en los casos de los literales b), c) y d) de este artículo podrán ser acumulables.

Art. 39.- Reporte "Puntaje final".- En el reporte "Puntaje final" se registra el puntaje final conformado de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 de esta ordenanza y el puntaje adicional que por concepto de acciones afirmativas se hayan otorgado a los postulantes.

Una vez completo el reporte "Puntaje final", deberá ser publicado a través de la web institucional y enviar a los correos de los postulantes que hayan completado el proceso de selección.

Este reporte listará a las y los aspirantes con sus respectivas calificaciones en orden descendente, desde la más alta puntuación hasta la más baja, mismo que deberá ser

impreso y firmado por todos los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición, manteniéndolo en custodia de la UATH institucional.

En éste reporte se incluirá una comunicación solicitando que las o los aspirantes que se encuentren entre los cinco mejores puntuados, por cada puesto sometido a concurso, dentro de los tres días hábiles siguientes, a ésta comunicación, presenten copias a color de la cédula y papeleta de votación, y copias certificadas de los títulos de formación, certificados de capacitación, certificados que acrediten su experiencia, y más documentos que sustenten el cumplimiento de la descripción y perfil del puesto al cual postularon.

En el caso de encontrarse en concurso varias partidas para una misma denominación de puesto, se considerarán como primeras o primeros finalistas para ocupar cada vacante a las y los postulantes que obtuvieron las mejores calificaciones del total de concursantes a una misma denominación de partida, iguales o superiores a setenta (70) puntos en el puntaje final.

Una vez concluido el componente del Mérito se pasará al componente de Oposición.

Parágrafo II

DE LA OPOSICIÓN

Art. 40.- De la Oposición.- La Oposición es el componente del concurso de méritos y oposición en el cual se recogen las eventuales impugnaciones presentadas por terceras personas respecto de las capacidades, aptitudes y méritos de las o los aspirantes para cada uno de los puestos vacantes, escogidos en un número de hasta cinco con más altos puntajes finales.

Art. 41.- De la publicación de la información de la o el aspirante con más alto puntaje final.- Una vez concluido el término, al siguiente día hábil, luego de concluir el período para la entrega de los originales o copias certificadas por Notario, por parte de las y los aspirantes con más altos puntajes finales, la UATH institucional, deberá analizar la información presentada y compararla con la información consignada en la "Hoja de Vida" determinando su correspondencia en un informe técnico que remitirá al Tribunal de Méritos y Oposición, en el cual se hará constar que la o el aspirante cumple o no con los requisitos de: ser mayor de 18 años, contar con la preparación académica y demás competencias exigibles para el puesto y haber sufragado cuando tenía la obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley.

Al mismo tiempo, la documentación presentada será escaneada y publicada en la página web institucional, para que sea revisada por cualquier persona que desee presentar impugnaciones.

Art. 42.- De las impugnaciones.- La impugnación podrá realizarse durante dos días hábiles, posteriores a la publicación de la información señalada en el artículo anterior. Para este efecto las y los interesados en

impugnar deberán presentar oficio motivado al Tribunal de Méritos y Oposición, adjuntando todas las pruebas de cargo que consideren necesarias.

Al finalizar este período, la UATH institucional, remitirá las impugnaciones y documentación de sustento al Tribunal de Méritos y Oposición. Este Tribunal dispondrá de dos días hábiles para analizar y, si fuera procedente, notificar mediante correo electrónico a la o el aspirante impugnado para que se presente dentro de los dos días hábiles subsiguientes, portando las pruebas de descargo.

Transcurridos los dos días hábiles señalados en el inciso anterior, el Tribunal resolverá la impugnación, decisión que será definitiva e inapelable y se registrará en el Acta de Oposición.

En el caso de que se probare la impugnación y la o el aspirante no pueda desvirtuar con pruebas la misma, quedará descalificada o descalificado y el procedimiento de selección continuará con el siguiente mejor puntuado y así sucesivamente con las y los postulantes que superaron el procedimiento de evaluación con por lo menos el setenta (70) del puntaje final.

Si se presentaran impugnaciones relativas a la existencia de causales de impedimento legal para el ingreso y desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público y no se presenten las pruebas de descargo necesarias, el proceso de reclutamiento y selección continuará hasta su finalización. Sin embargo, esta información será remitida al Ministerio de Relaciones Laborales, a fin de que se realice la investigación y el control correspondiente y de comprobarse los hechos que fundamentan las impugnaciones presentadas, la o el servidor que hubiere sido posesionado, será destituido de su cargo previo el cumplimiento del debido proceso señalado en la LOSEP y su reglamento general.

Art. 43.- Del acta final y la declaratoria de la ganadora o el ganador del concurso.- El Tribunal de Méritos y Oposición elaborará el "Acta final" que contenga los puntajes finales alcanzados, declarará ganadora o ganador del concurso a la o el aspirante que haya obtenido el mayor puntaje final conforme esta ordenanza y haya sido declarado idóneo para el ejercicio del puesto público. Además, solicitará a la UATH institucional, la preparación del informe técnico de todo el proceso selectivo establecido en el artículo 67 de la LOSEP, a fin de notificar a la autoridad nominadora, para que dentro de máximo de tres días hábiles posteriores a esta notificación, realice la designación pertinente.

Art. 44.- Declaratoria de concurso desierto.- El Tribunal de Méritos y Oposición declarará desierto un concurso de méritos y oposición, para un puesto vacante, por las siguientes razones:

- a) Cuando en la convocatoria para cada puesto vacante se presenten menos de tres postulantes;
- b) Cuando se presentaren tres o más postulantes, y ninguno de los tres cumplan con los requisitos del perfil del puesto;

- c) Cuando no existieran aspirantes que obtengan por lo menos setenta puntos (70) sobre cien puntos (100) en la prueba de conocimientos técnicos;
- d) Cuando ninguno de las o los aspirantes obtenga en el puntaje final una calificación mínima de setenta (70) puntos;
- e) Cuando ninguno de los postulantes sobrepasare la oposición;
- f) Por presentarse irregularidades en cualquiera de las etapas del proceso de reclutamiento y selección, por la falta de cumplimiento de formalidades y, requisitos técnicos y por falta de formalidades, requisitos y procedimientos establecidos en la LOSEP, su Reglamento General y esta ordenanza.

En el caso de declararse desierto el concurso para un puesto vacante se deberá realizar un nuevo proceso selectivo, cuya convocatoria deberá efectuarse, de ser factible, en un máximo de quince días contados a partir de la declaratoria de desierto. Si la UATH institucional, o quien hiciera sus veces, no observare la presente disposición, recibirá la sanción administrativa respectiva, sin perjuicio de dar inmediato cumplimiento con el inicio del nuevo proceso selectivo.

En el caso del literal a) se podrá evitar la declaratoria de desierto siempre y cuando la institución obtenga autorización escrita por parte de la Alcaldía de continuar el concurso con un solo aspirante. La Alcaldía para emitir su autorización, comprobará previamente la falta de demanda y la debida justificación que la UATH realice.

SECCIÓN IV

DE LA EXPEDICIÓN DEL NOMBRAMIENTO PROVISIONAL DE PRUEBA

Art. 45.- De los resultados del Proceso de Selección y la presentación de documentos.- Una vez declarada la o el ganador del concurso de méritos y oposición, a través de la correspondiente acta final, se le solicitará que dentro de los 3 días hábiles subsiguientes presente la documentación que se enumera:

- 1.- Certificado actualizado a la fecha de no tener impedimento legal para el ingreso y desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, el cual comprenderá:
 - 1.1. No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos.
 - 1.2. No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público.
 - 1.3. No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta.

- 1.4. No haber sido sancionado con destitución por delitos de cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento ilícito y en general por defraudación y mal manejo de fondos y bienes públicos.
- 1.5. No haber sido condenado por delitos aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito o violación.
- 1.6. No haber recibido directa o indirectamente créditos vinculados contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente.

En caso de encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, legalmente exigibles, y si previo a la expedición de su nombramiento ha suscrito un convenio de pago, señalar en la declaración patrimonial juramentada el detalle de la deuda con el convenio de pago suscrito, domicilio y residencia.

- 2.- Declaración juramentada en la que conste no encontrarse incurso en ninguna causal legal de impedimento, inhabilidad o prohibición para el ejercicio de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público, prevista en la LOSEP y el ordenamiento jurídico vigente, la cual se hará constar en la respectiva acción de personal.
- 3.- Presentar la correspondiente declaración patrimonial juramentada ante Notario en la que constará:
 - 3.1. Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias.
 - 3.2. Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias.
 - 3.3. Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.

Para el caso de las personas extranjeras legalmente residentes, por al menos 5 años, y ganadoras de concursos de méritos y oposición se solicitará la autorización de trabajo para una institución específica y demás documentos determinados en la norma que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

A la o el aspirante con discapacidad o que tenga a su cargo una persona en esta condición y que pertenezca a su núcleo familiar, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o hijo o hija, se exigirá la presentación del respectivo carné expedido por el CONADIS o la declaración juramentada realizada ante Notario Público de que se encuentra a cargo de esta, según corresponda.

Deberán presentar una certificación emitida por el Ministerio de Defensa aquellas personas, que en aplicación de las acciones afirmativas, se les otorgó puntos adicionales por tener la calidad de ex combatientes efectivos que hayan

enfrentado un conflicto armado, o tengan una discapacidad adquirida a consecuencia del levantamiento de campos minados o manipulación de artefactos explosivos en cumplimiento de misiones de seguridad ciudadana, o por ser hija o hijo de quien perdió la vida en servicio de la seguridad ciudadana.

En los casos de las y los aspirantes que sufran de una enfermedad catastrófica o que tengan a su cargo una persona de su núcleo familiar que por esa condición esté impedido de acceder a un puesto en la Administración Pública, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o hijo o hija, se exigirá la presentación de una declaración juramentada realizada ante Notario Público acerca de su condición y que se encuentra al cuidado de la misma, si corresponde, y original o copia certificada por Notario del diagnóstico de un facultativo de los centros de salud pública o del servicio médico del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS.

De igual manera si la ganadora o ganador percibe el Bono Joaquín Gallegos Lara o de Desarrollo Humano, deberá presentar la documentación de respaldo que acredite haber renunciado y haber dejado de percibir el Bono Joaquín Gallegos Lara, siempre y cuando haya sido acreedor al porcentaje de acciones afirmativas o sea considerada dentro del porcentaje de personas con discapacidad o enfermedad catastrófica.

En caso de que la o el aspirante tenga logros o reconocimientos académicos, laborales, deportivos o artísticos tendrá que entregar a la UATH institucional una comprobación fehaciente de dicho logro.

Art. 46.- De la expedición del nombramiento provisional de prueba.- Una vez presentados los requisitos establecidos en el artículo anterior, la máxima autoridad o su delegado, emitirá el nombramiento provisional de prueba de conformidad con lo establecido en el artículo 188 del Reglamento General a la LOSEP.

Art. 47.- Desistimiento de la o el ganador.- En el caso de que la o el ganador del concurso no presentare los documentos señalados en el artículo 47 de esta ordenanza, no aceptare el nombramiento o no se presentare en la institución para posesionarse, dentro de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de registro del nombramiento el Tribunal de Méritos y Oposición declarará ganadora o ganador del concurso a la o el aspirante que haya obtenido el segundo mayor puntaje final, y así sucesivamente, siempre y cuando la calificación de la persona que haya obtenido el siguiente mejor puntaje sea igual o mayor al puntaje final mínimo establecido en esta ordenanza de setenta (70) puntos.

El subsiguiente aspirante con mayor puntaje deberá posesionarse del puesto vacante dentro de los siguientes diez días hábiles.

Art. 48.- De la posesión e inicio del Período de Prueba.- Una vez emitido el correspondiente nombramiento provisional de prueba a favor de la ganadora o el ganador del concurso y posesionado este o esta en su respectivo puesto, se iniciará el período de prueba de tres meses en

caso de ingreso al servicio público y, de máximo seis meses en caso de ascenso de una servidora o servidor de conformidad con lo establecido en el artículo 17 literal b.5) de la LOSEP. Previa evaluación del desempeño se emitirá el nombramiento permanente.

SECCIÓN V

DE LA INDUCCIÓN

Art. 49.- De la inducción.- La inducción en un puesto del servicio público constituye el conjunto de políticas, acciones y mecanismos a través de los cuales la UATH institucional, facilita la adecuada vinculación de la o el servidor a su puesto de trabajo.

Art. 50.- Planeación y ejecución de la inducción.- La inducción a un puesto del servicio público se realizará durante el primer mes de labor de la o el nuevo servidor, conforme al calendario que establezca la UATH institucional para el efecto; y, en el caso de puestos ocupados por personas con discapacidad, este tiempo podrá ser de hasta dos meses. Esta inducción será realizada tanto para las personas que ingresan al servicio público, como para las y los servidores que asciendan.

La inducción considerará los siguientes aspectos:

- 1.- Aspectos Específicos:
 - 1.1 Presentación a la o el servidor ante las autoridades institucionales y sus nuevos compañeros.
 - 1.2 Inducción general, compuesta por:
 - a) Introducción al Servicio Público;
 - b) Introducción a la Identidad Institucional; y,
 - c) Políticas de Gestión del Talento Humano.
 - 1.3 Inducción específica del área, que comprende:
 - a) Estructura y gestión del área de trabajo; y,
 - b) Actividades e indicadores del puesto de trabajo.
 - 1.4 Entrenamiento específico técnico, cuyo objetivo es brindar:
 - a) Conocimientos específicos del servicio público aplicados en el puesto de trabajo; y,
 - b) Herramientas institucionales aplicadas en el puesto de trabajo.
 - 1.5 Medición de la inducción, en la que se medirá el aprendizaje del servidor al finalizar el proceso de inducción.
2. Aspectos Generales:
 - 2.1 Taller de estrategias de buen servicio en el sector público.

2.2 Talleres de Motivación y Autoestima y de Relaciones Humanas.

Para el caso de las y los servidores con discapacidad, la UATH institucional, deberá prever año a año el incremento en la provisión de apoyos técnicos, tecnológicos y adaptaciones de los instrumentos de información necesarios para el ejercicio de las respectivas funciones en condiciones de equidad respecto a las y los demás servidores.

SECCIÓN VI

DE LOS ASCENSOS

Art. 51.- De los ascensos.- Los ascensos se efectuarán exclusivamente para las y los servidores que hayan ganado el respectivo concurso de méritos y oposición, realizado conforme al procedimiento establecido en esta ordenanza.

Art. 52.- Del período de prueba de una o un servidor ascendido.- En el caso del puesto que dejare vacante una o un servidor que asciende, por efecto de ser declarado ganadora o ganador de un concurso de méritos y oposición dentro de una misma institución, podrá ser llenado provisionalmente mientras la o el servidor ascendido cumpla con el período de prueba y obtenga el nombramiento permanente conforme lo establece la LOSEP, su Reglamento General y esta ordenanza.

La o el servidor que ascendiere mediante concurso de méritos y oposición estará sujeto a período de prueba y de no cumplir con la calificación de satisfactorio, muy bueno o excelente en la evaluación correspondiente regresará a ocupar el puesto anterior con la misma remuneración correspondiente a este puesto. Mientras dure el período de prueba del servidor ascendido no podrá ocuparse de manera definitiva el puesto ni suprimirse el mismo.

El puesto de la o el servidor ascendido podrá ser llenado mediante un nombramiento provisional y en el evento de que la o el servidor de carrera no superare el período de prueba referido, la o el servidor con nombramiento provisional cesará en sus funciones.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Designación directa.- Son de designación directa los puestos de libre nombramiento y remoción, los de período fijo, aquellos llenados conforme el literal b.1) al b.4) del artículo 17 de la LOSEP, los contratos de servicios ocasionales, así como el personal con contrato para laborar en proyectos a mediano y largo plazo. Para todas estas posiciones se deberá reunir los requisitos exigidos para cada puesto en el manual de puestos institucional o el manual de puestos genéricos, según sea el caso, lo que se debe establecer mediante la revisión y verificación de los documentos presentados.

Para el caso de requerirse la contratación de personas extranjeras, la autoridad nominadora previo informe motivado de la UATH institucional, solicitará la respectiva autorización del Ministerio de Relaciones Laborales, observando la normativa que se emita para el efecto.

Segunda.- Partidas sujetas a fallos judiciales.- No se podrá iniciar un proceso selectivo para el puesto ocupado por un servidor que ha sido suspendido en sus funciones o destituido hasta que exista sentencia ejecutoriada del órgano judicial competente. Únicamente se podrá ocupar la partida a través de un nombramiento provisional, de conformidad con el artículo 17 literal b.1) de la LOSEP, para lo cual no es necesario un concurso de méritos y oposición, debido a que no está ingresando a la carrera del servicio público; sin embargo, la o el candidato deberá cumplir con los requisitos determinados en la descripción y el perfil del puesto a ocupar.

Una vez que exista sentencia ejecutoriada de terminación del proceso y en el caso que se determine que la partida queda vacante, esta se llenará mediante el respectivo concurso de méritos y oposición, conforme las disposiciones de esta ordenanza.

Tercera.- De las consideraciones en la participación en las pruebas y entrevistas para las personas con discapacidad y enfermedades catastróficas.- En el caso de contarse con personas con discapacidad o enfermedades catastróficas durante el desarrollo de las pruebas de conocimientos técnicos, pruebas psicométricas y entrevistas la institución aplicará los medios conducentes a fin de garantizar una participación en igualdad de condiciones.

Para ello, facilitará el apoyo técnico, tecnológico y adaptaciones de los instrumentos necesarios, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias de cada institución, en los términos de esta ordenanza y de las que emita el Ministerio de Relaciones Laborales para el efecto. Asimismo se considerará la asignación a tiempos mayores para cada actividad.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Municipal de Antonio Ante a los diecinueve días del mes de diciembre del 2013.

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente **EXPEDIR LA ORDENANZA QUE CONTIENE LA NORMA TECNICA DEL SUBSISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE**, fue discutida y aprobada, por el Gobierno Municipal de Antonio Ante en las Sesiones Ordinarias de Concejo realizadas el 12 y 19 de diciembre del 2013.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

Atuntaqui, a los 20 días del mes de diciembre del 2013; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente ordenanza al señor Alcalde, para su sanción en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

ALCALDÍA DE ANTONIO ANTE.- Atuntaqui, a los 23 días del mes de diciembre del 2013, a las 10:00.- VISTOS: Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente, sanciono la presente ordenanza conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 322 inciso tercero. **EJECUTESE.**

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

CERTIFICACION.- La Secretaria General del Gobierno Municipal de Antonio Ante, certifica que el señor Alcalde, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Atuntaqui, a los 24 días del mes de diciembre del 2013, a las 08h30.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICO: Que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría General del Concejo.

10 de marzo de 2014.

f.) Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE

Considerando:

Que es competencia exclusiva de los Gobiernos Municipales, artículo 264 de la Constitución, literales 1, 2, 5, 6, 8, 9, 10, 12, crear modificar o suprimir mediante ordenanza tasas.

Que es atribución de los Gobiernos Municipales, la aplicación de tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, capítulo IV, artículo 566;

Que es necesario regular mediante ordenanza los servicios públicos que presta la municipalidad, como lo determina el artículo 568; y,

En uso de las atribuciones legales que le confiere la Constitución, y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, resuelve expedir la siguiente;

Expide:

LA ORDENANZA DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES VALORADAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE.

Art. 1.- Sujetos Pasivos: Son sujetos pasivos de las Tasas por Servidos Técnicos y Administrativos y Especies Valoradas, todas las personas naturales o jurídicas, públicas, semipúblicas o privadas que requieran de la prestación de servicios municipales.

Art. 2.- Sujetos Activos: El sujeto activo de estas tasas es el Gobierno Municipal de Antonio Ante.

Art. 3.- Clasificación y monto de la tasa.- Por servicios técnicos y administrativos que presta la Municipalidad, se fijan las siguientes tasas:

POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- a) Por elaboración de contratos de obra, actas de cualquier naturaleza, adquisición de bienes o prestación de servicios, por cada página: USD 5,00;
- b) Pago por elaboración pliegos 1% del monto adjudicado, mínimo USD 100,00
- c) Formato para cualquier tipo de certificación; USD 3.00;
- d) Por copia de cada página de actas de Sesiones de Concejo, Sumarios de Resoluciones, o cualquier documento que forme parte del archivo municipal: USD 0,50;
- e) Por procesamiento de datos en el cálculo del impuesto predial urbano USD 2,00 para aquellos predios en que su avalúo supere 25 RMU urbano, caso contrario USD 5,00
- f) Por procesamiento de datos en el cálculo del impuesto predial rural USD 2,00 para aquellos predios en que su avalúo supere 15 RMU urbano, caso contrario USD 5,00
- g) Por la utilización de la Cancha de Fulbito, por tres horas de uso, dentro de los horarios establecidos por la Municipalidad, se cobrará la cantidad de USD 20,00, de acuerdo a las condiciones y políticas que administrativamente imponga la municipalidad.
- h) Por alquiler de maquinaria de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	descripción maquinaria	unidad	costo
1	Motoniveladora	hora	16%(SBU)
	Rodillo liso vibro		
2	compactador 10 Ton	hora	16%(SBU)
3	Excavadora de orugas	hora	16%(SBU)
4	Cargadora frontal	hora	16%(SBU)
5	Tractor de orugas	hora	16%(SBU)
6	Retroexcavadora	hora	7.87%(SBU)
7	Minicargadora	hora	7.87%(SBU)
8	Volquete 8 m3	hora	4.72%(SBU)

9	Tanquero (con agua) Desalojo	viaje	6.92%(SBU)
10	(Minicargadora+volquete)	viaje	5.66%(SBU)

h) Por servicios de archivo digital de planos realizados por las Direcciones de Planificación Territorial o Dirección de Servicios Públicos cancelarán: USD 20.00; El solicitante deberá proporcionar el medio magnético.

NOTAS: Cuando la maquinaria pesada necesite para su movilización una cama baja, el arrendatario realizará las gestiones necesarias para, bajo su costo, poner disposición del Gobierno Municipal este equipo y así poder enviar la maquinaria municipal al sitio de trabajo requerido

i) Por trámite de devolución de valores por tramites de compra venta cuando el acto no se realizó (alcabalas y plusvalía), el 5% del valor pagado.

i) Por impresiones de planos, la tasa será de acuerdo a los siguientes tamaños de papel:

TAMAÑO PAPEL	BLANCO Y NEGRO	A COLOR
A4	USD 1,00	USD 2,00
A3	USD 1,50	USD 3,00
A2	USD 2,00	USD 4,00
A1	USD 3,00	USD 5,00
A0	USD 4,00	USD 6,00

POR TRÁMITES DE OBRA PÚBLICA Y PLANIFICACIÓN

a) Por reavalúo de un predio a solicitud de la parte interesada, se sujetará a las siguientes escalas;

DESDE	HASTA	TASA
USD 00,00	USD 20.000,00	USD 10,00
USD 20.000,00	USD 50.000,00	USD 15,00
USD 50.000,00	en adelante	USD 20,00

j) Por emisión de directrices viales, en la que se incluye el levantamiento planimétrico o topográfico del predio, se sujetarán a la siguiente tabla:

Área útil (m2)	Tasa por servicios
- Hasta 10.000 m2	USD 0,01 (centavos) por m2
- Por el excedente de los 10.000 m2	USD 0,007 (centavos) por m2

b) Por certificado de línea de fábrica (regulación urbana) para: fraccionamiento, edificar, cerramiento, plan regulador, trabajos varios y otros fines USD 8.00;

c) Por colocación de puntos de línea de fábrica para: Edificar, cerramientos, ampliaciones, reconstrucciones, niveles de acera y bordillos, por metro lineal, se sujetarán a la siguiente escala:

DESDE	HASTA	TASA
00,00 m	20.00 m	USD 10,00
20,00 m	50.00 m	USD 20,00
51,00 m	en adelante	USD 30,00

k) Por revisión de documentos, planos, inspección al terreno y aprobación del anteproyecto de: Urbanizaciones, Lotizaciones y Conjuntos Habitacionales, se sujetarán a la siguiente tabla:

Área útil (m2)	Tasa por servicios
- Hasta 10.000 m2	USD 500,00
- Por el excedente de los 10.000 m2	USD 0,02 por m2 adicional.

d) Por concesión de copias certificadas de fichas catastrales pagarán: USD 5.00;

e) Por verificación de medidas y aprobación de fraccionamientos de lotes en el área urbana que no superen los quinientos metros, pagarán: USD 20,00 por cada lote;

En el caso de que los lotes fraccionados superen los quinientos metros, cancelarán: USD 0,05 (centavos) por metro cuadrado del excedente;

f) Por verificación de medidas y aprobación de fraccionamientos de lotes en el área rural que no superen los mil metros, pagarán: USD 10,00 por cada lote;

En el caso de que los lotes fraccionados superen los mil metros, cancelarán: USD 0,03 (centavos) por metro cuadrado del excedente;

g) Por verificación de medidas en lotes de una urbanización, lotizaciones, conjunto habitacional, cancelarán: USD 15,00 por cada lote;

l) Por trámite y aprobación de planos definitivos de proyectos de: Urbanizaciones, lotizaciones y Conjuntos Habitacionales, se pagará el 0,005 por m2 de terreno.

El valor del metro cuadrado urbanizado será fijado por la Jefatura de Avalúos y Catastros, en base al plano de valoración del catastro predial urbano o rural actualizado.

La tasa incluye la supervisión, fiscalización y control de obras de urbanización, lotización o conjuntos habitacionales, que será realizado por la Jefatura de Fiscalización; Anexo # 01 – 02.

m) Por aprobación de perfiles y rasantes de las vías en urbanizaciones, lotizaciones y conjuntos habitacionales: USD 25,00 c/hectárea, en caso de que la superficie rebasa la base se tomará el valor del inmediato superior;

- n) Por elaboración de ordenanza para urbanizaciones y lotizaciones USD 50,00;
- o) Por revisión de planos, reglamento de condominio, áreas, alcúotas, para el trámite de declaratoria de propiedad horizontal, se cobrará, así:
- Área construida:
 - La tasa por aprobación en edificaciones antiguas será de acuerdo a certificado emitido por la jefatura de Avalúos y Catastros del valor del terreno y de construcción, en base a la valoración del catastro predial urbano o rural actualizado.
 - La tasa por aprobación en edificaciones nuevas será de acuerdo a Anexo 03.
 - Área libre: USD 0,1 por c/m2;
 - Sobre el excedente (área libre) de 500 m2 hasta 1.000m2: USD 0,1 por c/m2;
 - Sobre el excedente (área libre) de 1000m2: USD 0,15 por c/m2;
 - Por declaratoria de propiedad horizontal; USD 20,00, la secretaría general del concejo, se encargará del cumplimiento del pago de dicha tasa.
- p) Por análisis de factibilidad de uso de suelo para la implantación de: Industrias; Comercios especiales restringidos; Urbanizaciones; Lotizaciones; Conjuntos Habitacionales y explotación de canteras: USD 20,00;
- q) Por levantamientos planimétricos o topográficos (en algunos casos), para fraccionamientos, lotizaciones, urbanizaciones o conjuntos habitacionales, se cobrará por metro cuadrado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESDE	HASTA	TASA
1,00 m2	200.00m2	USD 10,00
201,00 m2	500.00m2	USD 15,00
501,00 m2	1000.00m2	USD 20,00
1001,00 m2	2000.00m2	USD 50,00
2001,00 m2	5000.00m2	USD 80,00
5001,00 m2	10000.00m2	USD 100,00
10001,00 m2	en adelante	USD 100,00 más 0,007 por c/m2;

- r) Por permiso para almacenar materiales en la vía pública en el ancho de la acera debidamente protegida: USD 3,00 por c/ metro lineal mensual;
- s) Por elaboración de planos para adjudicaciones: USD 20,00 por lote;

- t) Por actualización de permiso de planos aprobados, arquitectónicos, estructurales o fraccionamientos, urbanizaciones, lotizaciones y conjuntos habitacionales, el 10% de la tasa de aprobación; y,
- u) Por análisis de factibilidad de servicios básicos agua potable y alcantarillado para la implantación de: Industrias; Comercios especiales restringidos; Urbanizaciones; Lotizaciones; Conjuntos Habitacionales y explotación de canteras: USD 50,00.

Art. 4.- De las especies valoradas: Las especies valoradas que se requiere para los diferentes trámites en la municipalidad tendrán un costo de \$ 3.00 cada una, y son las siguientes:

- Certificado de no adeudar;
- Certificado de avalúos y catastros;
- Nota de crédito;
- Formulario de varios trabajos;
- Formulario de planos arquitectónicos FPA;
- Formulario de planos estructurales FPE;
- Formulario de permiso de construcción FPC;
- Certificado de no constar en los catastros;
- Formulario de certificación de línea de fábrica (regulación urbana);
- 1.5 por mil Activos totales
- Formulario para patente no obligadas a llevar contabilidad
- Formulario para patente obligadas a llevar contabilidad
- Exoneración por préstamos hipotecarios
- Alcabalas
- Plusvalía
- Formato para cualquier otro tipo de certificación.
- Solicitud de cualquier otro tipo de servicio

Además los Títulos de Crédito tendrán el costo de USD \$ 1.00

Art. 5.- Derogatoria.- Derogase todas las disposiciones legales que se opongan a la presente ordenanza.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Municipal de Antonio Ante a los veintiséis días del mes de diciembre del 2013.

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE
ANTONIO ANTE

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General Del Concejo.

Considerando:

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente **ORDENANZA DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES VALORADAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE**, fue discutida y aprobada, por el Gobierno Municipal de Antonio Ante en las Sesiones Ordinarias de Concejo realizadas el 19 y 26 de diciembre del 2013.

Que la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 238 establece la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, entre ellos los municipales, el Art. 240 concede la facultad legislativa y el Art. 264 señala la potestad de la expedición de ordenanzas cantonales en el ámbito de su competencia;

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone;

Atuntaqui, a los 27 días del mes de diciembre del 2013; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente ordenanza al señor Alcalde, para su sanción en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

Que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, en base al artículo 55 del COOTAD, literal c), indica que los gobiernos autónomos descentralizados municipales, tiene la competencia exclusiva de, planificar, construir y mantener la vialidad urbana;

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

Que los GADS Municipales, según artículo 129 del COOTAD, determina el ejercicio de la competencia de vialidad, correspondiéndole las facultades de planificar, construir y mantener la vialidad urbana. En el caso de las cabeceras de las parroquias rurales, la ejecución de esta competencia se coordinará con los gobiernos parroquiales rurales;

ALCALDÍA DE ANTONIO ANTE.- Atuntaqui, a los 02 días del mes de enero del 2014, a las 08:00.- **VISTOS:** Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente, sanciono la presente ordenanza conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 322 inciso tercero. **EJECUTESE.**

Que constituyen bienes de uso público, aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía, como determina el artículo 417 del COOTAD, literales a), b), c), d), e), f), g), y h);

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

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

CERTIFICACION.- La Secretaria General del Gobierno Municipal de Antonio Ante, certifica que el señor Alcalde, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Atuntaqui, a los 03 días del mes de enero del 2014, a las 08h00.

Que los artículos 86 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;

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

Que, es una imperiosa necesidad reglamentar en forma ordenada el crecimiento urbanístico del cantón Antonio Ante; y,

CERTIFICO: Que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría General del Concejo.

Que es indispensable contar con un instrumento que contemple la normatividad para el diseño de las vías públicas.

10 de marzo de 2014.

Por lo que en uso de las atribuciones que le confiere Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente:

Expide:

f.) Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

LA ORDENANZA QUE REGULA LA OCUPACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO.

CAPITULO I

DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE LAS VIAS PÚBLICAS

Art. 1.- Normatividad aplicable.- El diseño y construcción de las vías se regirá por las disposiciones de esta sección, **Plan de Ordenamiento Territorial** y demás normas establecidas en el **Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD**.

Art. 2.- Clasificación.- Las vías se clasificarán en las siguientes categorías:

- a) **Vías expresas.-** Son las que conforman la red vial básica urbana y sirven al tráfico de larga y mediana distancia, tienen el control de acceso que garantiza altas velocidades de operación, sus características geométricas permiten grandes flujos de tráfico y no admiten accesos individuales a lotes frentistas;
- b) **Vías arteriales.-** Son las que conforman el sistema de enlace entre las vías expresas y las vías colectoras, sirven a sectores suburbanos y urbanos distantes, no se permite el establecimiento lateral y tienen acceso restringido a la propiedad aledaña;
- c) **Vías colectoras.-** Son las que sirven de enlace entre las vías arteriales y las vías locales, su función es distribuir el tráfico dentro de las distintas áreas que conforman la ciudad; por lo tanto, permiten el acceso directo a zonas residenciales, institucionales y recreacionales. Estas vías permiten estacionamiento y acceso a la propiedad aledaña. No pueden cruzar vías arteriales y además, deben ubicarse a distancias menores a ciento cincuenta metros (150 m) entre sí o con respecto a las vías de jerarquía superior;
- d) **Vías locales.-** Son las que conforman el sistema vial menor y se conectan solamente con la red colectora, generalmente no tienen tránsito de vehículos pesados. Tienen bajo volumen de tráfico, permitiendo estacionamiento lateral a acceso directo a los lotes frentistas;
- e) **Vías Peatonales.-** Estas vías son de uso exclusivo del tránsito peatonal. Eventualmente pueden ser utilizados por vehículos que circulan a velocidades bajas y en determinados horarios, para recolección de basura, emergencias médicas, bomberos y Policía; y,
- f) **Ciclo vías.-** Están destinadas al tránsito de bicicletas, conectan generalmente a las áreas residenciales, con sitios terminales de transporte colectivo. Además pueden tener funciones de recreación e integración paisajística.

Art. 3.- Diseño de las vías.- La Municipalidad diseñará las vías expresas, arteriales y colectoras, sobre la base de los **Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial** y los estudios específicos sobre vialidad y transporte. El trazado de estas vías no puede ser modificado por el proyectista o urbanizador.

Art. 4.- Utilización de los diseños.- El diseño y construcción de las vías locales, peatonales y escalinatas pueden ser realizados por el urbanizador, sujetándose a lo dispuesto en los **planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigente** y a las normativas de la presente codificación y del Código de Arquitectura y Urbanismo, previa aprobación de la **Dirección de Planificación Territorial**.

Art. 5.- Normas de diseño.- Las normas de diseño geométrico de las vías se someterán a las siguientes disposiciones y a lo establecido en las leyes pertinentes.

Acera.- Se tomará un ancho modular de 60cm para el tráfico peatonal, asumiendo un ancho mínimo de 1,20 metros; la dimensión final dependerá del tráfico peatonal asumido, más la franja de escespado que, en ningún caso, será inferior a 60 centímetros. En urbanizaciones de interés social el ancho mínimo de la acera será de 1,20 metros.

Ancho de carril.- El ancho normalizado de carril será de **3,65** metros.

Ancho de calzada.- Dependerá del número de carriles determinado por los estudios viales y de tráfico pertinentes.

Parterre.- Se recomienda un ancho mínimo de 2 metros.

Radio ochava.- Se considerarán los siguientes radios mínimos: entre calles R= 5 metros; entre pasajes R= 2,5 metros; entre avenidas R= 10 metros. El radio mínimo a línea de fábrica será de 3 metros.

Art. 6.- Derechos de vía.- Los derechos de vía deberán sujetarse a la Ley de Caminos, a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Obras Públicas.

Art. 7.- Áreas de protección especial.- Se establecerán áreas de protección especial en los siguientes casos:

- a) Redes de alta tensión (EMELNORTE);
- b) Acequias y canales de regadío (dos metros a cada lado del borde superior);
- c) Franjas de protección de ríos y barrancos (quince metros desde sus orillas o borde de talud); y,
- d) Franjas de protección de quebradas (diez metros desde el pie y cabeza del talud).
- e) Área de protección vial (derecho de vía) Ministerio de Transporte y Obras Públicas, MTOP, para vías de primer orden de interés nacional y línea férrea, en base a la normativa vigente.

CAPITULO II

BIENES DE USO PÚBLICO

Art. 8.- Bienes de Uso Público.- Art. 417-COOTAD.-Son bienes de uso público aquellos cuyo uso de particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía.

Constituyen bienes de uso público:

- a) Las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación;
- b) Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística;
- c) Las aceras que forman parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación o espacios públicos a que se refieren los literales a) y b);
- d) Las quebradas con sus taludes y franjas de protección; los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección, siempre que no sean de propiedad privada, de conformidad con la ley y los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
- e) Las superficies obtenidas por rellenos de quebradas con sus taludes;
- f) Las fuentes ornamentales de agua destinadas a empleo inmediato de los particulares o al ornato público;
- g) Las casas comunales, canchas, mercados, escenarios deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función de servicio comunitario; y,
- h) Los demás bienes que en razón de su uso o destino cumplen una función semejante a los citados en los literales precedentes, y los demás que ponga el Estado bajo el dominio de los gobiernos autónomos descentralizados.

Art. 9.- Denominaciones.- Se establece las siguientes denominaciones de vías:

- a) **Carreras.-** Todas las vías con orientación Norte a Sur;
- b) **Calles.-** Las vías con sentido Oriente-Occidente; y,
- c) **Avenidas.-** Las vías dobles con parterres, en el centro y en lugares periféricos de la urbe.

Indicándose en el Norte u Oriente, según el caso, las calles y avenidas tendrán un nombre y además un número.

Art. 10.- Prevalencia de la nomenclatura anterior.- Prevalecerán en lo posible los nombres de las avenidas y calles asignados mediante ordenanzas, anteriores a la vigencia de esta ordenanza, siempre y cuando estén dentro de lo que dispone el COOTAD, dejando al criterio mayoritario del GAD Municipal de Antonio Ante cualquier cambio o sustitución.

Art. 11.- Determinación de la nomenclatura.- Para optar en la nomenclatura de calles, plazas, parques, urbanizaciones, etc., por un nombre de repúblicas, ciudades, fechas históricas, personajes ilustres, lugares tradicionales, flores, plantas, aves y otros elementos característicos de la zona, **la Comisión Permanente de Tránsito, Emergencias, Riesgos y Seguridad,** realizará acercamientos y recogerá criterios objetivos de la ciudadanía. Los resultados se pondrán en conocimiento del Concejo, para su resolución.

Art. 12.- Informe trimestral sobre falta de nomenclatura.- Trimestralmente la Dirección de Planificación informará a la Comisión de Servicios Sociales, cuando una vía, parque, ciudadela o urbanización careciere de nomenclatura.

Art. 13.- Sistema de numeración.- Para la numeración de edificios se adoptará el sistema hectometral, tomándose en cuenta la numeración de Norte a Sur y de Este a Oeste, iniciándose con el número 1 y así sucesivamente, hasta la terminación de la vía.

Art. 14.- Colocación de números.- Siguiendo la dirección de las vías, según la demarcación, en las carreras se colocará los números pares a la izquierda y los números impares a la derecha. En las calles los números pares se colocarán a la derecha y los números impares a la izquierda, sobre el dintel o umbral de cada puerta o portón.

Art. 15.- Pago del valor de placas.- El propietario, poseedor o usuario del inmueble pagará el valor de las placas de numeración. Señalética que elaborará el municipio.

CAPITULO III

DE LA CONSERVACIÓN DE VÍA PÚBLICA

Art. 16.- Competencia.- Son autoridades competentes para conocer todo lo relacionado con esta sección: **el Alcalde o Alcaldesa, la Comisión de Obras Públicas, Comisión de Tránsito, La Dirección de Planificación Territorial, La Dirección de Servicios Públicos, el Supervisor de Construcciones y el Comisario Municipal,** en los asuntos sometidos a su jurisdicción y competencia para su juzgamiento y sanción.

Art. 17.- Obligación de los propietarios.- Es obligación de todo propietario de un predio urbano, conservar limpio y en buen estado los portales de sus inmuebles, las aceras adyacentes y la mitad de la calzada en todo su frente. Especialmente en el caso de vías empedradas, lastradas y adoquinadas, para que no se conviertan en basureros ni urinarios públicos.

Art. 18.- Notificación para reparaciones.- El Comisario Municipal exigirá, previa notificación a los propietarios de los predios urbanos, de la cabecera cantonal, parroquia urbana y parroquias rurales las reparaciones que fueran necesarias en los portales y aceras adyacentes de sus inmuebles, concediéndoles un plazo no mayor a treinta días para su cumplimiento.

Art. 19.- Emisión de título de crédito por incumplimiento.- Si vencido el plazo estipulado en el artículo anterior, no se realizaren las reparaciones, la Municipalidad a través de la Dirección de Servicios Públicos, procederá a ejecutarlas y una vez concluidas, la Dirección Administrativa Financiera Municipal emitirá el título de crédito correspondiente a cargo del propietario del inmueble, previo el establecimiento del monto por la Dirección de Servicios Públicos, el pago del valor podrá exigirse incluso por la vía coactiva.

En casos especiales, podrá la Municipalidad aceptar del propietario del predio urbano el pago del valor de las antedichas reparaciones mediante abonos parciales suscribiendo previamente un documento, convenio o acta que contenga la obligación por el valor total.

Art. 20.- Prohibición de pintar en lugares no autorizados.- Prohíbese a personas naturales o jurídicas sean públicas o privadas pintar en fachadas, postes, cerramientos, paredes, calzadas, veredas y más lugares, considerados como bienes de uso público.

El incumplimiento de esta disposición será sancionado con el pago de los valores que sean necesarios para la reparación del daño causado y una multa de un salario básico unificado vigente.

Art. 21.- Prohibición de tráfico de ciertos vehículos o materiales.- Prohíbese el tráfico de vehículos o maquinarias que por su construcción, consistencia o por acción del material transportado ocasionen daño a la capa de rodadura de las calles de la ciudad.

El incumplimiento de esta disposición se sancionará con una multa de dos RBU vigente, la reincidencia cometida por el infractor se sancionará con el doble de la multa, sin perjuicio que en ambos casos se cobre el valor de los deterioros ocasionados.

Art. 22.- Prohibición de arrojar basuras, desechos, etc.- Prohíbese arrojar en los bienes de uso públicos, establecidos en el artículo 8 de la presente ordenanza: basuras, desperdicios, desechos y/o materiales de construcción. El incumplimiento de esta disposición será sancionada por el Comisario Municipal, con una multa equivalente a un salario básico unificado vigente, de conformidad con el COOTAD.

Art. 23.- Prohibición de arrojar escombros.- Prohíbese arrojar en los bienes de uso públicos, establecidos en el artículo 8 de la presente ordenanza arrojar cualquier clase de residuos de materiales de construcción y/o escombros.

El incumplimiento de esta disposición se sancionará, con una multa equivalente a un salario básico unificado vigente, a través del Supervisor de Construcciones.

La Dirección de Servicios Públicos, notificará a través de la Comisaría de Municipal, cuales son los lugares destinados para arrojar materiales de construcción y escombros.

Art. 24.- Obligación de utilizar colector.- Las personas que por la clase de negocio que realizaren, produzcan desperdicios, cortezas, etc., deberán mantener obligatoriamente, un recipiente para la recolección de los mismos, de acuerdo con las disposiciones y parámetros establecidos por el Gobierno Municipal de Antonio Ante, a través de lo que determine la Jefatura de Higiene y Ambiente

Art. 25.- Prohibición de excavaciones, remociones, etc.- Prohíbese realizar excavaciones, remociones, apertura de zanjas en la vía pública, sin autorización de la Dirección de Servicios Públicos.

Para obtener la autorización de estos trabajos, el interesado deberá llenar el formulario de trabajos varios, en el que se determinará el valor de las reparaciones, previo el depósito en Tesorería Municipal de una garantía equivalente al valor total de las mismas, de conformidad con el informe emitido por el Director de Servicios Públicos Municipales.

En caso de no efectuar las reparaciones indicadas en el inciso anterior, se sancionará con una multa de un RBU vigente y un 10% adicional por cada día de incumplimiento.

En el caso de que exista caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado no se aplicará la sanción, previo informe emitido por la Dirección de Servicios Públicos.

Quienes realizaren este tipo de trabajo en horas de la noche, deberán instalar una señal desde las 18h00 hasta las 06h00 del día siguiente, por el tiempo que determine la Dirección de Servicios Públicos. Su incumplimiento se sancionará con una multa de 3 RBU vigente-

Art. 26.- Prohibición de pastar o deambular animales.- Prohíbese deambular o pastar animales en los Bienes de uso público determinados en la presente ordenanza artículo 8, sean éstos ganado mayor o menor.

El incumplimiento de esta disposición y su reincidencia se sancionará con una multa de 4% del RBU vigente, por cada ganado menor y 5% del RBU, por cada ganado mayor. Además dichos animales serán trasladados a los corrales del camal municipal.

Para la devolución de los animales, el reclamante, deberá cubrir los gastos de transporte, alimentación, conservación, etc. de los animales, mediante título de crédito emitido por la Dirección de Administrativa Financiera, previo informe del Comisario Municipal.

Si transcurridas setenta y dos horas (72 H), desde el momento del ingreso del o los animales al camal municipal, ninguna persona justifica su propiedad, éstos serán subastados. Durante este plazo, se dará aviso mediante carteles que se fijarán en los lugares más visibles. El producto de la subasta será depositado en la Tesorería Municipal.

Art. 27.- Prohibición de transportar maderas, hierro, etc.- Prohíbese el transporte de maderas, hierro, etc. en condiciones que puedan ocasionar daños a los bienes públicos.

El incumplimiento de esta disposición se sancionará con una multa de 2 RBU (Dos Remuneración Básica Unificada) sin perjuicio del pago del valor total de las reparaciones por daños provocados.

CAPITULO IV

DE LA OCUPACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO.

Art. 28.- Ocupación de vía pública.- Prohíbese toda ocupación o uso de la vía pública, para menesteres distintos a los de tránsito, excepto en los casos y de acuerdo con el modo, forma o circunstancia que esta sección lo permita.

Art. 29.- Ocupación temporal u ocasional.- Cualquier persona natural o jurídica podrá ocupar la vía pública temporal u ocasionalmente, en caso de colocación de materiales para construcción, previo el pago del título de crédito respectivo. Cuyo valor se calculará de acuerdo a lo que establecen las Ordenanzas de Aprobación de Planos, Control de Construcciones Vigentes para el cantón Antonio ante en la sección sexta.

Art. 30.- Prohibición de ocupación de aceras y calles.- Prohíbese la ocupación de las aceras y de las calles del cantón Antonio Ante, que no hayan sido previa y expresamente determinadas por el Concejo Municipal para expendio de artículos de cualquier índole, y; de manera particular en las calles que posteriormente la Municipalidad restrinja su uso para este tipo de actividades.

El Comisario Municipal y la Comisión Permanente de lo Económico Productivo, aplicarán las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las presentes disposiciones.

Art. 31.- Prohibición de permisos provisionales.- Prohíbese la concesión de permisos provisionales para ocupar los bienes de uso público.

Art. 32.- Prohibición de colocar pancartas.- Prohíbese a personas naturales o jurídicas sean públicas o privadas fijar leyendas, carteles, afiches, pancartas, festones, banners en los bienes de uso público, en postes, paredes, etc. que contengan propaganda política, anuncios de eventos, ofertas comerciales y otros fines.

El incumplimiento de esta disposición será sancionado con una multa de 10% RBU vigente, por cada día. Las leyendas, carteles, afiches, pancartas, festones, banners y otros similares serán retirados de inmediato por el Comisario Municipal.

Se permitirá únicamente carteles o afiches desmontables ubicados en los antepechos de las fachadas de las viviendas o edificios que sirvan de propaganda de los locales comerciales, pero en ningún caso tipo bandera.

Art. 33.- Prohibición de colocar kioscos.- Prohíbese la colocación de kioscos en los parterres de las avenidas de la cabecera cantonal, parroquia urbana y cabeceras de las parroquias rurales del cantón, en las calles, en las esquinas, en los portales, en las plazas, en los paseos públicos y en todos los bienes de uso público, determinados en la presente ordenanza conforme determina el COOTAD, En el caso de no tener permiso se sancionará con el pago del 50% de un remuneración básica unificada vigente.

Excepcionalmente, se permitirá la colocación de kioscos previa la inspección de la Comisaría Municipal, quien realizará el informe correspondiente de factibilidad de dicho pedido, en fechas de aniversario, cívicas, feriados.

Art. 34.- Venta de bienes y servicios en los espacios públicos.- La venta de bienes y servicios en los espacios públicos, se permitirá en base a un informe de factibilidad presentado por la Comisaría Municipal, previo el pago de la respectiva tasa.

Quien no tenga autorización para realizar esta actividad será sancionado con una multa del 10% de un Salario Básico Unificado, y retiro de los productos hasta que pague la sanción.

En el caso de productos alimenticios serán entregados a las instituciones a asistencia social.

Art. 35.- Clases de ocupantes.- Los ocupantes de los bienes de uso público son de tres clases:

- a) Los de puestos permanentes;
- b) Los de puestos temporales; y,
- c) Los de puestos ocasionales.

Art. 36.- Puestos permanentes, temporales y ocasionales.- Son puestos permanentes aquellos espacios fijos que señale expresamente el Concejo Municipal.

Los puestos temporales son aquellos que se instalan en determinadas fechas para la venta de artículos relacionados con ellas: Navidad, difuntos, fin de año, aniversario de cantonización, feriados, etc. (Ref.Art.45).

Los puestos ocasionales son aquellos que se establecen para determinados eventos, como: presentaciones artísticas, jornadas deportivas, campeonatos, ferias, etc. Ref. Art. 40.

Art. 37.- Causas por las que no se conceden permisos.- No se concederá el permiso de ocupación de los espacios públicos con puestos permanentes, temporales u ocasionales por falta de condiciones de higiene, ornato y/o afluencia de tránsito.

Art. 38.- Matrícula municipal.- Los interesados en ocupar los bienes de uso público con puestos permanentes, deberán obtener previa solicitud al señor Alcalde, la matrícula municipal que contendrá:

- a) Nombre y/o razón social;
- b) Ubicación y extensión de la vía pública a ocuparse;
- c) Clase de negocio, servicio o venta que se va a establecer;
- d) Dos fotos tamaño carné, si se trata de persona natural (una de ellas se colocará en la solicitud y la otra en la matrícula);
- e) Firma del peticionario (a) con los números de la cédula de ciudadanía; y,
- f) Copia de cédula y certificado de votación.

Art. 39.- Informe.- Presentada la solicitud, el Comisario Municipal conocerá y emitirá su informe con las recomendaciones correspondientes.

Una vez otorgada la matrícula, la Jefatura de Avalúos y Catastros Municipales ingresará los datos al catastro para que la oficina respectiva elabore el título de crédito correspondiente.

Art. 40.- Certificado de salud.- A la solicitud de la ocupación de un bien de uso público con puestos permanentes, temporales u ocasionales, se acompañará el certificado de salud otorgado por la Dirección de Salud y Medio Ambiente, cuando se trate de puestos para el expendio de productos alimenticios naturales o preparados.

Art. 41.- Plazo para renovación de matrícula.- Todas las matrículas serán renovadas dentro de los primeros treinta días del mes de enero de cada año.

Art. 42.- Exhibición de la matrícula.- Las matrículas serán colocadas en los puestos de trabajo en un lugar visible.

Los empleados correspondientes y la Policía Municipal ordenarán la desocupación del espacio público, a quien no tuviere su matrícula en un lugar visible, sin perjuicio del pago de la multa respectiva.

Quienes no exhiban de manera visible la matrícula de ocupación de un espacio público, serán sancionados con una multa de 5% RBU vigente y en caso de reincidencia con el doble de la multa, así progresivamente hasta que cumplan con la presente disposición.

Art. 43.- Prohibición de traspaso de puestos.- Prohíbese el traspaso o cualquier otro contrato entre particulares sobre puestos en los espacios de uso público. La Municipalidad no reconocerá ningún derecho adquirido en la ocupación de la vía pública.

Art. 44.- Tarifas.- Para ocupar espacios de uso público con puestos permanentes, temporales u ocasionales en la forma prevista por este capítulo, el beneficiario pagará diariamente por cada m² de la siguiente manera:

Puestos Permanentes:

- a) Plataforma de lustrar calzado 0.04% RBU vigente;
- b) Charoles de dulces, cigarrillos, expendio de periódico y afines 0.07% RBU vigente; y,
- c) Todas las demás ocupaciones por cada uno 0.15% RBU vigente.

Puestos Temporales:

- a) Kioscos/por cada uno 1% RBU vigente;
- b) Vitrinas grandes de un metro por un metro 1% RBU vigente;
- c) Carretillas y charoles 2% RBU vigente;
- d) Plataformas de lustrar calzado/cada una 0.30% RBU vigente;
- e) Puestos de venta y exhibición de otros productos 0.5% RBU vigente; y,

Puestos Ocasionales:

- a) Kioscos 3% RBU vigente;

- b) Carretas, charoles de dulces, cigarrillos, expendio de comidas, etc. 2.5% RBU vigente;
- c) Puestos de venta y exhibición de otros productos como juegos recreativos, futbolines, inflables, se cobrará dependiendo la extensión que ocupe y la actividad que realice en coordinación con la comisión de fiestas y comisión Municipal.
- d) Coches de refrescos y comidas rápidas 2.5% RBU vigente.

Las cooperativas, asociaciones o compañías de transporte que ocuparen la vía pública y los reservados de personas naturales o jurídicas privadas que ocuparen la vía pública, pagarán por cada metro cuadrado cada mes:

- a) Cooperativas de transporte taxis/por unidad anualmente 4% RBU vigente;
- b) Cooperativas de transporte camionetas/por unidad anualmente 4% RBU vigente;
- c) Cooperativas de taxis y camionetas parroquias rurales por unidad anualmente 4% RBU vigente;
- d) Cooperativa o Compañía de transporte Provincial e Interprovincial /pagarán por unidad anualmente el 4% de RBU vigente.
- e) Reservados de personas privadas (bancos, cooperativas, etc.)/por m², diario 0.06 RBU vigente;
- f) Reservados de personas jurídicas de beneficio social/por m², día 0.06% RBU vigente; y,
- g) Reservados de personas naturales, almacenes, por m², día 0.06% RBU vigente.

Para el efecto, las mencionadas cooperativas de transporte proporcionarán cada año al Gobierno Municipal el listado de socios, la escritura de constitución y la certificación del permiso de operación otorgado por la Dirección Provincial de la Agencia Nacional de Tránsito de Imbabura y justificativos correspondientes hasta el 31 de diciembre de cada año.

- Los talleres de mecánica, electricidad, tapicerías, vulcanizadoras y afines, pagarán por cada metro cuadrado una tarifa mensual de: 0.6% RBU vigente.
- Los espectáculos públicos, circos, parques de diversiones, etc., pagarán por cada metro cuadrado una tarifa quincenal (temporada) 0.06% RBU vigente, por c/m².
- Se prohíbe la ocupación de vía pública con motos y bicicletas frente a los talleres de reparación, el incumplimiento será sancionado con UN RBU vigente, por cada día de incumplimiento
- Todas las actividades que no se encuentren en los grupos anteriores, pagarán una tarifa mensual de: 5% RBU vigente.

- Por ocupación de la vía pública u otro espacio considerado como bien de uso público determinado en el artículo 8, de la presente ordenanza, con materiales de construcción, se pagaran de acuerdo a la Ordenanza de aprobación de Planos, Inspección de Construcciones, excepto escombros mismos que tienen que desalojarse inmediatamente.
- Prohibición de la utilización de parques para los juegos denominados quinas y todo tipo de juego de azar como de juegos inflables y otros similares calificados por el Concejo, a excepción de los eventos organizados por la Municipalidad, el incumplimiento será sancionado con el desalojo del lugar y de una multa de DOS RBU vigente.

Art. 45.- Puestos temporales.- Los interesados presentarán una solicitud y pagarán una tarifa de acuerdo al art. 44

Art. 46.- Pago por ocupación ocasional.- Quienes ocuparen ocasionalmente la vía pública pagarán una tasa diaria acuerdo al art. 44.

Art. 47.- Cobro de tarifas.- Se realizará por intermedio de los recaudadores municipales.

Art. 48.- Acción popular para denunciar.- Se concede acción popular para las denuncias por el incumplimiento de las disposiciones de esta sección.

Art. 49.- Recaudación de multas.- Las recaudaciones por concepto de multas, se hará a través de la emisión de títulos de crédito, en la Jefatura de Rentas y que luego serán efectivizados por la Dirección Administrativa Financiera, a través de tesorería.

Art. 50.- Control de catastro.- La Jefatura de Rentas, mantendrá un catastro de los usuarios de los bienes de uso público, con el propósito de llevar un control exacto para la emisión de títulos de crédito.

Art. 51.- Derogatoria.- Quedan derogadas todas las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y acuerdos que se opongan a la vigencia de la presente ordenanza.

Art. 52.- Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Estarán exentos de la aplicación de la presente ordenanza los eventos que la Municipalidad organice por interés cantonal y que serán regulados mediante una ordenanza que contenga la respectiva normativa especial.

Disposición General.- Todas las disposiciones que normen todos los aspectos relacionados con la publicidad estarán sujetas al reglamento correspondiente que se dictará para el efecto. (Revisar si existe reglamento o se elimina este párrafo)

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Municipal de Antonio Ante a los diecinueve días del mes de diciembre del 2013.

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA OCUPACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO**, fue discutida y aprobada, por el Gobierno Municipal de Antonio Ante en las Sesiones Ordinarias de Concejo realizadas el 12 y 19 de diciembre del 2013.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

Atuntaqui, a los 20 días del mes de diciembre del 2013; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente ordenanza al señor Alcalde, para su sanción en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

ALCALDÍA DE ANTONIO ANTE.- Atuntaqui, a los 23 días del mes de diciembre del 2013, a las 10:00.- **VISTOS:** Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente, sanciono la presente ordenanza conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 322 inciso tercero. **EJECUTESE.**

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

CERTIFICACION.- La Secretaria General del Gobierno Municipal de Antonio Ante, certifica que el señor Alcalde, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Atuntaqui, a los 24 días del mes de diciembre del 2013, a las 08h30.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICO: Que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría General del Concejo.

10 de marzo de 2014.

f.) Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

**EL GOBIERNO MUNICIPAL DE
ANTONIO ANTE**

Considerandos:

Que, la Constitución de la República vigente establece en el artículo 225 que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

Que, la Constitución en el artículo 227, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, los artículos 229 y 4 respectivamente de la Constitución y la Ley Orgánica del Servicio Público, establecen que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Que, la Constitución el artículo 238, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

Que, la Constitución en su artículo 240 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados municipales ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 264, numeral 14, inciso segundo de la Carta Magna, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre sus competencias exclusivas: "...En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales...".

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el artículo 5, inciso segundo manifiesta que la autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial, se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal directo y secreto; y el ejercicio de la participación ciudadana.

Que, este mismo cuerpo de ley en su artículo 6, inciso primero dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña pueda interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el artículo 7 del COOTAD, establece la facultad normativa de los Concejos Municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Que, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este código.

Que, el COOTAD en su artículo 60 literales b) e i) respectivamente manifiesta las atribuciones del Alcalde para ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado y resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

Que, el COOTAD en su artículo 391, respecto de los procedimientos administrativos internos manifiesta que los concejos municipales regularán los procedimientos administrativos internos observando el marco establecido y aplicando los principios de celeridad, simplicidad y eficiencia.

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 123 establece que la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación será expedida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales de conformidad con la Ley.

Que, es necesario contar con un cuerpo legal que integre la normativa de la Constitución, el COOTAD, la Ley Orgánica del Servicio Público y el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, de los dignatarios, funcionarios y empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Antonio Ante.

Que, fue expedido el Acuerdo No.MRL-2013-0097 por parte del Ministerio de Relaciones Laborales y publicado en el Registro Oficial No.11 del lunes 10 de junio de 2013, cuya aplicación y observación entró en vigencia a partir del 1 de junio de 2013.

Que, los artículos 260, 261, 262 y 264 del Reglamento General a la LOSEP determinan los parámetros para el reconocimiento de viáticos, subsistencias y pago de movilización para las y los servidores públicos y señalan que el Ministerio de Relaciones Laborales elaborará el respectivo acuerdo ministerial para su correcta aplicación;

Que, es necesario contar con la regulación que permita al GAD Municipal del Cantón Antonio Ante sustentar el reconocimiento y entrega de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación a las y los servidores y a las y los obreros cuando se desplazan fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las actividades de sus puestos;

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución y el COOTAD, en el artículo 57, literal a):

Expide:

LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DEL "REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ANTONIO ANTE".

CAPITULO I

OBJETO, AMBITO Y ORGANOS DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto establecer la normativa técnica y procedimientos que permitan al GAD Antonio Ante proceder a los pagos correspondientes por concepto de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación cuando las y los servidores y las y los obreros públicos municipales se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a prestar servicios institucionales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure la prestación o desarrollo de aquellos, desde la fecha de salida hasta su retorno.

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones de esta Ordenanza son de aplicación obligatoria para el pago y liquidación de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación de autoridades, funcionarios, empleados y trabajadores municipales.

Artículo 3.- Órganos de aplicación.- La Dirección de Administrativa - Financiera del GAD Antonio Ante, será la encargada de aplicar la presente Ordenanza.

CAPITULO II

DE LOS VIATIVOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACION Y ALIMENTACION

Artículo 4.- Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario destinado a sufragar los gastos en que incurran las y los servidores y las y los obreros del GAD Antonio Ante, cuando pernocten fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, por haber tenido que desplazarse dentro del país a prestar servicios institucionales o actividades inherentes a su puesto.

Este estipendio será aplicable cuando las y los servidores y las y los obreros se trasladen a otra ciudad o centro poblacional dentro del país, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo y deban pernoctar en ese lugar hasta el siguiente día.

En el evento de que en el lugar en el que se presten los servicios institucionales o se lleven a cabo las actividades inherentes a un puesto, no existan sitios o disponibilidad de

alojamiento que facilite el desarrollo de aquellos, se establecerá el viático en relación al lugar de alojamiento más cercano y se cubrirá siempre que esté debidamente respaldado el lugar donde pernoctaron y se deje constancia en el informe al que se refiere el artículo 23 de la presente Ordenanza.

Las y los servidores y las y los obreros del GAD Antonio Ante que hayan pernoctado en otro lugar y al día siguiente deban continuar prestando servicios institucionales fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, pero lleguen a este último dentro de ese mismo día, tendrán derecho en este último día al reconocimiento del valor de subsistencias o alimentación, acorde a lo establecido en la presente Ordenanza.

Artículo 5.- De la subsistencia.- La subsistencia es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación cuando las y los servidores y las y los obreros del GAD Antonio Ante se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo a prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto, por un tiempo superior a seis horas, siempre y cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día.

A fin de determinar si se genera el derecho al reconocimiento de subsistencias, se calcularán por jornadas mayores a seis horas diarias de labores destinadas al cumplimiento de servicios institucionales o a la realización de actividades inherentes al puesto. Las horas se contarán a partir del momento en el que se inicie el desplazamiento y hasta la hora de llegada a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Para este efecto se deberán incluir en el informe respectivo los detalles y respectivos justificativos de las horas de salida y retorno.

Artículo 6.- De la movilización.- Los gastos de movilización son aquellos valores puntuales en los que incurre el GAD Antonio Ante por concepto del servicio transporte de las y los servidores y las y los obreros que deban trasladarse dentro o fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto.

Artículo 7.- De la alimentación.- La alimentación es el estipendio monetario o valor que se reconoce a las y los servidores y a las y los obreros que se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto, por un tiempo de entre cuatro hasta seis horas. Este estipendio se reconocerá cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día.

CAPITULO III

DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO

Artículo 8.- De la zonificación.- Para efectos de cálculo y reconocimiento de valores correspondientes a viáticos dentro del país, se considerarán dos zonas:

ZONA A	ZONA B
Comprende las capitales de provincias y las siguientes ciudades: Manta, Bahía de Caráquez, Quevedo, Salinas y los cantones de la provincia insular de Galápagos.	Comprende el resto de las ciudades y centros poblaciones del país.

Artículo 9.- De los valores para el cálculo de viáticos.- La Dirección Administrativa - Financiera del GAD Antonio Ante deberá realizar el cálculo por concepto de viáticos en base a lo determinado en la siguiente tabla, cuyos valores se ajustarán automáticamente a partir del año 2014, adicionando a los mismos el porcentaje de inflación anual del año inmediato anterior, de acuerdo a lo establecido por el INEC:

NIVELES	ZONA A USD	ZONA B USD
PRIMER NIVEL		
Alcalde(sa), Vicealcalde(sa), Concejales, Concejales y servidores/as comprendidos en la Escala del Nivel Jerárquico Superior.	130,00	100,00
SEGUNDO NIVEL		
Servidores/as ubicados en los grados 20 hasta el 15 de la escala de 20 grados;	100,00	75,00
TERCER NIVEL		
Jefes de sección, Técnicos, Analistas, Asistentes técnicos y Servidores/as ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de 20 grados;	80,00	70,00
CUARTO NIVEL		
Asistentes, Auxiliares, Secretarias, Choferes, Obreros/as, Otros y Servidores/as ubicados en los grados del 6 al 1 de la escala de 20 grados;	60,00	55,00

CAPITULO IV

DE LA FORMA DE CÁLCULO

Artículo 10.- Del cálculo de los viáticos.- Las y los servidores y las y los obreros del GAD Antonio Ante recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 9 de la presente Ordenanza multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

Artículo 11.- Del cálculo de las subsistencias.- El valor que el GAD Antonio Ante reconocerá por concepto de subsistencias será el equivalente al valor del viático correspondiente, dividido para dos.

Artículo 12.- Del pago de la movilización.- Cuando la movilización se realice en un medio de transporte del GAD Administrativa - Financiera, la Dirección Administrativa - Financiera, realizará las previsiones y cálculos correspondientes, de tal manera que, el conductor reciba antes de iniciar la movilización, además, un fondo para cubrir los costos de peajes, pontazgos, parqueaderos, combustible, transporte fluvial u otros medios o gastos de movilización adicionales. Una vez finalizada la movilización, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, presentando los comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos. En atención a los comprobantes presentados, se procederá a la liquidación de los valores, para su devolución o reembolso, de conformidad con los procedimientos contables aplicados en el GAD Municipal. En el caso de presentar documentos

incompletos, tachados o que no reúnan los requisitos legales y tributarios de ley, los valores serán descontados al conductor en la próxima remuneración mensual unificada.

En el caso de que el GAD Antonio Ante no pueda proporcionar movilización institucional, la institución podrá contratar este servicio a través de medios de transporte privados, para lo cual lo cual se debe considerar las siguientes directrices:

- Los vehículos utilizados deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias y contar con la capacidad suficiente para trasladar al personal;
- El transporte contratado será brindado por una compañía legalmente reconocida y que cuente con los respectivos permisos operacionales; y,
- Se planificará el manejo del servicio para que se maximice el uso del transporte contratado y se minimicen los costos.

El valor que se cancele a las empresas prestadoras de servicios de transporte corresponderá a la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial para la prestación del servicio requerido a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje.

Para la movilización que realice directamente la o el servidor y/o la o el obrero del GAD Antonio Ante en el

cumplimiento de servicios institucionales se utilizarán los medios de transporte públicos disponibles y, excepcionalmente, taxis.

Los valores en los que se debiere incurrir serán reembolsados hasta un monto que no excederá de USD. 16,00 (dieciséis dólares) en total. Este valor será adicional al establecido en los niveles determinados en el artículo 9 de esta Ordenanza. En el informe correspondiente deberá constar la hoja de ruta en la que se establezca el lugar de partida, lugar de destino y el valor de la movilización. De ser aplicable, se solicitará la presentación de las facturas o boletos utilizados. Hasta que se implemente el servicio de taxis que emitan facturas con los requisitos legales exigidos por el SRI, se utilizará el respectivo formulario que será elaborado por la Dirección Administrativa - Financiera y que será llenado por el servidor/a, obrero/a y que contendrá la siguiente información: Lugar de partida y destino, valor cancelado, placa del taxi, número de disco, nombre del conductor, número de cédula y teléfono convencional o celular. Esta información podrá ser verificada por las Unidades de Control del GAD Antonio Ante previa la liquidación correspondiente y de encontrar que la información es incorrecta, adulterada o falsa no se cancelará y se comunicará del hecho al Alcalde para las sanciones y medidas correctivas correspondientes.

En función del limitado parque automotor que dispone la Institución y cuando por las circunstancias propias de la gestión un servidor(a) municipal, se traslade en su vehículo propio, la Municipalidad reconocerá el gasto de combustible para dicha movilización, previa la presentación del comprobante de venta.

Artículo 13.- Del cálculo de la alimentación.-El valor que el GAD Antonio Ante reconocerá a las y los servidores y las y los obreros por concepto de alimentación será el equivalente al valor del viático dividido para cuatro.

CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 14.- De los responsables de las unidades internas del GAD Antonio Ante.- Para la obtención de la autorización de viáticos, subsistencias, movilizaciones o alimentación, el responsable de cada unidad o proceso cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. Por necesidades institucionales previamente planificadas, el responsable de cada unidad o proceso interno podrá solicitar al Alcalde y/o el Director Administrativo - Financiero, con 72 horas de anticipación, la autorización para la prestación de servicios institucionales derivados del desempeño del puesto, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, en el Formulario No.1 de Solicitud Anexo a esta Ordenanza, adjuntando además la agenda prevista.
2. Autorizada la prestación de servicios institucionales, se remitirá la documentación correspondiente a la Dirección de Administrativa - Financiera la cual verificará la disponibilidad presupuestaria. De existir los fondos, realizará el cálculo de los viáticos,

movilizaciones y/o subsistencias de los días que efectivamente sean autorizados y procederá con la entrega de dichos valores con por lo menos un día de anticipación a la salida de las y los servidores y las y los obreros del GAD Antonio Ante.

De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización de servicios institucionales quedarán insubsistentes.

En caso de existir recursos, se procederá inmediatamente al cálculo y entrega del 100% del valor determinado a que hubiere lugar y el boleto o pasaje correspondiente para la movilización de las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal o la disposición de la utilización del transporte institucional, según corresponda.

3. La Dirección Administrativa- Financiera una vez autorizada la comisión, entregará copia del formulario de autorización con numeración secuencial de control y registro a la Jefatura del Talento Humano (UATH), los días que las o los servidores y las y los obreros prestarán sus servicios institucionales o realizarán actividades inherentes a su puesto fuera de su lugar habitual de trabajo, para efectos del control de asistencia y pago de alimentación.

Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo, los casos referentes al Alcalde/sa y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales del GAD Municipal, los que deberán ser autorizados por el Alcalde y/o el Director Administrativo - Financiero, siempre que se justifiquen por intereses institucionales.

Artículo 15.- De los registros en la Dirección Administrativa - Financiera y Unidad de Administración del Talento Humano del GAD Municipal - Es de responsabilidad de la UATH mantener un registro pormenorizado de los respectivos formularios de autorización de cada ejercicio fiscal; así como registrar los respectivos datos en el sistema de control de asistencia.

Corresponde a la Dirección de Administrativa - Financiera mantener la documentación de soporte respecto de los rubros entregados por los conceptos establecidos en esta Ordenanza.

Las y los servidores/as, obreros/as utilizarán de manera obligatoria los formularios de solicitud e informe para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a su puesto que establece la presente Ordenanza.

Artículo 16.- Excepción de transporte en casos de urgencia.-Previa la autorización del Alcalde/sa y/o el Director Administrativo - Financiero, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte, para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades propias de su puesto. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la Dirección Administrativa - Financiera, previa la

presentación de las facturas respectivas. Estos valores no estarán considerados dentro del valor del viático y/o subsistencia.

Artículo 17.- Restricción al pago de viáticos.- Los viáticos calculados de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente ordenanza serán reconocidos únicamente en caso de autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a los puestos que no excedan de 10 días laborables continuos.

Si por necesidades de servicio se sobrepasare este límite, cualquiera sea la zona en que las y los servidores y las y los obreros del GAD Municipal se encuentren prestando servicios institucionales o actividades inherentes al puesto, se reconocerá desde el primero hasta el límite de 30 días calendario el 70% del valor del viático diario, determinado en el artículo 9 de esta ordenanza, de cuyo valor el 70% deberá ser obligatoriamente respaldado conforme se anota en el artículo 23 de esta ordenanza y, el 30% restante no requerirá justificación alguna.

Artículo 18.- Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los obreros del GAD Antonio Ante para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a su puesto, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto en aquellos casos excepcionales debidamente justificados y/o dispuestos por el Alcalde/sa.

Artículo 19.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.- El GAD Antonio Ante podrá realizar eventos respecto de los cuales se cubran directamente todos o parte de los gastos por concepto alojamiento, alimentación y movilización de las y los servidores y las y los obreros que se desplacen dentro del país, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Estos podrán realizarse siempre que los gastos a incurrirse, en su conjunto, no superen al valor que correspondería a viáticos, subsistencias, movilización y alimentación, según sea el caso. La calidad de las prestaciones deberá ser equivalente a aquella a la que pudo haberse accedido si se hubieren proporcionado los valores establecidos en la presente Ordenanza.

Si el GAD Antonio Ante y/o la Institución organizadora del evento pagan todos o parte de los gastos, las y los servidores y las y los obreros no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias, movilización o alimentación.

Artículo 20.- Descuento de viáticos, subsistencias y/o alimentación.- En el evento de que la institución no cubra uno de los gastos establecidos en el artículo 19 de esta Ordenanza, las y los servidores y las y los obreros deberán presentar la factura o nota de venta original correspondiente para su liquidación y el reconocimiento de los rubros que debieron asumir. El reconocimiento de tales gastos, en ningún caso podrá superar el 80% del valor del viático, subsistencia y/o alimentación, según sea el caso.

De igual manera, se aplicará este sistema de pago cuando las y los servidores y las y los obreros del GAD Antonio Ante asistan directamente a eventos realizados por

instituciones en las que no prestan sus servicios, debiendo presentar los respaldos de los gastos realizados, por aquellos rubros que no hayan sido cubiertos por los organizadores del evento, para las respectivas liquidaciones y reembolsos a que hubiere lugar.

Artículo 21.- De la responsabilidad del pago de viáticos.- Las y los servidores de la Dirección de Administrativa - Financiera, encargados del control y respectivo desembolso de los valores por conceptos de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación, así como las y los servidores que los recibieron, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento de la presente Ordenanza.

Artículo 22.- Del informe del cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de cuatro días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las autoridades, funcionarios, empleados y trabajadores del GAD Antonio Ante presentarán al Alcalde y/o Director Administrativo - Financiero, con copia al jefe inmediato, un informe de las actividades y productos alcanzados. Se utilizará obligatoriamente para el efecto el formulario adjunto a esta Ordenanza. En el informe constarán:

- La fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo;
- La enumeración cronológica de las actividades y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios institucionales;
- El listado detallado y respaldado con las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados; y,
- La autorización hacia el GAD Antonio Ante por parte de la y el servidor y de la o el obrero a fin de que se puedan descontar a favor de la entidad pública municipal aquellos valores que se determinen en la liquidación de viáticos y subsistencias. La autorización se emitirá respecto a la siguiente remuneración mensual unificada que le corresponda recibir tras la entrega del informe.

Si para el cumplimiento de los servicios institucionales o actividades inherentes a un puesto, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo se utilizó un vehículo institucional del GAD Municipal, se registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Para el caso de las y los servidores y las y los obreros del GAD Antonio Ante cuya movilización se haya realizado en transporte aéreo de chárter provisto por una institución pública, únicamente deberán hacer constar esta particularidad en el informe de cumplimiento de servicios institucionales a la Dirección de Gestión Financiera.

Cuando la prestación de servicios institucionales requiera mayor número de días a los inicialmente autorizados por el Alcalde/sa y/o el Director Administrativo Financiero, se deberá, de ser posible, solicitar por escrito a esta autoridad o su delegado que se conceda una extensión y esta autorización se deberá adjuntar al informe correspondiente.

Asimismo se hará constar esta circunstancia en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la Dirección de Gestión Financiera, realice la liquidación para el reconocimiento o devolución de las diferencias correspondientes.

En todo caso y si la urgencia del caso así lo ameritare, podrá requerirse y autorizarse la ampliación del plazo por cualquier medio, bastando la autorización en tal sentido del Alcalde/sa y/o Director Administrativo- Financiero.

En el evento de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, las y los servidores y las y los obreros del GAD Antonio Ante comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, al Alcalde o Director Administrativo - Financiero para que se proceda con el reintegro o devolución correspondiente.

Ampliación o suspensión que se deberá comunicar a la UATH, para efecto de control y registro.

Al informe presentado se adjuntarán los pases a bordo en caso de transporte aéreo, boletos o tickets en caso de transporte terrestre, fluvial o marítimo, con la respectiva fecha y hora de salida y en todos los casos se adjuntarán la documentación correspondiente.

Artículo 23.- Liquidación de viáticos, subsistencias y/o alimentación.- La Dirección de Administrativa - Financiera sobre la base de los informes y pases a bordo, boletos o tickets señalados en el artículo anterior, realizará la liquidación por concepto de viáticos de los días en que debió pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como, de subsistencias y alimentación, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

En el caso de la liquidación de subsistencias y alimentación por el cumplimiento de servicios institucionales realizados en un mismo día, se contabilizará el número de horas desde la hora de salida, hasta la hora de llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 5 y 7 de esta Ordenanza.

Respecto a los valores entregados se deberá justificar el 70% del valor total del viático en gastos de alojamiento y alimentación y para el caso de subsistencias en alimentación, mediante la presentación de facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, previstos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas - SRI. Un 30% no requerirá la presentación de documentos de respaldo y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización. Los valores debidamente respaldados, según lo previsto en esta Ordenanza, serán asumidos por el GAD Antonio Ante; aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor y la o el obrero deberá restituirlos a la institución municipal mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada.

Respecto de aquellos valores que no puedan ser justificados, según lo establecido en el inciso anterior, por

excepción y únicamente para gastos realizados en el cumplimiento de servicios institucionales a lugares ubicados en la Zona B de esta ordenanza y en la Provincia Insular de Galápagos, podrá utilizarse para su justificación comprobantes autorizados y numerados emitidos por la institución municipal. En los comprobantes se dejará constancia del nombre completo, número de cédula, dirección, teléfono (convencional y/o celular) y firma de la persona que otorgó el bien o servicio y el señalamiento exacto del valor del pago recibido. En base a la información de los comprobantes se llevarán a cabo controles aleatorios para verificar su veracidad. Para aplicar esta disposición se utilizará el Formulario No.3 expedido por la Dirección Administrativa - Financiera del GAD Antonio Ante.

Artículo 24.- Exclusiones.- Los valores por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación o movilización según sea el caso, sirven para cubrir exclusivamente los gastos personales de la o el servidor y la o el obrero público municipal del GAD Antonio Ante. Las facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, presentados como sustento para la liquidación correspondiente, constarán emitidos a su nombre y solo podrán reflejar sus gastos propios. No se cubrirán bajo ningún concepto los costos de bebidas alcohólicas.

Art. 25.- Derogación.- Con la aprobación de la presente ordenanza quedan derogados cualquier ordenanza o reglamento; así como las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia, se hubieran aprobado con anterioridad.

Art. 26.- Vigencia.- La presente ordenanza, entrará en vigencia una vez que haya sido aprobada por el Concejo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Derecho a percibir viáticos dentro del país de las y los servidores en comisión de servicios de otras instituciones.- Para las y los servidores que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración en el GAD Antonio Ante y deban cumplir dentro del país tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, el GAD Antonio Ante que los recibe en comisión de servicios les reconocerá los viáticos, subsistencias, movilización y alimentación que correspondan, de conformidad con la presente ordenanza.

SEGUNDA.- Remisión al Ministerio de Relaciones Laborales.- El GAD Antonio Ante, en razón de las particularidades propias del cantón y la naturaleza jurídica institucional, una vez aprobada esta Ordenanza pondrá en conocimiento del Ministerio de Relaciones Laborales.

TERCERA.- Delegación y desconcentración de funciones.- Con el fin de racionalizar y optimizar los recursos presupuestarios disponibles del GAD Antonio Ante, esta ordenanza se aplicará en todas sus dependencias desconcentradas.

CUARTA.- Pago de viáticos a través de convenios y/o servicios de apoyo interinstitucionales.- El GAD Antonio Ante podrá entregar viáticos, movilización, subsistencias y/o alimentación a las y los servidores y a las y los obreros de otras instituciones del Estado para que estos presten

servicios de asesoría y asistencia técnica especializada en la institución municipal si así lo requiere, de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza.

QUINTA.- Entrega de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación a las y los servidores que se beneficien del pago de viático por residencia en el GAD Antonio Ante.- Si la o el servidor ha trasladado su residencia pero no su domicilio familiar y debiere trasladarse a este para cumplir con las funciones propias de su puesto, únicamente le corresponderá recibir los valores por concepto de subsistencias, movilización y/o alimentación.

SEXTA.- Responsabilidad.- El incumplimiento por parte de los servidores/as, obreros/as, y el personal de la Dirección Administrativa - Financiera a esta Ordenanza y el Acuerdo expedido por el MRL, será comunicado inmediatamente al Alcalde/sa para la toma de los correctivos necesarios y de ser el caso de la imposición de sanciones de acuerdo a lo establecido en la LOSEP y su Reglamento.

SEPTIMA.- Criterio de aplicación.- En los casos de duda que surjan de la aplicación de la presente ordenanza, los servidores/as, obreros/as solicitarán por escrito al Alcalde/sa las aclaraciones respectivas. De persistir las dudas en la aplicación del Acuerdo expedido por el MRL y base legal de esta ordenanza, el Alcalde/sa solicitarán al MRL la aclaración de las consultas respectivas. Los criterios vertidos por el Ministerio de Relaciones Laborales respecto al Acuerdo, conforme lo determina el artículo 51 letra i) de la Ley Orgánica del Servicio Público serán de aplicación obligatoria en el GAD Municipal de Antonio Ante.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Hasta que en el GAD Antonio Ante proceda a aplicar la homologación de la RMU y sus escalas, así como los grados ocupacionales de las y los dignatarios, autoridades, servidoras, servidores y obreros que se encuentran en proceso de incorporación a los grados ocupacionales de las y los servidores públicos municipales, por el tiempo necesario hasta que esta institución municipal cuente con el manual de puestos institucional aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, se aplicarán los montos y niveles establecidos en la presente ordenanza.

Art. 27.- Disposición final.- Que la ejecución de la presente ordenanza, encárguese a las áreas Financiera, Asesoría Jurídica, Secretaria Municipal y Recursos Humanos.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Municipal de Antonio Ante a los diecinueve días del mes de diciembre del 2013.

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DEL "REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ANTONIO ANTE", fue discutida y aprobada, por el Gobierno Municipal de Antonio Ante en las Sesiones Ordinarias de Concejo realizadas el 12 y 19 de diciembre del 2013.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

Atuntaqui, a los 20 días del mes de diciembre del 2013; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente ordenanza al señor Alcalde, para su sanción en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

ALCALDÍA DE ANTONIO ANTE.- Atuntaqui, a los 23 días del mes de diciembre del 2013, a las 11:00.- **VISTOS:** Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente, sanciono la presente ordenanza conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 322 inciso tercero. **EJECUTESE.**

f.) Ing. Luis Bravo Prado, Alcalde.

CERTIFICACION.- La Secretaria General del Gobierno Municipal de Antonio Ante, certifica que el señor Alcalde, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Atuntaqui, a los 24 días del mes de diciembre del 2013, a las 09h00.

f.) Ab. Fabricio Reascos Paredes, Secretario General del Concejo.

CERTIFICO: Que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría General del Concejo.

10 de marzo de 2014.

f.) Santiago López Lomas, Secretario General del Concejo (E).

