

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

04-2020 Cantón General Antonio Elizalde (Bucay): Para la exoneración de los cobros municipales y aplicación de plazos que permitan mitigar los efectos económicos – sociales provocados por el COVID – 19	3
017 Cantón Archidona: Que expide la primera reforma al Presupuesto del Año Fiscal 2021.....	16
- Cantón Baños de Agua Santa: Que expide la cuarta reforma a la Ordenanza del Presupuesto para el Ejercicio Económico 2021.....	19
GADMC-01-2021 Cantón Colimes: Que regula la custodia, administración, uso, control y mantenimiento de los vehículos y maquinarias del parque automotor y taller	25
GADMC-02-2021 Cantón Colimes: Reformatoria que regula el proceso de legalización de bienes mostrencos ubicados en el área urbana, zonas de expansión urbana, cabeceras parroquiales y centros poblados	49
- Cantón Echeandia: Que expide la segunda reforma a la Ordenanza que regula la administración, control y recaudación de tasas por servicios técnicos y administrativos	61
- Cantón La Maná: Que establece la compen- sación económica para el personal operativo del Cuerpo de Bomberos bajo régimen LOSEP..	70
- Cantón Pedro Moncayo: Que reforma a la Ordenanza sustitutiva, a la Ordenanza de participación ciudadana, que regula el sistema de participación ciudadana	75

	Págs.
- Cantón Santa Isabel: Que sanciona la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	80
- Cantón Santa Isabel: Que expide la reforma a la Ordenanza que regula la gestión integral de los residuos sólidos y establece los criterios para la determinación y recaudación de la tasa de recolección de residuos y aseo público	85

Ordenanza Municipal No. 04-2020

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico (...);

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes primordiales del Estado: Numeral 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes. Numeral 8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz y a la seguridad integral (...);

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay* (...);

Que, de conformidad con el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador, las personas tienen derecho a vivir en un hábitat seguro y saludable, en concordancia con el inciso primero artículo 32 *ibídem*, que dispone que la salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos entre ellos el agua, la alimentación y otros que sustentan el buen vivir (...);

Que, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, son deberes y responsabilidades de los habitantes del Ecuador. Numeral 1. Acatar y cumplir con la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;

Que, los numerales 2 y 4 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que el sector público comprende entre otros: Numeral 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. Numeral 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala 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, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador indica que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana (...);

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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 (...). En concordancia con la disposición mencionada el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce esta facultad normativa para los citados niveles de gobierno;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador establece como competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal el crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras. Disponiendo en su último inciso que en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;

Que, el artículo 301 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que solo por acto normativo de órgano competente se podrá establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas, y contribuciones (...);

Que, el artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que es el Estado el que protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad (...);

Que, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, determina que ninguna función del Estado, ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, especialmente prohibiendo a cualquier autoridad

o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, como lo menciona en el literal e) el derogar impuestos, establecer exenciones, exoneraciones, participaciones o rebajas de los ingresos tributarios y no tributarios propios de los gobiernos autónomos descentralizados, sin resarcir con otra renta equivalente en su cuantía;

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, preceptúa que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el literal e) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, señala que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán como competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, señala que al Concejo Municipal le corresponde a) El ejercicio de la facultad normativa en materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que, el literal e) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, establece como atribuciones del Alcalde: Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;

Que, el artículo 186 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, establece como facultad tributaria de los gobiernos autónomos descentralizados municipales que, mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad; el uso de bienes o espacios públicos;

Que, el artículo 226 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, clasifica a los impuestos no tributarios, entre otros, como rentas patrimoniales y, dentro de estas están comprendidos los ingresos provenientes de utilización o arriendo de bienes de dominio público;

Que, de conformidad con el artículo 415 del COOTAD, los GAD municipales ejercen dominio sobre los bienes de uso público como calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación; así como en plazas, parques y demás espacios

destinados a la recreación u ornato público y promoción turística. De igual forma los GAD municipales ejercen dominio sobre las aceras que formen parte integrante de las calles, plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación o espacios públicos así también en casas comunales, canchas, mercados escenarios deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función; y, en los demás bienes que en razón de su uso o destino cumplen con una función semejantes a los citados y demás de dominios de los GAD municipales;

Que, el artículo 416 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, establece como bienes de dominio público aquellos cuya función es la prestación servicios públicos de competencia de cada gobierno autónomo descentralizado a los que están directamente destinados. Los bienes de dominio público son inalienables, inembargables e imprescriptibles; en consecuencia, no tendrán valor alguno los actos, pactos o sentencias, hechos concertados o dictados en contravención a esta disposición. Sin embargo, los bienes a los que se refiere el inciso anterior podrán ser entregados como aporte de capital del gobierno autónomo descentralizado para la constitución de empresas públicas o mixtas o para aumentos de capital en las mismas, siempre que el objetivo sea la prestación de servicios públicos, dentro del ámbito de sus competencias. Se consideran bienes de dominio público, las franjas correspondientes a las torres y redes de tendido eléctrico, de oleoductos, poliductos y similares.

Que, el artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, define como bienes de uso público aquellos cuyo uso por los 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; clasificándose así: 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 formen 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 las ordenanzas; 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;

Que, el artículo 418 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, describe como bienes afectados al servicio público aquellos que se han adscrito administrativamente a un servicio público de competencia del gobierno autónomo descentralizado o que se han adquirido o construido para tal efecto. Estos bienes, en cuanto tengan precio o sean susceptibles de avalúo, figurarán en el activo

del balance del gobierno autónomo descentralizado o de la respectiva empresa responsable del servicio. Constituyen bienes afectados al servicio público: a) Los edificios destinados a la administración de los gobiernos autónomos descentralizados; b) Los edificios y demás elementos del activo destinados a establecimientos educacionales, bibliotecas, museos y demás funciones de carácter cultural; c) Los edificios y demás bienes del activo fijo o del circulante de las empresas públicas de los gobiernos autónomos descentralizados de carácter público como las empresas de agua potable, teléfonos, rastro, alcantarillado y otras de análoga naturaleza; d) Los edificios y demás elementos de los activos fijo y circulante destinados a hospitales y demás organismos de salud y asistencia social; e) Los activos destinados a servicios públicos como el de recolección, procesamiento y disposición final de desechos sólidos; f) Las obras de infraestructura realizadas bajo el suelo tales como canaletas, duetos subterráneos, sistemas de alcantarillado entre otros; g) Otros bienes de activo fijo o circulante, destinados al cumplimiento de los fines de los gobiernos autónomos descentralizados, según lo establecido por este Código, no mencionados en este artículo; y, h) Otros bienes que, aún cuando no tengan valor contable, se hallen al servicio inmediato y general de los particulares tales como cementerios y casas comunales;

Que, el artículo 492 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone que las municipalidades reglamentaran por medio de ordenanza el cobro de sus tributos;

Que, el artículo 568 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, señala que las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios: a) Aprobación de planos e inspección de construcciones; b) Rastro; c) Agua potable; d) Recolección de basura y aseo público; e) Control de alimentos; f) Habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales; g) Servicios administrativos; h) Alcantarillado y canalización; e, i) Otros servicios de cualquier naturaleza;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico Tributario, dispone en su parte pertinente, que solo por acto de órgano competente se podrán establecer, modificar o extinguir tributos. No se dictarán leyes tributarias con efecto retroactivo en perjuicio de los contribuyentes;

Que, el artículo 31 del Código Orgánico Tributario, define la exención o exoneración tributaria como la exclusión o la dispensa legal de la obligación tributaria, establecida por razones de orden público, económico o social;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Tributario establece que en el ámbito municipal, la dirección de la administración tributaria corresponderá al Alcalde, quien la ejercerá a través de las dependencias, direcciones u órganos administrativos que la ley determine;

Que, el artículo 311 del Código Orgánico Tributario refiere que las normas tributarias punitivas, solo regirán para el futuro; sin embargo, tendrán efecto retroactivo las que

supriman infracciones o establezcan sanciones más benignas o términos de prescripción más breves, y se aplicaran aun cuando hubiere sentencia condenatoria no ejecutada ni cumplida en su totalidad, conforme a las reglas del derecho penal común;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 94 define como gasto tributario los recursos que el Estado, en todos los niveles de gobierno, deja de percibir debido a la deducción, exención, entre otros mecanismos, de tributos directos o indirectos establecidos en la normativa correspondiente;

Que, el artículo 30 del Código Civil define como fuerza mayor o caso fortuito, el imprevisto que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.;

Que, el 11 de Marzo del 2020, la Organización Mundial de la Salud, declaró al COVID 19 como una pandemia;

Que, mediante Suplemento del Registro Oficial No. 163 de fecha 17 de marzo de 2020 se publicó el Decreto 1017 mediante el cual el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en el Artículo 1, dispone: “Declárese el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID19 por parte de la Organización Mundial de la Salud, que representan un alto riesgo de contagio para toda la ciudadanía y generan afectación a los derechos a la salud y convivencia pacífica del Estado, a fin de controlar la situación de emergencia sanitaria para garantizar los derechos de las personas ante la inminente presencia del virus COVID-19 en Ecuador”;

Que, el Ing. Gregorio Rodríguez Mancheno, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 002-2020 de 06 de abril del 2020, declaró en estado de emergencia grave cantonal sanitaria, a fin de precautelar prevenir y controlar la situación de emergencia sanitaria para garantizar los derechos de las persona ante la inminente presencia del VIRUS COVID - 19, y de la emergencia sanitaria nacional decretada por el Presidente de la República;

Que, mediante RESOLUCIÓN de fecha 06 de abril del 2020, el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional – COE NACIONAL ha dispuesto que todos los gobiernos autónomos descentralizados municipales del país emitan una Ordenanza que disponga el uso obligatorio de mascarilla para circular en espacios públicos;

Que, mediante RESOLUCION de fecha 07 de abril del 2020, el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional – COE NACIONAL, dando alcance a la resolución del COE – Nacional del lunes 06 de Abril del 2020 establece: Disponer a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, dentro del marco de sus competencias emitan o aprueben una Resolución u Ordenanza Municipal que regule el uso de mascarillas. En la misma se normara el uso obligatorio de mascarillas quirúrgicas a nivel comunitario a fin de

reducir la transmisión del virus, y se restrinja 1) el uso de las mascarillas tipo respirador N-95 a nivel comunitario; y, 2) libre circulación de las personas que hayan sido diagnosticadas por COVID-19, recordando la obligación de guardar el aislamiento, hasta cumplir con su periodo de recuperación;

Que, en virtud de la emergencia sanitaria por la que atraviesa el país, y con más alto grado de afectación la Provincia del Guayas, lo que ha agravado la calidad de vida de la ciudadanía del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), el gobierno autónomo descentralizado municipal de General Antonio Elizalde (Bucay), considera que es de suma importancia tomar medidas de protección necesarias para garantizar el bienestar de la población, evitando la propagación de este virus; acatando las recomendaciones emitidas por la Organización Mundial de la Salud, y;

Que, existen documentos oficiales, protocolos y recomendaciones de autoridades e instituciones que definen guías para el retorno laboral en la situación actual para mitigar la transmisión del COVID-19, entre ellos se enlistan los siguientes: • Comunicados de la Organización Mundial de la Salud (OMS). • Guía de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de los EE.UU. (OSHA) 3992-03 2020,4001-2020. • Protocolo para la Higiene de Alimentos en Establecimientos de Expendio MTT6-PRT-002 Ministerio de Producción Comercio Exterior, Inversiones y Pesca. • Guía General para el Retorno Progresivo a las Actividades Laborales en el Sector Privado. MTT6-003. • Guía de Prevención y Actuación Integral frente al SARS-CoV-2 (COVID-19) en el ámbito laboral, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS 03-2020. • Guía Orientativa de Retorno al Trabajo frente a COVID-19, IESS. • Directrices para la Prevención y Protección de los trabajadores y servidores públicos frente al COVID-19 dentro de los espacios laborales, Ministerio de Salud Pública, MSP 03-2020. • Protocolo de Prevención COVID-19 en empresas Comerciales o Servicios, Cámara de Comercio de Guayaquil.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1052 del 15 de Mayo del 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador declaró en su **Art. 1.- RENOVAR** el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional por los casos de coronavirus confirmados y número de fallecidos a causa de la COVID-19 en Ecuador, que siguen representando un alto riesgo de contagio para la ciudadanía y generan afectación a los derechos a la salud y convivencia pacífica de Estado;

Que, de acuerdo al artículo 14 del Decreto Ejecutivo No. 1052 del 15 de Mayo del 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador indica que: El Estado de Excepción regirá durante treinta días a partir de la suscripción de este Decreto Ejecutivo.

Que, el 03 de Junio del 2020, el Ing. Gregorio Rodríguez Mancheno, Alcalde del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), en calidad de Presidente del COE Cantonal, convoca a reunión a todos los integrantes de manera virtual. Donde participaron las siguientes Instituciones: Cuerpo de Bomberos, CTE, Grupo de Seguridad Policía Nacional, Jefatura Política, Coordinación de Gestión de Riesgos del GADMGAE-B, MTT 1, MTT 2, MTT 3, MTT4; Comisaria Nacional de Policía del Cantón, en el desarrollo de la reunión el Alcalde y Presidente del COE Cantonal, hace conocer sobre el Decreto Ejecutivo 1052 suscrito por

el Presidente de la República del Ecuador, en base al cual indica que es de vital importancia extender la declaratoria de emergencia del territorio cantonal de General Antonio Elizalde (Bucay), una vez que han intervenido cada uno de los representantes de las diferentes instituciones, por unanimidad los integrantes del COE Cantonal **RESUELVEN: Art. 1.-** Extender hasta el 15 de julio del 2020 contados a partir del 05 de junio del 2020, la vigencia del periodo de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria Local, en toda la jurisdicción del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), en concordancia a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1052. **Art. 2.-** Mantener y acoger las disposiciones actuales por el COE Nacional de acuerdo a las resoluciones en relación a la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19. **Art. 3.-** Remitir el Acta de reunión del COE Cantonal al GAD Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), para conocimiento sobre la extensión de la declaratoria de emergencia sanitaria en el cantón. **Art. 4.-** La presente Resolución entrara en vigencia a partir de la suscripción de la misma;

Que, mediante Memorando Nro. GADMCGAE-DR-044-2020 de fecha 15 de mayo del 2020, la Jefe de Rentas Sra. Ximena Bravo Portilla, “solicita a las áreas correspondientes informe con respecto a los locales comerciales municipales, mercado municipal y ocupación de vía pública; debido a que se procederá a la emisión por canon de arriendo mensual en el mercado municipal y cobro por ocupación de vía pública, correspondientes a los meses de abril y mayo del 2020; el atraso de la emisión fue porque no se ha laborado desde el 16 de Marzo debido a la emergencia sanitaria por COVID-19 y DECRETO PRESIDENCIAL 1017 de fecha 16 de Marzo del 2020; por lo antes expuesto se procederá a emitir dichos meses de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza de Mercado Municipal y Ordenanza de Vía Pública, salvo sus mejores criterios u observaciones”;

Que, mediante Memorando Nro. 326 -2020-ASS-DF-GADMGAE de fecha 15 de mayo del 2020, el Director Financiero Eco. Andres Silva Soto, “comunica a la Directora de Desarrollo Social y Ambiente, solicito informe con respecto a los locales comerciales municipales, mercado municipal y ocupación de vía pública debido a que se procederá a la emisión del mes de abril y mayo 2020 atrasados; debido a que no se estaba laborando por la emergencia sanitaria por COVID- 19 suspendiéndose las labores desde el 16 de marzo. Por lo antes expuesto solicite a las áreas correspondientes informe antes mencionado”;

Que, mediante Memorando Nro. 0315-A-2020-DA-GADM-GAE de fecha 18 de mayo del 2020, el Director Administrativo Lcdo. Sergio Félix manifiesta lo siguiente: “En respuesta al Memorando Nro. 326 -2020-ASS-DF-GADMGAE, donde indica: Por medio del presente solicito a ustedes informe con respecto al mercado municipal y bahía (vía pública), debido a que se procederá a la emisión por canon de arriendo mensual en el mercado municipal y cobro por ocupación de vía pública (módulos metálicos) correspondientes a los meses de abril y Mayo 2020; el atraso de la emisión fue porque no se ha laborado desde el 16 de marzo debido a la **Emergencia Sanitaria por COVID-19 y DECRETO PRESIDENCIAL 1017 con fecha 16 de marzo 2020**; por lo antes expuesto se procederá a emitir dichos meses de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza de Mercado Municipal y Ordenanza por Ocupación de Vía Pública, o salvo sus mejores criterios u observaciones". Manifiesto que asumiendo que no exista una Resolución de Concejo o decisiones de la dirección afín, se

sugiere que se actúe sustentado en la LEY ORGÁNICA DE APOYO HUMANITARIO PARA COMBATIR LA CRISIS SANITARIA DERIVADA DEL COVID 19, en cuyo CAPÍTULO II, Art. 4 relacionadas a las MEDIDAS SOLIDARIAS PARA EL BIENESTAR SOCIAL Y LA REACTIVACIÓN PRODUCTIVA, mismo que manifiesta: "Suspensión temporal de desahucio en materia de inquilinato.- Durante el tiempo de vigencia del estado de excepción, y hasta sesenta días después de su conclusión, no se podrán ejecutar desahucios a arrendatarios de bienes inmuebles, por cualquiera de las causales establecidas en la Ley de Inquilinato, excepto en los casos de peligro de destrucción o ruina del edificio en la parte que comprende el local arrendado y que haga necesaria la reparación, así como de uso del inmueble para actividades ilegales. Para que los arrendatarios puedan acogerse a esta suspensión temporal, deberán cancelar al menos el veinte por ciento (20%) del valor de los cánones pendientes y en el caso de locales comerciales, que el arrendatario demuestre que sus ingresos se han afectado en al menos un 30% con relación al mes de febrero de 2020. Esta suspensión podrá extenderse en caso de que arrendatario y arrendador acuerden por escrito un plan de pagos sobre los valores adeudados. El acuerdo suscrito tendrá calidad de título ejecutivo. Esta suspensión no implica condonación de ningún tipo de las obligaciones, salvo acuerdo de las partes en contrario. En los casos que el arrendador pertenezca a un grupo de atención prioritaria, y el canon arrendaticio sea su medio de subsistencia, no aplicará la suspensión temporal del pago de cánones arrendaticios, salvo que el arrendatario pertenezca también a un grupo de atención prioritaria, caso en el que las partes llegarán a un acuerdo". En el caso de no ser acogida esta propuesta, es oportuno exponer que la instancia que tendría que emitir criterios ya que se trata de un tributo es la Dirección Financiera, partiendo de una consulta jurídica, por cuanto serian quien o quienes asesorarían a las autoridades para la definición de decisiones administrativas idóneas basadas en leyes vigentes, misma que tienen que ser formalizadas para su respectiva ejecución;

Que, mediante Oficio Nro. 002-2020-CM-ABG.M.CH.S-GAD-BUCAY de fecha 15 de Mayo del 2020, la Comisaria Municipal Abg. Monserrate Choez Sánchez, manifiesta en su parte pertinente lo siguiente: "Que siendo el mercado municipal un centro de abastecimiento de víveres y productos alimenticios se han mantenido abiertos de lunes a domingos en una sola jornada, trabajando de forma irregular, discontinua y dificultosa las diferentes secciones comerciales, por lo que los puestos que han laborado normalmente a partir de la emergencia sanitaria por COVID19 y decreto presidencial 1017 de fecha 16 de marzo 2020; sugiero se considere la gestión para que estos locales queden exento de pago por el lapso del tiempo de la emergencia sanitaria del presente año 2020";

Que, mediante Memorando Nro. 334-2020-ASS-DF-GADMGAE de fecha 20 de Mayo del 2020, el Director Financiero Econ. Andres Silva Soto, solicita pronunciamiento jurídico a la Asesoría Jurídica, en referencia a oficio Nro. 002-2020-CM-ABG.M.CH.S-GAD-BUCAY de fecha 15 de Mayo del 2020, suscrito por la Abg. Monserrate Choez Sánchez Comisaria Municipal a realizar la exención de pago de arrendamiento de locales del mercado municipal debido al informe adjunto se sugiere se exonere de pago a las diferentes secciones del mercado municipal las cuales no han laborando desde el 16 de marzo del 2020 hasta la actualidad de forma normal por la emergencia sanitaria del COVID -19;

Que, mediante INFORME No. 0047 A-PS-J.MICHEL-GADMGAE-BUCAY-2020 de fecha 20 de Mayo del 2020, el Procurador Síndico Municipal Ab. José Pilay Salazar, remite pronunciamiento jurídico en el cual en su parte pertinente concluye: "...que por motivos de haberse declarado el COVID-19 como pandemia a nivel mundial, y; nuestro país uno de los más afectados con este virus, declara emergencia sanitaria y estado de excepción desde el 16 de marzo del 2020, fecha en que se paralizan todas las actividades comerciales en todo el país. Considerándose lo antes dicho como caso de fuerza mayor el que los actos comerciales sufran en su ejecución pérdidas económicas y en muchos casos el cierre de manera total de los negocios, motivo por el cual es necesario que se generen políticas públicas de reactivación económica, así como también de normativas locales que influyan en las mismas. Siendo procedente una Ordenanza que regule las exoneraciones de tributos, intereses o multas que se hayan producido desde que se declaró el estado de excepción en el país, todo esto, amparado en lo que establecen las normativas legales enunciadas dentro del presente pronunciamiento".

En ejercicio de las atribuciones previstas en el Art. 57 literal a) b) y c) que guarda concordancia con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) resuelve:

EXPEDIR:

LA ORDENANZA PARA LA EXONERACIÓN DE LOS COBROS MUNICIPALES Y APLICACIÓN DE PLAZOS QUE PERMITAN MITIGAR LOS EFECTOS ECONÓMICOS – SOCIALES PROVOCADOS POR EL COVID – 19 EN EL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene como objeto exonerar el pago de tasas y otros tributos; la ampliación de los plazos para el pago de las obligaciones de los contribuyentes, evitando así multas y recargos generados por la falta de pago al GAD Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay); para mitigar los efectos negativos producidos por la pandemia COVID-19, la Emergencia Sanitaria y el Estado de Excepción declarado a nivel nacional, situación por la que se han visto perjudicados económicamente los comerciantes, sectores productivos, personas naturales, jurídicas y ciudadanía en general.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación.- Esta Ordenanza rige a los adjudicatarios de los locales, y puestos de ferias, mercado y espacios comerciales minoristas similares del cantón, del mismo modo a quienes ocupan los espacios y bienes de uso público adjudicados por el GAD Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (BUCAY).

Además, también para las personas naturales y jurídicas, los sectores productivos, comerciales, industriales, artesanos de transporte y turísticos del Cantón General Antonio Elizalde (BUCAY), respecto a la aplicación de plazos.

CAPÍTULO II

DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO ADMINISTRADOS POR EL GAD MUNICIPAL DE GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY).

Art. 3.- De la Exoneración.- Se exonera el cien por ciento (100%) del pago por el uso de los bienes de dominio público tales como: Locales comerciales, puestos que ocupan los adjudicatarios de ferias, mercado y espacios comerciales minoristas similares del Cantón General Antonio Elizalde (BUCAY), y los demás bienes y espacios de uso público que son administrados por el GAD Municipal de General Antonio Elizalde (BUCAY).

También se exonerará las tasas de interés por mora tributaria a municipios generada en los meses de abril y mayo, a los impuestos y tasas municipales.

Art. 4.- Duración del Beneficio.- Este beneficio se aplicará durante el tiempo que esté vigente el estado de excepción a nivel nacional declarado mediante Decreto Ejecutivo No 1017 de fecha 16 de marzo del 2020 a consecuencia del COVID 19.

Art. 5.- Del trámite para las exoneraciones.- La Dirección Financiera y sus Unidades correspondientes, una vez que se haya promulgado esta Ordenanza, tendrá un término máximo de 10 días para realizar la exoneración de los meses correspondientes de acuerdo a los artículos anteriores, en el término de 3 días se dará a conocer al Alcalde el listado de los contribuyentes que han sido beneficiados en los títulos de pagos respectivos.

CAPÍTULO III

DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO

Art. 6.- Trámite de ampliación de plazo de pago.- Las personas naturales y/o jurídicas que desarrollan actividades dentro de los sectores de la producción, comerciales, industriales, artesanos, de transporte y turísticos, del cantón así como los ciudadanos en general, con la finalidad de cumplir con el pago de sus obligaciones tributarias, obtención de certificaciones y/o documentos habilitantes que emita la municipalidad, tendrán una ampliación de 3 meses en los plazos determinados en las ordenanzas y reglamentos para dicho efecto, el cual se contabilizará desde el día siguientes hábil en que se declare la culminación del estado de excepción, con el objeto de evitar cualquier tipo de multa, interés o recargo sobre las obligaciones originadas durante dicha calamidad. Para el cumplimiento de este artículo, las Direcciones y Unidades correspondientes efectuarán un proceso ágil y eficaz.

Los convenios de pagos que los administrados mantengan con el GAD Municipal y que no se hayan cumplido en los meses correspondientes a los del Estado de Excepción Nacional, no se declarará vencida su obligación y se otorgará una prórroga de un mes desde el día

siguiente hábil en el que se declare la culminación de dicho Estado de Excepción, para que sean cancelados dichos rubros.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Los órganos y dependencias que conforman el GAD Municipal, deberán adoptar las medidas económicas administrativas necesarias en el ámbito de sus competencias, para mitigar los efectos económicos – sociales producidos por el estado de excepción declarado a nivel nacional replicando legalmente y en lo que fuere posible, esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y se promulgará y publicará conforme a lo establecido en el artículo 324 reformado del COOTAD, y; estará vigente hasta el término de la emergencia sanitaria nacional, es decir automáticamente quedará sin efecto una vez que el estado de excepción desaparezca.

Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), a los veintiún días del mes de julio del año dos mil veinte.



Firmado electrónicamente por:
**ELIECER GREGORIO
RODRIGUEZ MANCHENO**

Ing. Gregorio Rodríguez Mancheno
**ALCALDE DEL CANTÓN GENERAL
ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**



Firmado electrónicamente por:
**KLEBER SAMUEL
CEREZO LOOR**

Ab. Kléber Cerezo Loor
**SECRETARIO DEL CONCEJO
MUNICIPAL**

Secretaría Municipal, General Antonio Elizalde (Bucay), 22 de julio del 2020.

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA PARA LA EXONERACIÓN DE LOS COBROS MUNICIPALES Y APLICACIÓN DE PLAZOS QUE PERMITAN MITIGAR LOS EFECTOS ECONÓMICOS-SOCIALES PROVOCADOS POR EL COVID-19 EN EL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), en dos Sesiones Ordinarias realizadas en los días martes 14 y 21 de julio del año dos mil veinte, en primero y segundo debate respectivamente.



Firmado electrónicamente por:
**KLEBER SAMUEL
CEREZO LOOR**

Ab. Kléber Cerezo Loor
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

General Antonio Elizalde (Bucay), 23 de julio del 2020.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA PARA LA EXONERACIÓN DE LOS COBROS MUNICIPALES Y APLICACIÓN DE PLAZOS QUE PERMITAN MITIGAR LOS EFECTOS ECONÓMICOS-SOCIALES PROVOCADOS POR EL COVID-19 EN EL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**, y; ordeno su **PROMULGACIÓN** en el Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, dominio web de la institución y medios de comunicación local.



Firmado electrónicamente por:
**ELIECER GREGORIO
RODRIGUEZ MANCHENO**

Ing. Gregorio Rodríguez Mancheno
**ALCALDE DEL CANTÓN GENERAL
ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**

Secretaría Municipal, General Antonio Elizalde (Bucay), 24 de julio del 2020.

El suscrito Secretario del Concejo Municipal: **CERTIFICA** que la presente **ORDENANZA PARA LA EXONERACIÓN DE LOS COBROS MUNICIPALES Y APLICACIÓN DE PLAZOS QUE PERMITAN MITIGAR LOS EFECTOS ECONÓMICOS-SOCIALES PROVOCADOS POR EL COVID-19 EN EL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**, fue sancionada y firmada por el señor Ing. Eliecer Gregorio Rodríguez Mancheno; Alcalde del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), el día jueves 23 de julio del año dos mil veinte, y; ordenó su promulgación a través del Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, dominio web

de la institución y medios de comunicación local.



Firmado electrónicamente por:
**KLEBER SAMUEL
CEREZO LOOR**

Ab. Kléber Cerezo Loo
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ORDENANZA NRO. 017**EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
ARCHIDONA****CONSIDERANDO:**

- Que**, de conformidad con lo dispuesto en el Art. No. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los Artículos Nos. 05 y 06 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozan de autonomía Política, Administrativa y Financiera;
- Que**, en atención de lo Dispuesto en el Artículos 255.- Reforma Presupuestaria y 256.- Traspasos del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);
- Que**, en atención de lo Dispuesto en los literales a), b), c), y d) del Artículo 259.- Otorgamiento de los (Suplementos de Crédito); y, artículo 260.- Solicitud, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);
- Que**, en atención de lo dispuesto en el artículo 264.- Obligaciones Pendientes; y, Artículo 265.- Plazo de Liquidación, la Unidad de Presupuesto realizó la liquidación del presupuesto del ejercicio económico del año 2020, según Informe No. 15 y sus anexos;
- Que**, mediante ordenanza 014 de fecha 94 de diciembre de 2020 se aprobó el presupuesto del ejercicio fiscal del GAD Municipal del año 2021.
- Que**, existen Asignaciones Presupuestarias de Ingresos que no han sido considerados en la Pro forma Presupuestaria Inicial de la Municipalidad;
- Que**, es necesario regular, equilibrar y financiar determinadas Partidas Presupuestarias de Ingresos y Gastos Corrientes, De Capital y De Financiamiento, las mismas que se encuentran subestimadas;
- Que**, es necesario financiar las Partidas Presupuestarias de las obras nuevas que se han iniciado y se encuentran en ejecución y de las Partidas de Inversión que se encuentran subestimadas, así como es necesario realizar suplementos, Reducciones y Traspasos de Crédito de aquellas partidas que fueron consideradas en el Presupuesto Inicial y de las Partidas Presupuestarias que no se han invertido a la presente fecha y que ameritan un equilibrio económico, y;

**EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO ORGÁNICO
DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN
(COOTAD)****EXPIDE:****LA PRIMERA REFORMA AL PRESUPUESTO DEL AÑO FISCAL 2021.**

- Art. 1. Aprobar la Primera Reforma al Presupuesto del año Fiscal comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2021, de acuerdo al siguiente resumen:

DESCRIPCIÓN	SUPLEMENTO		REDUCCIONES		TRASPASOS	
	Ingresos	Egresos	Ingresos	Egresos	Ingresos	Egresos
I REFFORMA – SIGAME	11.934.806,04	11.934.806,04	3.329.797,18	3.329.797,18	335.550,25	335.550,25
II REFORMA - SIGAME	0,00	0,00	92.850,82	92.850,82	0,00	0,00
TOTALES USD . . . :	11.934.806,04	11.934.806,04	3.422.648,00	3.422.648,00	335.550,25	335.550,25

Art. 2.- Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del ejecutivo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO.

TELMO ANDRES
BONILLA ABRIL

Firmado digitalmente por
TELMO ANDRES BONILLA
ABRIL
Fecha: 2021.01.30 14:06:48
-05'00'

Ing. Telmo Andrés Bonilla Abril
ALCALDE GADMA



Firmado electrónicamente por:
**SEGUNDO DANIEL
NARVAEZ
MONTENEGRO**

Dr. Daniel Narváez Montenegro
SECRETARIO GENERAL GADMA

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.- En legal forma Certifico que el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, aprobó la “Primera Ordenanza Reformatoria al Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona del año 2021”, en dos Sesiones Extra Ordinarias de los días 29 y 30 de enero del año 2021, mediante resoluciones 280 y 281 del 29 y 30 de enero de 2021 respectivamente.



Firmado electrónicamente por:
**SEGUNDO DANIEL
NARVAEZ
MONTENEGRO**

Dr. Daniel Narváez Montenegro
SECRETARIO GENERAL GADMA

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.- Archidona, 08 de febrero de 2021. Las 14H00. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**

TELMO ANDRES
BONILLA ABRIL

Firmado digitalmente por
TELMO ANDRES BONILLA ABRIL
Fecha: 2021.01.30 14:07:20
-05'00'

Ing. Andrés Bonilla Abril
ALCALDE

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.- Proveyó y firmó el decreto que antecede, el ingeniero Andrés Bonilla Abril, Alcalde de Archidona, en la fecha y hora señaladas.-
LO CERTIFICO:



Firmado electrónicamente por:

**SEGUNDO DANIEL
NARVAEZ
MONTENEGRO**

Dr. Daniel Narváez Montenegro
SECRETARIO GENERAL

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

CONSIDERANDO

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

- a) *Ingresos;*
- b) *Egresos; y,*
- e) *Disposiciones generales.*

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

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

Que, el artículo 255 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que: “...*Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos...”*

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

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

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

Que, la Ordenanza del Presupuesto para el Ejercicio Económico 2021 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, fue aprobada

en sesiones ordinarias de Concejo realizadas los días jueves 12 de noviembre y jueves 10 de diciembre del 2020 en primer y segundo debate, respectivamente; misma que fue publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 1424 del 28 de diciembre del 2020.

Que, la Primera Reforma a la Ordenanza del Presupuesto para el Ejercicio Económico 2021 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa contiene únicamente traspasos de créditos dentro del mismo programa y fue aprobada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Municipalidad, mediante memorando No. GADBAS-A-2021-1061-M de fecha 07 de mayo del 2021 y conocida por el Pleno del Concejo Cantonal en Sesión Ordinaria del jueves 13 de mayo del 2021.

Que, la Segunda Reforma a la Ordenanza del Presupuesto para el Ejercicio Económico 2021 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, fue aprobada por el Concejo Cantonal en sesiones ordinarias realizadas los días jueves 01 de julio y jueves 15 de julio del 2021, en primer y segundo debate respectivamente; publicada en el Registro Oficial 508 del 03 de agosto del 2021.

Que, la Tercera Reforma a la Ordenanza del Presupuesto para el Ejercicio Económico 2021 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa contiene únicamente traspasos de créditos dentro del mismo programa y fue aprobada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Municipalidad, mediante memorando No. GADBAS-A-2021-2327-M de fecha 29 de septiembre del 2021 y conocida por el Pleno del Concejo Cantonal en Sesión Ordinaria del jueves 07 de octubre del 2021.

Que, con el fin de dar cumplimiento a la normativa descrita en los considerandos anteriores, mediante memorando No. GADBAS-GF-2021-0812-M de fecha 08 de noviembre del 2021 la Mgs. Elsa Andino Jiménez, Directora Financiera, se dirige al Dr. Luis Silva Luna, Alcalde de Baños de Agua Santa manifestando lo siguiente: *“Con un saludo cordial, adjunto en documento físico y digital, remito el informe y los documentos anexos en los cuales se detalla y justifica la necesidad de realizar traspasos de créditos de partidas presupuestarias, dentro de un mismo programa y entre programas, con la finalidad de contar con disponibilidades y atender requerimientos de Unidades Administrativas del GADBAS y requerimientos de los GAS’s Parroquiales de Río Negro y Lligua...”*

Que, mediante Informe No. GADBAS-CPP-2021-006 de fecha 10 de noviembre del 2021, los señores Concejales miembros de la Comisión de Planificación y Presupuesto, luego de la revisión correspondiente sugieren aprobar los traspasos de crédito que son parte integrante del informe.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República y los artículos 7, 57 literal a); y, 255 y 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la:

CUARTA REFORMA A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

Art. 1.- Aprobar los trasposos de crédito de y entre partidas presupuestarias, recomendados en el Informe No. GADBAS-CPP-2021-006 de fecha 10 de noviembre del 2021, suscrito por los señores Concejales miembros de la Comisión de Planificación y Presupuesto, de conformidad con el siguiente detalle:

PROGRAMA 1. ADMINISTRACIÓN GENERAL										
PARTIDA				DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL	TRASPASOS DE CREDITOS		SUPLEMENTOS DE CREDITOS	REDUCCION DE CREDITOS	TOTAL
						INCREMENTOS	REDUCCIONES			
1.1.1.	5.			EGRESOS CORRIENTES						
1.1.1.	5.3			GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO						
1.1.1.	5.3	02.		SUBGRUPO 2.- Servicios Generales						
1.1.1.	5.3	02.	06.	Espectaculos Culturales y Sociales	5.000,00		4.000,00			1.000,00
1.1.1.	7.			EGRESOS DE INVERSIÓN						
1.1.1.	7.1			GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN						
1.1.1.	7.1	07.		SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones						
1.1.1.	7.1	07.	06.	Beneficio por Jubilación	236.000,00		30.000,00			206.000,00
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:					1.380.671,00	-	34.000,00	-	-	1.380.671,00
PROGRAMA 3. GESTIÓN DE TURISMO SOSTENIBLE										
PARTIDA				DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL	TRASPASOS DE CREDITOS		SUPLEMENTOS DE CREDITOS	REDUCCION DE CREDITOS	TOTAL
						INCREMENTOS	REDUCCIONES			
3.1.3.	7.			EGRESOS DE INVERSIÓN						
3.1.3.	7.3			GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN						
3.1.3.	7.3	02		SUBGRUPO 02.- Servicios Generales						
3.1.3.	7.3	02	05	Espectáculos Culturales y Sociales						
3.1.3.	7.3	02	05	01	Espectáculos Culturales y Sociales (Fiestas de Confraternidad)	30.000,00	30.000,00			60.000,00
3.1.3.	7.3	02	05	23	Espectaculos Culturales y Sociales del Rescate de Tradiciones en fin de Año	1.000,00	4.000,00			5.000,00
3.1.3.	7.3	02	05	24	Espectáculos Culturales y Sociales por Agosto el Mes de las Artes	3.000,00	1.600,00			1.400,00
3.1.3.	7.3	02	49	Eventos Públicos Promocionales	6.000,00	1.600,00				7.600,00
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:					450.110,34	35.600,00	1.600,00	-		450.110,34
PROGRAMA 2. SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS										
PARTIDA				DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL	TRASPASOS DE CREDITOS		SUPLEMENTOS DE CREDITOS	REDUCCION DE CREDITOS	TOTAL
						INCREMENTOS	REDUCCIONES			
3.2.1.	7.			EGRESOS DE INVERSIÓN						
3.2.1.	7.3			GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN						
3.2.1.	7.3	04		SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación						
3.2.1.	7.3	04	18	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas	10.000,00		6.200,00			3.800,00
3.2.1.	7.5			GRUPO V.- OBRAS PÚBLICAS						
3.2.1.	7.5	01		SUBGRUPO 1.- Obras de infraestructura						
3.2.1.	7.5	01	03	13	Cierre Técnico de la Celda Emergente	10.000,00	10.000,00			0,00
3.2.1.	7.5	05		SUBGRUPO 5.- Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura						
3.2.1.	7.5	05	01	Obras de Infraestructura						
3.2.1.	7.5	05	99	07	Mantenimiento del Relleno Sanitario	20.000,00	20.000,00			0,00
3.2.1.	8.			EGRESOS DE CAPITAL						
3.2.1.	8.4			GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)						
3.2.1.	8.4	01		SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles						
3.2.1.	8.4	01	04	Maquinarias y Equipos	25.684,00		24.000,00			1.684,00
3.2.1.	8.4	01	05	Vehiculos. (Compra de recolector)	500,00	181.200,00				181.700,00
3.2.1.	8.4	01	11	Partes y Repuestos	121.500,00		121.000,00			500,00
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:					981.892,00	181.200,00	181.200,00	-	-	981.892,00

PROGRAMA 3. AGUA POTABLE									
PARTIDA					DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL	TRASPASOS DE CREDITOS		TOTAL
							INCREMENTOS	REDUCCIONES	
3.3.1.	7.				EGRESOS DE INVERSIÓN				
3.3.1.	7.3				GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION				
3.3.1.	7.3	.06			SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados				
3.3.1.	7.3	.06	.05		Estudio y Diseño de Proyectos				
3.3.1.	7.3	.06	.05	.02	Consultoría de Evaluación del Proyecto de Agua Potable de la Ciudad de Baños	0,00	65.000,00		65.000,00
3.3.1.	7.5				GRUPO V.- OBRAS PUBLICAS				
3.3.1.	7.5	.01			SUBGRUPO 1.- Obras de Infraestructura				
3.3.1.	7.5	.01	.01		De Agua Potable				
3.3.1.	7.5	.01	.01	.05	Mantenimiento y puesta en marcha nuevo sistema de Agua Potable de la Ciudad	650.000,00		65.000,00	585.000,00
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:						1.102.869,00	65.000,00	65.000,00	1.102.869,00
PROGRAMA 6. OTROS SERVICIOS COMUNALES									
PARTIDA					DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL	TRASPASOS DE CREDITOS		TOTAL
							INCREMENTOS	REDUCCIONES	
3.6.1.	7.				EGRESOS DE INVERSIÓN				
3.6.1.	7.3				GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION				
3.6.1.	7.3	.08			SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión				
3.6.1.	7.3	.08	.03		Combustibles y Lubricantes				
3.6.1.	7.3	.08	.03	.01	Combustibles y Lubricantes GADBAS	106.300,00	10.000,00		116.300,00
3.6.1.	7.5	.05			SUBGRUPO 5.- Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura				
3.6.1.	7.5	.05	.01		Obras de Infraestructura				
3.6.1.	7.5	.05	.01	.08	Mantenimiento Coliseo Uigua	12.000,00		12.000,00	0,00
3.6.1.	7.5	.05	.01	.09	Mantenimiento de obras de infraestructura vial en la parroquia Uigua	28.000,00		8.000,00	20.000,00
3.6.1.	7.8	.01			SUBGRUPO 1.-Trasferencias o Donaciones para Inversión al Sector Público				
3.6.1.	7.8	.01	.04		A Gobiernos Autónomos Descentralizados				
3.6.1.	7.8	.01	.04	.03	Balneario la Guatemala I Etapa LOPICTEA (010) Río Negro. Saldo año 2020	70.000,00		70.000,00	0,00
3.6.1.	7.8	.01	.04	.09	Mantenimiento, Mejoramiento y Apertura de la Infraestructura Vial de la Parroquia Río Negro LOPICTEA (Ex Ley 010) año 2021	470.808,19		73.226,79	397.581,40
3.6.1.	7.8	.01	.04	.27	Combustibles y Lubricantes Maquinaria Río Verde LOPICTEA (Ex Ley 010) año 2020	20.000,00		10.000,00	10.000,00
3.6.1.	7.8	.01	.04	.28	Repotencialización Estructural Centro de Salud de Río Negro		143.226,79		143.226,79
3.6.1.	7.8	.01	.04	.29	Mantenimiento Coliseo Uigua	0,00	20.000,00		20.000,00
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:						6.801.263,39	173.226,79	173.226,79	6.801.263,39
PROGRAMA 1. GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD									
PARTIDA					DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL	TRASPASOS DE CREDITOS		TOTAL
							INCREMENTOS	REDUCCIONES	
5.1.1.	5				EGRESOS CORRIENTES				
5.1.1.	5.6				GRUPO VI.- EGRESOS FINANCIEROS				
5.1.1.	5.6	.02			SUBGRUPO 2.- Intereses y Otros Cargos de la Deuda Pública Interna				
5.1.1.	5.6	.02	.01	.12	Intereses Préstamo BDE 65639 Pasos Peatonales Puentes y Lavanderías	12.653,00	7.420,00		20.073,00
5.1.1.	9.				APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO				
5.1.1.	9.7				GRUPO VII.- PASIVO CIRCULANTE				
5.1.1.	9.7	.01			SUBGRUPO 1.- DEUDA FLOTANTE				
5.1.1.	9.7	.01	.01		De Cuentas Por Pagar				
5.1.1.	9.7	.01	.01	.15	Obligaciones 2019 por Egresos en Bienes y Servicios	613.865,86		7.420,00	606.445,86
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:						3.471.631,77	7.420,00	7.420,00	3.471.631,77
TOTAL CUARTA REFORAMA PRESUPUESTO 2021 \$:						17.290.238,74	462.446,79	462.446,79	17.290.238,74

Art. 2.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de la sanción por parte del Ejecutivo del GADBAS, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y dominio Web de la institución.

Dado en la sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, a los 11 días del mes de noviembre del 2021.



Firmado electrónicamente por:

**LUIS
EDUARDO**

Dr. Luis Eduardo Silva Luna
ALCALDE DEL CANTÓN



Firmado electrónicamente por:

**HECTOR PAUL
ACURIO SILVA**

Abg. Héctor Paul Acurio Silva
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Baños de Agua Santa, noviembre 11 del 2021.
CERTIFICO: Que la **CUARTA REFORMA A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa en sesiones, extraordinaria del día martes 09 de noviembre del 2021 y ordinaria del día jueves 11 de noviembre del 2021, en primer y segundo debate respectivamente.

Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:

**HECTOR PAUL
ACURIO SILVA**

Abg. Héctor Paul Acurio Silva
SECRETARIO DE CONCEJO

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los once días del mes de noviembre del 2021 a las 16h30.- Vistos: De conformidad con el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.



Firmado electrónicamente por:

**HECTOR PAUL
ACURIO SILVA**

Abg. Héctor Paul Acurio Silva
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los doce días del mes de noviembre del 2021, a las 10H45.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y demás Leyes de la República. **SANCIONO** para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en el Registro Oficial, la gaceta oficial y el dominio web de la Institución.



Firmado electrónicamente por:

**LUIS
EDUARDO**

Dr. Luis Eduardo Silva Luna
ALCALDE DEL CANTÓN

Proveyó y firmó la **CUARTA REFORMA A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, el Dr. Luis Eduardo Silva Luna, Alcalde del Cantón Baños de Agua Santa.

Baños de Agua Santa, noviembre 12 del 2021.

Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:

**HECTOR PAUL
ACURIO SILVA**

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva
SECRETARIO DE CONCEJO

ORDENANZA NRO. GADMC-01-2021**ORDENANZA QUE REGULA LA CUSTODIA, ADMINISTRACIÓN, USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS DEL PARQUE AUTOMOTOR Y TALLER DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLIMES.****EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLIMES****Considerando:**

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República dispone 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, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 425 establece que es obligación de los gobiernos autónomos descentralizados velar por la conservación de los bienes de propiedad de cada gobierno y por su más provechosa aplicación a los objetos a que están destinados, ajustándose a las disposiciones de este Código;

Que, los literales a) y e) del Numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que son atribuciones y obligaciones de los titulares de las instituciones del Estado dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno, así como dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, en el inciso segundo del Numeral 406-09 “Control de vehículos y maquinarias oficiales” de las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, expedidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039-CG de 16 de noviembre de 2009 y publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 de 14 de diciembre de 2009, se establece que “Los vehículos y maquinarias constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades”;

Que, mediante Acuerdo No. 020-CG, publicado en Suplemento de Registro Oficial No. 6 de octubre 10 del 2002, la Contraloría General del Estado expide las Normas de Control Interno a ser aplicadas en las entidades y organismos del sector público; y dentro de las mencionadas normas, se establece la No. 250-07.- Control de Vehículos y maquinarias;

Que, mediante Resolución No. MCPGAD-DAJ-2011-224, publicada en el Registro Oficial No. 576, de fecha 11 de noviembre del 2011, se expidió el Reglamento Interno para el uso y control del parque automotor del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, mediante Acuerdo No. 042-CG-2016, publicado en Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 913 de fecha 30 de diciembre del 2016, la Contraloría General del Estado expide el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos y maquinarias del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos;

Que, mediante Acuerdo Nro. 009-CG-2020 de fecha 25 de marzo del 2020, la Contraloría General del Estado, expidió la reforma al Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e inventarios del Sector Público.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, es propietario de vehículos y maquinarias, por lo que es necesario reglamentar la custodia, administración, uso, control y mantenimiento de los mismos, aplicando los principios de responsabilidad, orden y eficiencia para el cumplimiento de los fines municipales; y,

Resuelve:

Expedir la " ORDENANZA QUE REGULA LA CUSTODIA, ADMINISTRACIÓN, USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS DEL PARQUE AUTOMOTOR Y TALLER DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLIMES".

Capítulo I NORMAS GENERALES

Art. 1.- Objetivo: La presente ordenanza tiene por objeto regular la custodia, administración, uso, control y mantenimiento de los vehículos y maquinarias de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, que se compone de los vehículos y maquinarias que se encuentren inventariados en el registro de control de

activos fijos correspondientes y de los que se adquieran por compra-venta, permuta, donación o por cualquier otro título traslativo de dominio.

Art. 2.- Ámbito de aplicación: Se sujetan a las disposiciones de la presente ordenanza, los dignatarios, funcionarios, administradores, servidores y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes.

Art. 3.- Asignación de vehículos y maquinarias: Los vehículos y maquinarias pertenecientes al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, se destinarán al cumplimiento de labores estrictamente oficiales y para la atención de emergencias locales.

La máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, puede contar con un vehículo de asignación personal exclusiva, para fines institucionales.

El Jefe del Parque Automotor y Taller del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, podrá asignar un vehículo a otras autoridades pertenecientes al Municipio, sin asignación exclusiva y personal y sólo para días laborables o en aquellos días en que se justifique plenamente el desarrollo de actividades municipales, particular que será puesto en conocimiento de la Dirección Administrativa Municipal.

Para la asignación de vehículos y maquinarias, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) A cada vehículo un conductor específico. Al efectuarse cambio de conductor de las unidades, se deberá realizar el acta entrega recepción correspondiente. Se prohíbe a personas particulares conducir vehículos y maquinarias de la institución;

b) Los vehículos y maquinarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes serán conducidos únicamente por conductores profesionales, específicamente contratados para el efecto;

c) Terminadas las labores normales; así como, en fines de semana y/o días feriados, todos los vehículos y maquinarias de la institución deben permanecer en la instalación del Parque Automotor y Taller, salvo excepciones debidamente justificadas por la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes.

Art. 4.- Responsables de los vehículos y maquinarias: La administración, custodia, cuidado y mantenimiento de los vehículos y maquinarias que componen el parque automotor y taller del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, estará

bajo la responsabilidad del Director de Obras Públicas; del Jefe de Adquisiciones y Proveeduría, Control de Bienes e Inventario; del Jefe del Parque Automotor y Taller; del mecánico; operadores de maquinarias y, de los conductores.

CAPÍTULO II

CONTROL, MOVILIZACIÓN, REGISTRO Y MANTENIMIENTO VEHICULAR

Art. 5.- Orden de movilización de los vehículos y maquinarias: Ningún vehículo de los que componen el parque automotor y taller del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes podrá circular sin la respectiva orden de movilización.

El Jefe de Parque Automotor y Taller del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, preparará las órdenes de movilización para la aprobación del Director Administrativo Municipal, con relación a los vehículos asignados a su control, cuyo uso será exclusivamente oficial, es decir para el desempeño de funciones municipales, en los días y horas laborables y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenos al servicio público, ni en actividades electorales y políticas.

Para la movilización de los vehículos del Municipio, fuera del lugar y del horario en donde los funcionarios ejercen habitualmente sus funciones, las órdenes de movilización tendrán una vigencia no mayor a 5 días hábiles.

Cuando la utilización de un vehículo responda a alguna necesidad institucional, la solicitud se realizará al Director Administrativo Municipal, para lo cual se adjuntará la siguiente información:

- a) Numeración secuencial de las hojas de ruta
- b) Destino, fecha y hora de salida y llegada
- c) Nombre del funcionario solicitante y Dirección o Jefatura a la que pertenece
- d) Nombre del conductor y vehículo designado; y,
- e) Firma del Director Administrativo

Se excluye de la norma contenida en el inciso anterior, la ambulancia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, por ser indispensable para atender casos de emergencia, pero el conductor está obligado a llevar un registro, en el que se determinará la fecha y hora de salida, kilometraje de salida, nombre del paciente, destino y kilometraje de regreso, que será entregado al final de cada jornada al Jefe de Parque Automotor y Taller.

Art. 6.- Formulario de la Orden de Movilización: Para un mejor control y seguimiento de las órdenes de movilización, el formulario que se use deberá contener al menos los siguientes datos:

- a) Identificación de la dependencia municipal que solicita, antecediendo al mismo encabezamiento siguiente “Orden de Movilización Nro.”
- b) Lugar, fecha y hora de emisión de la orden;
- c) Motivo de la movilización;
- d) Lugar de origen y destino;
- e) Tiempo de duración de la comisión;
- f) Nombres y apellidos completos del conductor, y el servidor municipal a cuyo cargo se encuentra el vehículo del municipio, con el respectivo número de cédula;
- g) Descripción de las principales características del vehículo, es decir marca, modelo, color, número de placas de identificación y matrícula; y,
- h) Firma conjunta, con el solicitante, en la orden de movilización del Jefe de Parque Automotor y Taller.

El Jefe del Parque Automotor y Taller, autorizará el desplazamiento del servidor en días y horas laborables; para tal propósito, la orden de movilización se tramitará en los formatos elaborados para el efecto.

La orden de movilización de los vehículos y maquinarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, se deberá tramitar, con un día de anticipación, ante el Jefe del Parque Automotor y Taller.

La autorización previa al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos, será otorgada por la máxima autoridad o su delegado; en tal caso, la orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado, observando el siguiente procedimiento.

- a) Registro y obtención del usuario y contraseña para el uso del aplicativo cgeMovilización.

El Jefe del Parque Automotor y Taller será el responsable del ingreso de la información en el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado, para cuyo efecto deberá obtener el usuario y contraseña siguiendo el procedimiento establecido en el “Instructivo de registro y uso de medios o servicios electrónicos que brinda la Contraloría General del Estado”.

- b) Trámite de la orden de movilización.
- c) El Jefe del Parque Automotor y Taller tramitará la respectiva orden de movilización en el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado.
- d) El Jefe del Parque Automotor y Taller, con la justificación correspondiente, registrará los datos en la orden de movilización, imprimirá el formulario y lo entregará al conductor del vehículo designado para cumplir la comisión, previo su desplazamiento.
- e) Una vez obtenida la orden de movilización, será colocada en un lugar visible del automotor.

En ningún caso la orden de movilización tendrá carácter permanente, indefinido y sin restricciones.

Art. 7.-Del Control: La orden de movilización será utilizada para el control de los vehículos entregados a las diferentes dependencias de la institución, para lo cual de manera obligatoria se deberá anexar el aval técnico-mecánico del vehículo.

Art.8.-Retiro de las órdenes de movilización: Se retirarán las órdenes de movilización que no cumplan con lo previsto en esta ordenanza y se seguirá el trámite administrativo correspondiente a quien o a quienes no hayan acatado o emitido sin cumplir con lo previsto en esta ordenanza.

Art. 9.-Prohibición de Movilización: No podrá movilizarse ningún vehículo sin contar con su respectiva orden de movilización u hoja de ruta, dependiendo del caso.

Con el propósito de verificar el cumplimiento de esta disposición, el Jefe del Parque Automotor y Taller del GADMC, efectuará el control de los vehículos y maquinarias en los estacionamientos asignados para el efecto, para lo cual presentarán un informe semanal de todas las novedades encontradas al Director Administrativo Municipal.

Para la circulación de los vehículos municipales, en labores oficiales, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, deberán portar la orden de movilización conferida privativamente por el Director Administrativo Municipal, en la que se detallará la labor específica a cumplirse en cada caso y el tiempo de duración, la misma que tendrá una validez no mayor a 5 días hábiles.

Art. 10.- Registros y estadísticas: El Jefe del Parque Automotor y Taller, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes registros:

- a) Inventario de vehículos y maquinarias, accesorios y herramientas.
- b) Control de mantenimiento.
- c) Control de vigencia de la matrícula vehicular y de las maquinarias, así como, del pago de la tasa por concepto del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito.
- d) Órdenes de movilización.
- e) Informes diarios de movilización de cada vehículo, que incluya el kilometraje que marca el odómetro.
- f) Partes de novedades y accidentes.
- g) Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
- h) Órdenes de provisión de combustible y lubricantes.
- i) Registro de entrada y salida de vehículos y maquinarias.
- j) Libro de novedades.
- k) Actas de entrega recepción de vehículos y maquinarias.

Art. 11.-Mantenimiento Preventivo y Correctivo: El mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, previo el cumplimiento del proceso administrativo establecido, se lo realizará en forma programada, en las instalaciones del Parque Automotor y Taller o en los Talleres calificados cuando se trate de vehículos que cubran garantía concedidas por la adquisición de nuevos vehículos y/o maquinarias.

Para el efecto se observarán las siguientes normas:

- a) El conductor diariamente revisará y controlará el vehículo asignado a su custodia, observará los niveles de aceite, agua, líquido de frenos, enfriamiento, luces, frenos, baterías, presión de neumáticos y el estado de las demás partes y piezas, además realizará el aseo interior y exterior del vehículo. Igualmente es responsable de comunicar oportunamente al Jefe del Parque Automotor y Taller sobre la necesidad de lavado, engrasado y pulverizado, cambio de aceite, filtros,

revisión del encendido, chequeo de todas las partes mecánicas y eléctricas del vehículo.

Si por el incumplimiento de esta obligación se produjere algún daño en el vehículo, será responsable el conductor. Si un vehículo con desperfectos mecánicos se movilizare, la responsabilidad será compartida por la persona que, con conocimiento de causa lo autorizó y el conductor del vehículo; y,

- b) Los servicios de lavado, lubricación y chequeo de los vehículos del Municipio se realizarán por disposición del Jefe del Parque Automotor y Taller del GADMC, para lo cual se emitirá el informe correspondiente por parte del Mecánico del área, con el formulario "Orden de Lavado".

Se exceptúa en los casos de emergencia ocurridos fuera de la ciudad, en los que será el funcionario a cuyo cargo de este vehículo, quien disponga la reparación y adquisición de los repuestos necesarios para salvar la emergencia, debiendo de informar de lo ocurrido inmediatamente al Director Administrativo Municipal. Al informe acompañará los comprobantes de los gastos efectuados a fin de que disponga el respectivo reintegro de los valores.

Para el control de reparación y mantenimiento de los vehículos, deberán utilizarse los siguientes documentos, las facturas que se entreguen para el objeto.

1.-Control de mantenimiento: Se hará constar en este documento la información que permita el control respecto del mantenimiento, estado mecánico, la fecha de cambio de piezas o repuestos, así como de las reparaciones que se hicieren, en el taller municipal o en otro, debidamente calificado en que se realizó el trabajo o reparación, en este último caso con un extracto de la factura y el número de la orden de trabajo que sirvió para el pago por parte de la Dirección Financiera. Se hará constar también el Kilometraje y la fecha en la que se cambie el lubricante y el número de kilómetros en que se debe hacer el próximo cambio.

2.-Solicitud de reparación y mantenimiento de vehículo: De requerir un vehículo los servicios de mantenimiento y/o reparación mecánica, el funcionario al que le fue asignado, deberá comunicar el particular al Jefe del Parque Automotor y Taller o a quien haga sus veces, utilizando el formulario para este caso, cuya copia será archivada en la oficina de dicha jefatura, para su control.

3.-Orden de Trabajo: Será el único documento que autorice llevar a un vehículo a reparación y/o mantenimiento, en el que se indicará la fecha, el taller y las reparaciones y los trabajos que deban realizarse. Si al efectuarse la reparación o

el trabajo indicado en dicha "Orden de Trabajo", se descubriere que hace falta alguna otra reparación, trabajo o cambio de piezas, el conductor, bajo su responsabilidad mediante un informe por escrito comunicará al Jefe del Parque Automotor y Taller, para que expida la correspondiente orden de alcance.

Al pie del Acta de Entrega, corresponde al conductor responsable del vehículo o maquinaria de ser el caso, firmar su conformidad.

El original de la "Solicitud de Reparación y Mantenimiento del Vehículo", la copia del formulario "Orden de Trabajo", la factura emitida por el taller mecánico calificado, con el recibí conforme del conductor, más la certificación presupuestaria y el acta de entrega recepción, servirán como documentos de soporte para que la Dirección Financiera proceda a realizar el pago por los servicios solicitados y recibidos.

Ningún vehículo y/o maquinaria ingresará a un taller de reparación sin la constancia escrita de la recepción, en la que se detallará las condiciones del vehículo y/o maquinaria y sus accesorios, así como del objeto del ingreso al taller. Es obligación del conductor y operador exigir una constancia, quien además efectuará el seguimiento de la reparación hasta cuando el vehículo sea entregado a satisfacción.

De tratarse de adquisición de vehículo o maquinaria, cuya garantía se encuentre vigente serán llevados a los talleres designados por la compañía proveedora para su reparación y mantenimiento.

Art. 12.- Custodia del vehículo: El conductor asignado es responsable de la custodia del vehículo durante el tiempo que dure la comisión. Las llaves del automotor permanecerán en su poder únicamente en el horario de trabajo establecido por la institución, fuera de ese tiempo las llaves permanecerán en el interior de la oficina del Parque Automotor y Taller, el desacato de esta disposición dará lugar a proceder conforme la ley.

Cuando los vehículos y maquinarias se destinen a comisiones fuera de las horas de la jornada ordinaria de trabajo, días feriados y/o fines de semana, o cuando implique el pago de viáticos, la responsabilidad por el cuidado, protección y mantenimiento básico del mismo, corresponderá al conductor.

Si las labores a cumplirse sobrepasan el plazo de treinta días, con los justificativos correspondientes, se asignará el vehículo mediante acta de entrega recepción, suscrita por el Jefe del Parque Automotor y Taller y el conductor autorizado.

El conductor autorizado es responsable de verificar la vigencia de la matrícula vehicular y

del pago de la tasa por concepto del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, las condiciones del vehículo y que sus partes y accesorios se encuentren completos al momento de recibirlo, de lo cual dejará constancia en el formulario correspondiente de entrada y salida de vehículos y maquinarias, debiendo entregarlo en igual forma.

Todos vehículos y maquinarias municipales incluido el recolector de basura Hino 500, Camión Hino y el tanquero de agua, al término de la jornada diaria de trabajo y en los días no laborables serán guardados en las instalaciones del Parque Automotor y Taller ubicado en la vía a Olmedo, sector La Curia de esta cabecera cantonal.

Es responsabilidad del Administrador del Camal o quien hiciere sus veces coordinar con el Jefe del Parque Automotor y Taller, los horarios y días hábiles en los cuales el recolector de basura Hino 500 permanecerá únicamente para retirar los desechos de los animales faenados, culminado este trabajo deberá el custodio del recolector guardarlo en las instalaciones del Parque Automotor y Taller; considerando que las Resoluciones emitidas por AGROCALIDAD, prohíben la permanencia de vehículos por la contaminación en el ambiente que va en contra de las actividades que se desarrollan en el Camal Municipal.

En los días y horas no laborables, los guardias de turno o los servidores encargados, registrarán la hora de entrada o salida de los vehículos y maquinarias, con la firma del conductor y no permitirán la salida de los automotores sin la correspondiente orden de movilización.

La utilización de cualquier vehículo de la institución, por parte del personal municipal, sin estar legalmente autorizado para hacerlo, será considerada como falta grave y se le impondrá una multa o sanción de conformidad a la Ley Orgánica de Servicio Público y Código del Trabajo y según la gravedad del caso; sanción que será impuesta por la Alcaldesa, la que se marginará en la acción de personal, para futuras sanciones o reincidencia previo el trámite legal respectivo.

Art. 13.- Responsabilidades: Las novedades que se encontraren en los vehículos y maquinarias, que fueren producidas por negligencia, descuido o impericia en el manejo, serán responsabilidad absoluta del conductor causante de los hechos que hubieren provocado las situaciones indicadas. Los gastos que originen las reparaciones será cubiertas por quien sea el responsable, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que el caso amerite, previo el proceso administrativo correspondiente.

Si un vehículo con desperfectos mecánicos es movilizad, la responsabilidad se presumirá es del conductor, salvo que el Jefe del Parque Automotor y Taller o el Director

de Obras Públicas hayan autorizado la movilización a pesar de la negativa del conductor, en cuyo caso, se presumirá la responsabilidad de quien dio la orden. Para establecerse la responsabilidad se instruirá el correspondiente trámite administrativo.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL DE CONDUCCIÓN, ROTACIÓN, REPARACIÓN Y ADQUISICIÓN

Art. 14.-Del personal de conducción: El Jefe de Administración de Talento Humano en coordinación con el Director Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, deberá seleccionar al personal profesional de conducción y operación de maquinarias, a fin de que la Autoridad Nominadora proceda a su contratación. Dicho personal deberá contar con lo siguiente requisitos:

1. Licencia de conducir, categoría E.
2. Experiencia mínima de cinco (5) años.
3. Examen médico de reflejos visuales, el que deberá realizarse cada año, de preferencia con un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
4. Certificados de trabajo y honorabilidad.
5. Prueba de conducción.
6. Cumplir con los requisitos establecidos para el ingreso al sector público y los demás establecidos por la normativa legal vigente.

Los operadores de las maquinarias que laboran a órdenes de la Dirección de Obras Públicas Municipales, deberán contar con licencia profesional Tipo G.

Art. 15.-Rotación de Conductores: De acuerdo a la necesidad institucional, la Jefatura de Administración de Talento Humano, podrá cambiar a los conductores, en forma periódica y programada, para lo cual mantendrá una dotación mínima de conductores a fin de reemplazar a quienes obtengan vacaciones, permisos y licencias por enfermedad o calamidad doméstica.

Las vacaciones de los conductores u operadores de la institución, será autorizada por el Jefe del Parque Automotor y Taller en coordinación con el Director de Obras Públicas o quien haga sus veces, para lo cual se elaborará el calendario correspondiente, previo el visto bueno respectivo.

Cuando la necesidad institucional lo amerite, quienes desempeñen el cargo de conductores y operadores, siempre que el personal delegado para actividades planificadas o eventuales que lleva a cabo el GADMC para la consecución de los objetivos de la institución, resulte insuficiente, corresponde al personal del Parque Automotor y Taller prestar el contingente necesario para las actividades que se lleguen a delegar.

16.- Reparación de los vehículos y maquinarias.- El mecánico de la institución, realizará los trabajos ordinarios de reparación de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas que se encuentren en mal estado y las sustituciones que fueren necesarias para evitar la paralización del vehículo.

Los vehículos y maquinarias podrán ser reparados por profesionales mecánicos particulares, bajo las previsiones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, únicamente en los siguientes casos:

1. Por falta de personal especializado en la entidad.
2. Insuficiencia de equipos herramientas y/o accesorios.
3. Convenios de garantía de uso con la firma o casa en la que se adquirió el automotor.

El Director de Obras Públicas y el Jefe del Parque Automotor y Taller respectivamente, son los responsables de controlar el uso, cuidado y mantenimiento correcto, eficaz y económico de los vehículos y maquinarias, para lo cual efectuarán periódicamente la supervisión o inspección ocular de las condiciones en que se encuentren, luego actualizarán los registros e inventarios, mediante la anotación de las novedades encontradas, establecerán responsabilidades y sugerirá soluciones a los problemas a fin de que se tomen las medidas correctivas que fueren necesarias.

Art. 17.- Adquisición, enajenación, remate o baja de vehículos y maquinarias del parque automotor.- La Autoridad Nominadora tendrá como antecedente los informes del Director Administrativo; Director Financiero, Director de Obras Públicas; Jefe de Adquisiciones, Proveeduría Control de Bienes e Inventario; y, Jefe de Parque Automotor y Taller, para proceder a dar la autorización correspondiente, a fin de adquirir, enajenar, rematar o dar de baja vehículos y maquinarias del parque automotor y equipo pesado de la institución, de conformidad a lo que determina la ley.

CAPÍTULO IV

DE LOS AUTOMOTORES

Art. 18.-Seguro de Vehículos Municipales: Los vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, serán asegurados obligatoriamente y como mínimo contra accidentes, robos, riesgos y contra daños a terceros. Las pólizas serán contratadas con compañías avaladas por la Contraloría General del Estado, en los términos que determina la Ley y a los intereses de la institución. Cuyo trámite le corresponde gestionar al Director Administrativo del GADMC.

Art. 19.- Matrícula de los vehículos y maquinarias.- Los vehículos y maquinarias que componen el parque automotor y taller del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, serán matriculados anualmente conforme lo dispone la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento; y, el Reglamento del Registro Nacional de Equipos y Maquinaria. Corresponde al Jefe de Parque Automotor y Taller; y, al Director de Obras Públicas coordinar con el Director Administrativo realizar las gestiones necesarias para la matriculación de los vehículos y maquinarias.

El Director de Obras Públicas y el Jefe de Parque Automotor y Taller, en coordinación con el Director Administrativo, serán los responsables de mantener la vigencia de la tasa por el servicio que se preste a través del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, así como también del seguro contra accidentes, incendios, robos, riesgos contra terceros además de contar con el servicio de rastreo satelital. Las pólizas podrán contratarse con compañías nacionales debidamente autorizadas por el organismo competente, en las condiciones más favorables para el GAD de Colimes.

Art. 20.-Notificaciones y percances: El conductor responsable del vehículo, informará inmediatamente al Director Administrativo, Director de Obras Públicas, Jefe de Parque Automotor y Taller, Jefe de Administración de Talento Humano, cualquier novedad o percance ocurrido con el vehículo a su cargo. En caso de accidentes de tránsito se adjuntará también el parte expedido por la autoridad competente.

Corresponde a la Dirección Administrativa, hacer la gestión necesaria ante la compañía de seguros, determinando clara y expresamente las circunstancias del hecho, adjuntando el respectivo parte policial, cuando así corresponda.

Cuando se trate de accidentes de tránsito, robos, daños o pérdidas, el conductor a cargo del vehículo pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento del Jefe del Parque Automotor, quien en coordinación con el Director Administrativo, presentará con la debida oportunidad, la reclamación ante la compañía de aseguradora, con auspicio del Procurador Síndico Municipal, su delegado o quien haga sus veces.

Cuando el caso amerite, la Procuraduría Síndica Municipal presentará el reclamo o las acciones judiciales pertinentes.

En el caso de pérdida o robo de los automotores o sus accesorios se procederá de conformidad con el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

En el caso de infracciones de tránsito, el pago de la multa le corresponde exclusivamente al conductor que en ese momento conducía el vehículo, a excepción de aquellas multas generadas por inoperancia del Jefe del Parque Automotor y Taller y de la Dirección Administrativa, que se traduce en falta de entrega de la documentación para la circulación como matrícula, SOAT y salvoconductos y/o la ausencia de placas de los vehículos y motos, en cuyo caso la multa será de responsabilidad del Jefe de Parque Automotor y Taller solidaria con el Director Administrativo o quienes hagan sus veces al momento de presentarse el percance.

Si en cualquiera de los casos descritos, aparentemente existiese negligencia o descuido de los conductores, funcionarios, responsables del vehículo, en el cumplimiento de sus responsabilidades, el Director Administrativo solicitará a la Auditoría Interna, que de acuerdo a su función emita el informe que corresponda.

Si se llega a establecer responsabilidad del siniestro de conformidad con las leyes vigentes, los costos por concepto de deducibles por siniestro de los vehículos del Municipio serán cubiertos de la siguiente manera:

- a) Cuando el siniestro es ocasionado por el conductor, el valor deducible será descontado en seis cuotas de su remuneración mensual unificada;
- b) Cuando se determine que la responsabilidad del siniestro sea del servidor o servidora al cual se le ha asignado el vehículo, el costo del deducible será descontado en tres cuotas de su remuneración mensual unificada;
- c) Cuando se determine que la responsabilidad del siniestro fue de una tercera persona y que no se logró identificarle, el costo deducible será cubierto por el Municipio; para lo cual se debe adjuntar una copia de la declaración realizada en el Servicio de Investigación de Accidentes de Tránsito, SIAT; y,
- d) Si se identifica al responsable que ocasionó el siniestro, el Director Administrativo, en coordinación con el Procurador Síndico iniciará las acciones pertinentes para que la responsabilidad del deducible sea cubierta inmediatamente por la persona responsable del siniestro.

Ningún vehículo municipal podrá constituirse como fianza o caución para que recupere la libertad un conductor que se halle sindicado en un juicio de tránsito.

Comprobada la responsabilidad de quien provocó el siniestro, si ésta recae en el conductor de la institución; y, no obstante las condiciones acordadas entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes y la compañía aseguradora, se imputará al conductor responsable la tarifa sobre montos de la franquicia y de la prima por restitución del valor asegurado.

En caso de que el reclamo no haya sido aceptado por la compañía aseguradora y luego de agotadas las vías de reclamación, a fin de establecer responsabilidades a las que hubiere lugar, el Director de Obras Públicas remitirá a la Dirección Administrativa, copia de toda la documentación relacionada con los hechos, la cual contendrá el levantamiento del respectivo expediente administrativo, sin perjuicio de las acciones penales o civiles a las que hubiere lugar, en cuyo caso, coordinará con la Dirección de Asesoría Jurídica y esta con la máxima autoridad, para la iniciación de las actuaciones correspondientes ante las autoridades y jueces competentes.

El rubro que por deducible no cubra la compañía de seguros, será cancelado por el funcionario responsable.

Art. 21.- Identificación de los vehículos y maquinarias.- Por razones de seguridad de los funcionarios y de los bienes municipales, los vehículos pertenecientes al Municipio, deberán portar las placas vehiculares correspondientes, registro único de identificación codificado para su control y el adhesivo del escudo municipal.

En todo caso los vehículos deberán matricularse y portar las placas respectivas de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

La matriculación, revisión y reporte de siniestros de los vehículos, estará a cargo de la Dirección Administrativa.

Los vehículos y maquinarias que componen el parque automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, deben acreditar lo siguiente:

- a) Seguro contra accidentes, robos y riesgos contra terceros;
- b) Matrícula;
- c) Placa de vehículo oficial; que deben portar en la parte delantera y posterior;
- d) Nombre y logotipo de la institución a los costados del vehículo; y,
- e) Adhesivo de "Informe cómo conduzco", con el teléfono y número de la unidad, ubicados en la parte posterior del vehículo;

El conductor deberá portar los documentos de identificación del automotor.

Los conductores de los vehículos y maquinarias municipales que incurrieran en delitos o contravenciones de tránsito, estarán sujetos a las sanciones de la ley, sin perjuicio de las sanciones administrativas que la Alcaldía pueda adoptar.

Art. 22.-Registro y Control: Para fines de control, registro y seguimiento el Jefe de Parque Automotor y Taller del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, deberá mantener los siguientes formularios y registros:

1. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas,
2. Control de mantenimiento;
3. Orden de movilización;
4. Informe diario de movilización de cada vehículo ;
5. Hoja de ruta;
6. Parte de novedades y accidentes;
7. Control de lubricantes, combustibles y repuestos;
8. Orden de provisión de combustible y lubricantes
9. Registro de entrada y salida de los vehículos, o volver a la hoja de ruta de que estaba anteriormente;
10. Libro de novedades,
11. Acta de entrega de recepción de los vehículos;
12. Valoración de los vehículos.

Art.23.- Asignación de Vehículos: Corresponde al responsable de Activos Fijos, a través de la Jefatura de Adquisiciones Proveeduría, Control de Bienes e Inventario, emitir la correspondiente Acta de Entrega del vehículo o maquinaria a ser asignado a cada conductor y operador.

En ningún caso se deberá designar más de un vehículo o maquinaria al mismo tiempo, a los funcionarios, al momento de hacerse entrega del bien municipal esto es vehículo o maquinaria, corresponde a la Jefatura de Adquisiciones Proveeduría, Control de Bienes e Inventario, conferir ejemplares en original para custodia y respaldo de lo que se está entregando-recibiendo.

- a) Conductor /Operador
- b) Jefe de Parque Automotor y Taller
- c) Jefatura de Administración de Talento Humano

El Jefe de Administración de Talento Humano, o quien haga sus veces deberá ubicar en el expediente de cada conductor y operador las Actas de Entrega que le sean conferidas por la Jefatura de Adquisiciones Proveeduría, Control de Bienes e Inventario; así como también le corresponde llevar un archivo distinto con estos documentos en el que también se debe considerar las licencias de conducir, las cuales deben de estar vigentes.

Siempre que se llegue a realizar algún cambio de conductor en los vehículos, u operador en las maquinarias, éste únicamente se realizará con autorización de la Máxima Autoridad a través de la Jefatura de Administración de Talento Humano; para lo cual se debe notificar dicho particular a la Jefe de Adquisiciones Proveeduría, Control de Bienes e Inventario, o quien haga sus veces, para dicho traspaso interno en el Sistema de Gestión Pública.

CAPÍTULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Art. 24.-De la asignación, custodia y responsabilidad en cada vehículo: El Director Administrativo designará a un conductor como custodio y responsable de cada vehículo, quien en forma previa suscribirá la respectiva acta de entrega recepción, dejando constancia del estado del automotor, de sus accesorios y herramientas. Este requisito será aplicado cada vez que se produzca un encargo, cambio de conductor, cambio de vehículo o que se entregue en comisión de servicios.

Cuando la movilización tenga una duración igual o mayor a diez días, para el desempeño de una comisión de servicios, el vehículo se asignará al funcionario a cargo de la comisión de servicios y al respectivo conductor, para cuyo efecto los 2 servidores serán los únicos responsables de la custodia del vehículo asignado, debiendo suscribir en forma previa la respectiva acta de entrega recepción en la que constarán las firmas de los funcionarios en comisión, así como del Director Administrativo.

El funcionario autorizado y el conductor asignado, serán los responsables de la custodia del vehículo durante el tiempo requerido para el cumplimiento de las labores oficiales. En horas no laborables, se registrará la hora de entrada y salida del vehículo, el nombre del conductor y su firma. Las llaves del vehículo deberán permanecer siempre en poder de conductor y el vehículo únicamente en los horarios y jornadas establecidas por la institución. Al terminar esta comisión y jornada de trabajo permanecerán en la instalación de la oficina del Parque Automotor y Taller.

Art.25.-De la conducción, mantenimiento, cuidado y control de los vehículos: El Jefe de Parque Automotor y Taller del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, el mecánico, los conductores y operadores son solidariamente responsables del mantenimiento y control del parque automotor.

La responsabilidad por la conducción, cuidado, protección de los vehículos será del conductor, pero cuando éste vehículo se destine a una comisión, la responsabilidad por obligaciones de la misma, a excepción de la conducción que le corresponde únicamente

al conductor, se compartirá con el funcionario autorizado para salir en comisión de servicios.

El Director Administrativo será el responsable de la programación y de la compra de los vehículos, que exclusivamente se los adquiera cuando, con las debidas justificaciones tanto técnicas como financieras, se las califique como indispensables para el cumplimiento de las actividades municipales.

El Jefe del Parque Automotor y Taller del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, llevará el archivo de todos los documentos referente a la administración, control, reparación, mantenimiento y servicio de los vehículos del GADMC, para lo que utilizará:

- a) Inventario de vehículos, accesorios y herramientas;
- b) Control de mantenimiento;
- c) Orden de movilización;
- d) Informe diario de movilización de cada vehículo,
- e) Parte de novedades y accidentes;
- f) Control de lubricantes, combustibles y repuestos;
- g) Orden de venta a crédito;
- h) Solicitud de reparación y mantenimiento de vehículos;
- i) Orden de Trabajo;
- j) Orden de provisión de combustible y lubricantes (sistema de prepago)
- k) Nota de egreso (Lubricantes, repuestos y accesorios);
- l) Registro de entrada y salida de vehículos, con firmas;
- m) Libro de novedades diario;
- n) Acta de entrega recepción de vehículos.

CAPÍTULO VI

SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Art. 26.- Abastecimiento de combustible y lubricantes.- El Jefe de Parque Automotor y Taller, debe establecer el control de consumo del combustible, con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por litro, de acuerdo a cada tipo de vehículo, modelo, entre otros.

El Jefe de Parque Automotor y Taller, entregará la respectiva "Orden de Suministro de Combustible", de acuerdo al consumo por kilometraje del vehículo. El conductor será el

responsable de que el suministro de combustible sea completo y para constancia firmará la recepción en la orden o en el comprobante.

Para el abastecimiento de combustible, se utilizarán formularios con formato específico para asegurar el debido control.

El Jefe de Parque Automotor y Taller, realizará evaluaciones sobre el consumo de combustible y lubricantes por cada vehículo, y en base de ello presentará mensualmente a la Dirección de Obras Públicas, los cuadros de necesidades para su adquisición directa o contratación de servicios.

La contratación del servicio de provisión de combustible para los vehículos y maquinarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, se realizará con la supervisión del Director de Obras Públicas, a través del Jefe de Compras Públicas, teniendo en cuenta que el costo, calidad y ubicación de los mismos sean los más favorables a los intereses de la institución y que el proveedor se encuentre registrado en el Registro Único de Proveedores, para cuyo efecto la máxima autoridad ejecutiva suscribirá los convenios correspondientes.

El Director de Obras Públicas y el Jefe de Parque Automotor y Taller, establecerán un cupo de combustible para cada vehículo y maquinaria de acuerdo a las necesidades comprobadas, cuando fuere necesario podrá autorizar cupos especiales con los justificativos correspondientes.

El Jefe de Parque Automotor y Taller, deberá establecer un horario y días hábiles para el abastecimiento de combustible, en determinada jornada y días se excluye a la ambulancia, por tratarse de un vehículo que se utiliza para casos de emergencia; sin embargo no está exenta de llevar el control de abastecimiento de combustible.

CAPÍTULO VII

ACCIONES DE CONTROL

Art. 27.- Acciones de control vehicular.- El auditor interno de la entidad, a fin de ejercer las facultades de control contenidas en la presente ordenanza, debe ingresar a la página web de la Contraloría, aplicativo cgeMovilización y validar el formulario de orden de movilización presentada por el conductor, registrando las novedades correspondientes; y, está autorizado para solicitar a los miembros de la fuerza pública, procedan a la aprehensión de los vehículos y maquinarias que se encuentren circulando sin autorización, con autorización caducada o cuando ésta no corresponda a la información registrada en el sistema.

Art. 28.- Retiro de órdenes de movilización.- El servidor que participe en el control vehicular, está autorizado para retirar las órdenes de movilización que no cumplan con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de esta ordenanza, cuyas novedades las presentarán al titular de la unidad encargada de la acción de control, una vez concluida ésta.

Art. 29.- Acta.- Para cumplir con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, los servidores que intervienen en el control de vehículos y maquinarias oficiales levantarán la correspondiente acta; la cual, una vez suscrita por la autoridad competente, servirá de base para el establecimiento de responsabilidades, por el cometimiento de las faltas administrativas señaladas en el artículo 24 de esta ordenanza.

Art. 30.- Acción pública.- Se concede acción pública para denunciar el mal uso de los vehículos y maquinarias a los que se refiere el presente reglamento. Las denuncias podrán ser verbales o escritas y se presentarán en la Secretaría Municipal.

Capítulo VIII

RESPONSABILIDADES, SANCIONES, ACCIÓN DE CONTROL Y ENAJENACIÓN

Art. 31.- Responsabilidad.- El conductor y operador asignado, será responsable de la custodia del vehículo durante el tiempo requerido para el cumplimiento de las labores oficiales.

Art. 32.- causales para la determinación de responsabilidad administrativa.- Son causales para la determinación de responsabilidades administrativas las siguientes:

- a) Emitir órdenes de movilización sin causa justificada o con carácter de permanente, indefinido o sin restricciones;
- b) Utilizar los vehículos sin la respectiva orden de movilización, o que esta se encuentre caducada o con carácter permanente;
- c) Ocultar placas oficiales y/o stickers de identificación;
- d) Inobservar las normas sobre la utilización de vehículos;
- e) Conducir los vehículos oficiales en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica.

- f) Conducir vehículos oficiales por parte de funcionarios, empleados, familiares o terceras personas no autorizadas.
- g) Evadir o impedir en cualquier forma los operativos de control de vehículos.
- h) Sustituir placas oficiales por las de un vehículo particular.
- i) Permitir la violación de la ley, de normas específicas emitidas por las instituciones del estado, por el GADMC o de normas de carácter generalmente obligatorio expedidas por autoridad competente, inclusive las relativas al desempeño de cada cargo.
- j) Utilizar los vehículos en actividades personales y en días no permitidos.
- k) Autorizar el uso de los vehículos sin el salvo conducto respectivo y permitir que los vehículos no sean dejados en los estacionamientos asignados en los lugares habilitados por el GADMC, para ello terminada la jornada laboral y durante los días de descanso obligatorio.

Art. 33.- Sanciones: Las autoridades y servidores municipales, que incumplan con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la utilización, movilización, mantenimiento y control de vehículos pertenecientes al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, serán sancionados conforme lo dispuesto en los artículos 46 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, así como también de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y finalmente incoarse las acciones respectivas al tenor de la vigente Ley de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

Los conductores y operadores que incurrieren en delitos o contravenciones de tránsito, serán sancionados de acuerdo a la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre y más leyes pertinentes vigentes, sin perjuicio de las sanciones administrativas que el Ministerio pueda adoptar, de acuerdo a la falta cometida.

Art. 34.- Disposiciones de acciones de control: Las acciones de control serán dispuestas por la Autoridad Nominadora y se realizará con la colaboración directa de la Policía Nacional en compañía de los Agentes de Control Municipal.

Art. 35.- Enajenación, adquisición y reposición de vehículos: Sólo podrán adquirirse con la autorización previa de la Autoridad Nominadora, los informes

igualmente previos de los servidores competentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes y la certificación presupuestaria correspondiente, vehículos de trabajo para la realización de obras pública o la prestación de servicios públicos mencionados en el último inciso del artículo 3 del Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado.

La importación de vehículos para uso oficial se someterá en cada caso a las disposiciones que establezcan la ley y los organismos competentes como el Instituto Nacional de Contratación Pública.

Se prohíbe que el periodo de servicio para la reposición de los automotores sea menor a tres años, salvo para aquellos casos considerados como fortuitos o de fuerza mayor.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Difusión. - Encargar al Director Administrativo la difusión de la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA CUSTODIA, ADMINISTRACIÓN, USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS DEL PARQUE AUTOMOTOR Y TALLER DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLIMES**; y, disponer la aplicación del mismo a los servidores del GAD Municipal de Colimes, materia de la presente ordenanza.

SEGUNDA. - Vigencia. - La presente ordenanza, entrará en vigencia a partir de lo que dispone el Art. 324 del Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colimes, a los catorce días del año dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:
**NORMA JACKELINE
ORDONEZ MURILLO**

Sra. Jackeline Ordoñez Murillo
ALCALDESA DELCANTÓN COLIMES



Firmado electrónicamente por:
**PAOLA MONSERRATE
GUERRERO GARCIA**

Abg. Paola Guerrero García
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN Y AROBACION POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL. DE LA “ORDENANZA QUE REGULA LA CUSTODIA, ADMINISTRACIÓN, USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS DEL PARQUE AUTOMOTOR Y TALLER DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLIMES”. Fue debidamente discutida y aprobada por el concejo cantonal, en dos sesiones distintas, celebradas el 07 de enero y 14 de enero del 2021, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Firmado electrónicamente por:
**PAOLA MONSERRATE
GUERRERO GARCIA**

**ABG. PAOLA GUERRERO GARCIA
SECRETARIA GENERAL DEL GAD DE COLIMES**

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON COLIMES, en la ciudad de colimes a los catorce días del año dos mil veintiuno, a las 12H36 de conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de organización Territorial Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento de la señora Alcaldesa del Cantón, para su sanción, tres ejemplares de la **“ORDENANZA QUE REGULA LA CUSTODIA, ADMINISTRACIÓN, USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS DEL PARQUE AUTOMOTOR Y TALLER DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLIMES”.**



Firmado electrónicamente por:
**PAOLA MONSERRATE
GUERRERO GARCIA**

**ABG. PAOLA GUERRERO GARCIA
SECRETARIA GENERAL DEL GAD DE COLIMES**

ALCALDIA DEL CANTÓN COLIMES, Colimes, 14 de enero del 2021 a las 12H36 de conformidad a lo contemplado en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente. Una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, **SANCIONO** la presente **“ORDENANZA QUE REGULA LA CUSTODIA, ADMINISTRACIÓN, USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS DEL PARQUE AUTOMOTOR Y TALLER DE**

PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLIMES”, y procédase de acuerdo a la ley.



Firmado electrónicamente por:
**NORMA JACKELINE
ORDONEZ MURILLO**

**SRA. JACKELINE ORDOÑEZ MURILLO
ALCALDESA DELCANTÓN COLIMES**

CERTIFICACIÓN

Colimes, a los 14 días del mes de enero del 2021, la infrascrita Secretaria del Concejo Municipal del cantón Colimes, certifica que la señora Jackeline Ordoñez Murillo, Alcaldesa del cantón colimes, proveyó y firmó la ordenanza que antecede en la fecha indicada.

Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:
**PAOLA MONSERRATE
GUERRERO GARCIA**

**ABG. PAOLA GUERRERO
SECRETARIA GENERAL DEL GAD DE COLIMES**

ORDENANZA NRO. GADMC-02-2021**ORDENANZA REFORMATORIA QUE REGULA EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS UBICADOS EN EL ÁREA URBANA, ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA, CABECERAS PARROQUIALES Y CENTROS POBLADOS DEL CANTÓN COLIMES.****EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE COLIMES****Considerando:**

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

Que, el Art. 238 del mismo cuerpo legal reconoce que “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana...”

Que, el artículo 240 de la Carta Fundamental dispone 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”;

Que, el Artículo 264, numeral 2, ibídem, dispone: “Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”;

Que, el Artículo 321 de la Constitución de la República, prescribe: “El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental.”;

Que, el Artículo 605 del Código Civil, refiere: “Son bienes del Estado todas las tierras que, estando situadas dentro de los límites territoriales, carecen de otro dueño”;

Que, el Artículo 4, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: “Fines de los gobiernos autónomos descentralizados.- Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados: f La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias”;

Que, el Artículo 54, literal a), ibídem, determina: “Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: a) Promover el desarrollo

sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales”;

Que, el Artículo 415 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina: “Clases de bienes.-Son bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquellos sobre los cuales ejercen dominio. Los bienes se dividen en bienes del dominio privado y bienes del dominio público. Estos últimos se subdividen, a su vez, en bienes de uso público y bienes afectados al servicio público.”;

Que, el Artículo 419, literal c), ibídem, dispone: “Bienes de dominio privado.- Constituyen bienes de dominio privado los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público, sino a la producción de recursos o bienes para la financiación de los servicios de los gobiernos autónomos descentralizados. Estos bienes serán administrados en condiciones económicas de mercado, conforme a los principios de derecho privado. Constituyen bienes del dominio privado: c) Los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales; y,”;

Que, el Artículo 425 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe: “Conservación de bienes.- Es obligación de los gobiernos autónomos descentralizados velar por la conservación de los bienes de propiedad de cada gobierno y por su más provechosa aplicación a los objetos a que están destinados, ajustándose a las disposiciones de este Código”;

Que, el Artículo 435 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: “Uso de bienes de dominio privado. - Los bienes del dominio privado deberán administrarse con criterio de eficiencia y rentabilidad para obtener el máximo rendimiento financiero compatible con el carácter público de los gobiernos autónomos descentralizados y con sus fines.”;

Que, el Artículo 436 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Autorización de transferencia. - “Los consejos o juntas, podrán acordar y autorizar la venta, donación, hipoteca y permuta de los bienes inmuebles, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización no se podrá contemplar un valor inferior al de la propiedad, de acuerdo con el registro o catastro municipal actualizado. La donación únicamente procederá entre instituciones del sector público; y, “;

Que, el quinto inciso del Artículo 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe: “Para efecto del presente artículo se entienden mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido; en este caso los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos mediante ordenanza establecerán los mecanismos y procedimientos para regularizar bienes mostrencos...”;

Que, existen bienes inmuebles que aun estando catastrados a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, no constan inscritos en legal y debida forma, en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Colimes;

Que, le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, regularizar y legalizar en la jurisdicción cantonal de Colimes, los bienes urbanos, que no tienen propietario aparente;

En uso de la atribución establecida en el literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Expide:

ORDENANZA REFORMATORIA QUE REGULA EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS UBICADOS EN EL ÁREA URBANA, ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA, CABECERAS PARROQUIALES Y CENTROS POBLADOS DEL CANTÓN COLIMES

**Título I
GENERALIDADES**

**Capítulo I
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 1.- **Ámbito.** - Esta Ordenanza establece el procedimiento administrativo para la legalización de bienes inmuebles mostrencos ubicados en el área urbana, cabeceras parroquiales, zonas de expansión urbana y centros poblados de la jurisdicción del cantón Colimes.

Art. 2.- **Objeto.** - La presente Ordenanza tiene por objeto lo siguiente:

a) Incorporar al patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, de conformidad con la Ley, los inmuebles que se encuentren vacantes, o también denominados mostrencos, ubicados dentro de los límites urbanos y suelos urbanizables o de expansión urbana de la cabecera cantonal y de las cabeceras parroquiales y centros poblados del cantón.

b) Legalizar y autorizar a las personas naturales o jurídicas, que se encuentran en posesión de bienes inmuebles dentro de los límites urbanos y suelos urbanizables o de expansión urbana de la cabecera cantonal, cabeceras parroquiales y centros poblados del cantón Colimes, a que procedan con la celebración de las escrituras públicas correspondientes.

Art. 3.- **Principios.** - Los principios en que se sustenta la presente Ordenanza son: legalidad, generalidad, autonomía, solidaridad y responsabilidad.

Art. 4.- **Definiciones.** - Para efectos de la correcta aplicación del presente Instrumento normativo, se conceptualizan los siguientes términos:

a) **Bienes Inmuebles Vacantes o Mostrencos:** Son aquellos que no tienen propietario o dueño conocido o se encuentran en posesión de particulares sin título debidamente inscrito; y, aquellos bienes que en los catastros se desconoce el nombre del propietario.

b) Posesión: Poder de hecho y de derecho que tiene una persona sobre una cosa material, constituido por un elemento intencional o ánimos (la creencia y el propósito de tener la cosa como propia) y un elemento físico o corpus (la tenencia o disposición efectiva de un bien material), sea que el posesionario tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre. El posesionario será reputado como dueño mientras otra persona no justifique serlo.

c) Área urbana o urbanizable: Aquella que en base a la existencia de infraestructura básica y/o densidad poblacional, haya sido declarada como tal, mediante Ordenanza por parte del Concejo Municipal de Colimes.

d) Predio: Todo bien inmueble con o sin edificación.

e) Lote: Aquel terreno en el cual, de acuerdo con las Ordenanzas municipales, sea posible levantar una construcción independiente de las ya existentes o por levantarse en los terrenos vecinos.

f) Faja: Porción de terreno que por sus reducidas dimensiones, por ser provenientes de rellenos, regularización, apertura de vías y demás obras similares, no pueden soportar una construcción independiente, no ser funcional o útil, ni sea conveniente de acuerdo con las Ordenanzas municipales, mantenerlas como espacios verdes comunitarios.

g) Adjudicación: Transferencia del derecho de dominio de un bien inmueble a favor de un tercero, sea éste persona natural o jurídica, poseedor o no, mediante un trámite administrativo y la correspondiente resolución del Concejo Municipal.

Art. 5.- De los Beneficiarios.- Los bienes mostrencos al estar vacantes y carentes de legal propietario, luego de cumplir con el proceso y con los requisitos correspondientes señalados en la presente Ordenanza, serán legalizados, en calidad de bienes de dominio privado, según sea el caso, a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes o en favor de personas que demuestren haber mantenido la posesión en debida forma.

Capítulo II

INCORPORACIÓN DE BIENES INMUEBLES VACANTES O MOSTRENCOS AL PATRIMONIO MUNICIPAL

Art. 6.- Inclusión al Patrimonio Municipal.- La inclusión al patrimonio municipal de bienes vacantes o mostrencos se sustenta en la disposición contenida en el Artículo 419, literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Para efectivizar la inclusión de bienes mostrencos o vacantes al patrimonio del GAD Municipal de Colimes, se requerirá previamente contar con los siguientes documentos y requisitos:

a) Informe Técnico emitido por el Director de Planificación y el Jefe de Avalúos y Catastros.- Los funcionarios de los Departamentos en mención, realizarán la inspección respectiva y el levantamiento planimétrico correspondiente, a fin de

determinar la superficie, medidas y linderos. En el informe a presentar, se informará sobre la regularización urbana y las afectaciones existentes en estos predios, así como también se determinará, el valor comercial del bien inmueble. Para determinar el valor del terreno, se tomará en cuenta el avalúo comercial real considerando los precios de mercado, de acuerdo a lo preceptuado en el COOTAD;

b) Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Colimes, en el que conste que el predio carece de propietario;

c) Informe Jurídico favorable del Procurador Síndico Municipal;

d) Informe de la Comisión de Terrenos.

Art. 7.- De la Resolución, escrituración e inscripción.- Con los informes señalados en el artículo precedente, el señor Alcalde pondrá en consideración del Concejo Municipal para que mediante Resolución, se apruebe e incluya el predio como bien de dominio privado de la municipalidad.

La resolución del Concejo Municipal que apruebe la declaratoria y regularización de un bien mostrenco, deberá contener lo siguiente:

- a) La declaratoria del bien inmueble mostrenco y la disposición de incorporación en el inventario de propiedad municipal, bajo la categoría de bien inmueble de dominio privado;
- b) La disposición que la resolución de declaratoria de bien inmueble mostrenco se ponga en conocimiento del público a través de un medio de comunicación escrito de amplia circulación en el país, por una sola vez, para cuyo efecto el Secretario del Concejo elaborará el extracto correspondiente; y,
- c) El Encargo a la Procuraduría Síndica Municipal, para que proceda a la protocolización de la resolución en una Notaría Pública y su inscripción en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Colimes y en el Catastro Municipal, para su incorporación al inventario de propiedad municipal, bajo la categoría de bien inmueble de dominio privado.

Art. 8.- Revocatoria o modificación de la Resolución de Concejo Municipal.- Las personas que se consideren afectadas por la declaratoria de bien inmueble mostrenco, tendrán un término de 20 días contados desde la publicación de la resolución, para que presenten su solicitud de revocatoria o modificación de la resolución, de manera escrita, las mismas que estarán dirigidas a el/la Alcalde/sa del cantón Colimes, y que lo presentarán en la Secretaría General del Concejo Municipal, a efectos de que sea remitida para su análisis y resolución, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Copia certificada de la escritura pública con la que demuestre el dominio del inmueble declarado como bien mostrenco, en la que deberá constar la respectiva razón de inscripción en el Registro de la Propiedad;
- b) Certificado conferido por el registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Colimes, donde conste la historia del dominio por lo menos de los últimos 15 años;
- c) Certificado de no adeudar al GAD Municipal;
- d) Copia del último pago del impuesto predial del bien inmueble; y,

- e) Levantamiento planimétrico del inmueble, en donde se indiquen ubicación, medidas, linderos y superficie, en medio físico y magnético.

Una vez recibida la solicitud de revocatoria o modificación de la resolución, el Alcalde dispondrá que en el término de quince días, se emitan los respectivos Informes técnico y jurídico por parte de la Dirección de Planificación y Procuraduría Síndica, mismos que se elevarán a conocimiento del Pleno del Concejo Municipal para la adopción de la Resolución correspondiente.

La resolución que se dicte no será susceptible de recurso alguno en la vía administrativa.

De haber justificado el reclamante, en legal y debida forma su derecho de dominio sobre el inmueble que hubiere sido declarado como bien mostrenco, habrá lugar a la revocatoria de tal resolución.

Título II

TITULARIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE PREDIOS URBANOS EN POSESIÓN DE PARTICULARES

Capítulo I

CONDICIONES GENERALES

Art. 9.- Responsabilidad del peticionario del trámite de legalización de bien mostrenco.- La o el solicitante asume la responsabilidad de la veracidad de la documentación que acompañe oportunamente y de no afectar derechos de terceros, conforme a lo prescrito en el Art. 16 de la presente Ordenanza. En caso de comprobarse dolo o falsedad en la información, se archivará el trámite, sin perjuicio del inicio del proceso para el ingreso del bien inmueble al patrimonio municipal; y, de las acciones legales que correspondan.

Capítulo II

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA ADJUDICACIÓN Y VENTA DE LOS BIENES MOSTRENCOS

Art. 10.- Para iniciar el trámite de legalización de bienes mostrencos, el interesado presentará la solicitud por escrito en Secretaría General, dirigida al señor/a Alcalde/sa del cantón Colimes. A dicha petición, se deberá adjuntar lo siguiente:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizadas del peticionario y cónyuge o pareja en unión de hecho (Persona Natural);
- b) Copia del RUC, copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal y copia certificada de su nombramiento debidamente registrado o inscrito (Persona Jurídica);
- c) Declaración juramentada del solicitante, misma que contendrá la afirmación que se encuentra en posesión pacífica, pública e ininterrumpida con el ánimo de señor y dueño del predio, por un tiempo mínimo de cinco años, con determinación de los actos de posesión ejecutados dentro del bien y que no han sido materia de pronunciamiento previo de órgano jurisdiccional alguno en estado de cosa juzgada, ni se encuentra en estado de litis pendencia, en la

- jurisdicción ordinaria ni en procesos administrativos ante organismos competentes;
- d) Levantamiento planimétrico del bien que será materia de la adjudicación, elaborado por un ingeniero civil, arquitecto o topógrafo, en medio físico y magnético;
 - e) Certificado de no adeudar al GAD Municipal del peticionario y su cónyuge o conviviente;
 - f) Certificado actualizado del Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Colimes en el que conste que el predio materia de legalización no está inscrito a nombre de ninguna persona natural o jurídica;
 - g) Señalamiento de correo electrónico para futuras notificaciones;
 - h) Comprobante del Pago de Tasa por el trámite administrativo;
 - i) De ser el caso, copia certificada del acta de defunción, en caso de constar el predio catastrado a nombre de una persona fallecida y Acta de Posesión Efectiva;
 - j) De ser el caso, Poder Especial, otorgado a una tercera persona, en el caso de que el posesionario se encuentre ausente.

Art. 11.- Para probar la posesión ininterrumpida por el lapso de cinco años, el solicitante podrá presentar las cartas de impuestos prediales pagadas de los años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, si el bien está catastrado presuntivamente a su nombre. En caso de personas que hayan comprado derechos de posesión, presentarán las cartas del impuesto predial pagadas por los 5 años anteriores a nombre de la persona que cedió los derechos de posesión.

Capítulo III CONSIDERACIONES TÉCNICAS

Art. 12.- **Levantamientos planimétricos.-** Deberán ser georeferenciados, dimensionando y especificando las características de sus linderos (cerramientos, construcciones, zanjas, etc.), superficie, cuadro de linderos perfectamente legibles, con indicación del ancho de vías colindantes, ubicación graneada con referencia de su entorno, cuadro de aprobación o sello municipal en escalas de 1:100 1:200 y 1:500 con firmas del profesional responsable del levantamiento y posesionario del bien.

De existir observaciones en el levantamiento planimétrico, el peticionario deberá subsanarlas en el término de diez días. Una vez corregido, se remitirá a Alcaldía. De no presentar las correcciones dentro del término concedido, el/ la Alcalde/sa dispondrá el archivo del expediente.

Art. 13.- **Lote mínimo.-** Los lotes en general deberán tener al menos ocho metros de frente; salvo casos especiales, como construcción existente, consideraciones estrictamente sociales, y con acceso independiente.

Los lotes con frente menor a ocho metros sin construcción existente, podrán ser legalizados a nombre del posesionario, mas no se podrá, bajo ningún concepto, edificar.

Todos los predios en posesión, y colindantes con un predio del mismo solicitante, serán tratados como excedente de terreno.

Art. 14.- Prohibición de Adjudicación.- No serán susceptibles de titularización de dominio, los predios de protección forestal, aquellos con pendientes superiores al 30% ó que correspondan a riveras de ríos, y playas. La titularización de dominio no cambia el régimen de uso del suelo que rige para el resto de los predios.

No se aceptarán solicitudes de titularización administrativa que impliquen desmembraciones, particiones o fraccionamientos.

Capítulo IV DEL TRÁMITE

Art. 15.- De la calificación de las solicitudes.- Una vez recibida la solicitud de legalización, el/la Alcalde/sa mediante providencia, previa constatación del cumplimiento de los requisitos previstos en el Artículo 10 de la presente Ordenanza, la calificará, admitirá a trámite, señalará día y hora para la práctica de una Inspección conjunta al inmueble, por parte de la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Jefatura de Avalúos y Catastros y Jefatura de Gestión de Riesgos; dispondrá a la Dirección Financiera, certifique en el plazo de cinco días, si el predio consta en el inventario actualizado de los bienes valorizados del dominio privado, si aquél ha dejado de ser útil, si es conveniente su enajenación; notificará al solicitante en correo electrónico que hubiere señalado.

La Inspección referida, se realizará en un plazo máximo de quince días. Practicada la diligencia, la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Jefaturas mencionadas, remitirán a la máxima autoridad institucional, los Informes respectivos, en el plazo de diez días.

En la misma providencia, el/la Alcaldesa dispondrá que Secretaría General, proceda a la elaboración y entrega de un extracto del proceso al peticionario, para que éste, a su vez, a su costa, proceda a la publicación del mismo, en un diario de amplia circulación local o provincial, por una sola vez. Efectuada la publicación, el interesado deberá entregar un ejemplar del diario en el que se efectuó la publicación, en el término máximo de diez días, contados a partir de la entrega del extracto; caso contrario, el proceso será devuelto al peticionario a través de la Secretaría General, para que se inicie un nuevo proceso.

Art. 16.- De la oposición o reclamo.- Los particulares que se consideren afectados por el inicio del Proceso para la Legalización, Adjudicación y Venta de Bien mostrenco, podrán presentar su oposición o reclamo en la Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, en un término de veinte días, contados a partir de la publicación, referida en el último inciso del Artículo anterior, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Copia certificada de la escritura pública con la que demuestre el dominio del inmueble materia del trámite, en la que deberá constar la respectiva razón de inscripción en el Registro de la Propiedad;
- b) Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Colimes, donde conste la historia del dominio por lo menos de los últimos 15 años;
- c) Certificado de no adeudar al GAD Municipal;
- d) Copia del último pago del impuesto predial del bien inmueble; y,

- e) Levantamiento planimétrico del inmueble, en donde se indiquen ubicación, medidas, linderos y superficie, en medio físico y magnético.

Art. 17.- **Resolución de oposición o reclamo.**- Una vez recibido el escrito de oposición al proceso iniciado, el/la Alcalde/sa dispondrá que en el plazo de quince días, se emitan los respectivos Informes técnico y jurídico por parte de la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Procuraduría Sindica, mismos que servirán de sustento para la emisión de la Resolución Administrativa que corresponda.

Art. 18.- **Justificación legal de titularidad de dominio.**- De haber justificado el reclamante, en legal y debida forma su derecho de dominio sobre el inmueble, materia del trámite de legalización, el Alcalde dispondrá el archivo del expediente.

Art. 19.- **Inasistencia de interesado a Inspección.**- En caso de que el peticionario no asista el día y hora señalados para la Inspección, la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial comunicará al señor/a Alcalde/sa y éste a su vez, dispondrá el archivo del proceso.

Art. 20.- **Informe Jurídico.**- Una vez que se cuente con los Informes de la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Dirección Financiera, Jefatura de Avalúos y Catastros y Jefatura de Gestión de Riesgos, se haya realizado las publicaciones por la prensa y no se hubiere presentado reclamo u oposición, el/la Alcalde/sa dispondrá que la Dirección de Procuraduría Síndica emita el Informe Jurídico favorable correspondiente, en el término de diez días.

Art. 21.- **Plazo adicional.**- En caso de que, por causas debidamente justificadas, se requiera de un plazo mayor para la presentación de los Informes señalados en la presente Ordenanza, se concederá hasta diez días plazos adicionales.

Art. 22.- **Informe de Comisión de Terrenos.**- Una vez que se cuente con la totalidad de Informes y se haya cumplido con las diligencias señaladas en el presente capítulo, el/la Alcalde/sa mediante providencia remitirá el expediente a la Comisión de Terrenos, instancia que en el plazo de diez días, emitirá el Informe correspondiente, mismo que será elevado, conjuntamente con el expediente, para su análisis y resolución del Pleno del Concejo Municipal.

Art. 23.- **Resolución de Concejo.**- El Concejo Municipal, cumplidos los requisitos y contando con Informes favorables, incluido el de la Comisión de Planificación y presupuesto, acogerá la solicitud del peticionario y emitirá la correspondiente Resolución de Legalización, Adjudicación y Venta de Bien Mostrenco, con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes.

Art. 24.- **Emisión de valores por concepto de Venta de Bien Mostrenco.**- La Secretaría del Concejo Municipal, dentro del plazo de cinco días posteriores a la expedición de la Resolución de Legalización, Adjudicación y Venta de Bien Mostrenco, comunicará a la Jefatura de Rentas para la emisión de los valores correspondientes, a fin de que los interesados procedan a su cancelación.

Art. 25.- **Formalización de Adjudicación e Inscripción en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Colimes.**- La Resolución de Legalización,

Adjudicación y Venta de Bien Mostrenco y todos los documentos habilitantes, se remitirán a la Dirección de Procuraduría Sindica Municipal para la elaboración de la Minuta correspondiente, previo el pago de la tasa correspondiente y valores de enajenación. Posteriormente esta documentación se entregará al beneficiario para que sea elevado a Escritura Pública e inscrita en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Colimes.

Los gastos notariales y de inscripción en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Colimes correrán por cuenta del beneficiario.

Capítulo V

TASAS, VALOR DE VENTA Y FORMA DE PAGO

Art. 26.- **Tasa por servicios técnicos administrativos.**- Los beneficiarios deberán cancelar en Tesorería, por concepto de tasa por trámites administrativos realizado en el proceso de legalización de bienes mostrencos, el equivalente al 10% de la remuneración básica unificada.

Art. 27.- **Valor de enajenación.**- Los beneficiarios cancelarán de acuerdo al artículo 436 del Cootad, Autorización de transferencia.- No se podrá contemplar un valor inferior al de la propiedad, de acuerdo con el registro o catastro municipal actualizado. La donación únicamente procederá entre instituciones del sector público.

Art. 28.- **Forma de Pago.**- Los beneficiarios podrán pagar los valores correspondientes a la legalización de bienes mostrencos de la siguiente manera:

- a) Al contado, hasta 30 días después de la notificación.
- b) Mediante convenio de pago de hasta 6 meses, sin intereses, con un 30% mínimo de abono inicial. En este caso, la entrega de la minuta, se realizará previa cancelación del valor total.
- c) Mediante convenio de pago de hasta 12 meses con la tasa máxima de interés legal convencional. En este caso, la entrega de la minuta, se realizará previa cancelación del valor total.

En los casos de los literales b) y c), vencidos tres pagos mensuales se declararán vencido el plazo y se dará inicio al cobro vía coactiva.

Art. 29.- **Gastos adicionales.**- Cualquier valor adicional que se genere, producto del trámite de legalización, adjudicación y venta de bien mostrenco, serán a cargo del solicitante.

Art. 30.- **Prohibición de enajenar.**- En toda transferencia de dominio de terrenos municipales, se hará constar una prohibición de enajenar por cinco años contados a partir de la inscripción en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Colimes.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- **Del Ingreso al Catastro.-** Una vez perfeccionada la transferencia de dominio, el Jefe de Avalúos y Catastros procederá a actualizar en el registro catastral municipal de acuerdo con la ley.

Segunda.- **Caducidad.-** La venta de terrenos municipales cuyas escrituras no se hayan inscrito por cualquier causa en el plazo de tres (3) años, caducarán en forma automática sin necesidad de que así lo declare el Concejo Municipal.

Tercera.- **Reserva Municipal.-** De comprobarse dolo o falsedad de los hechos declarados bajo juramento, el Concejo Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto, en cualquier momento, la adjudicación de los bienes inmuebles, sin perjuicio de las acciones legales que pueda emprender la administración municipal de conformidad al marco jurídico pertinente.

Cuarta.- **Excusa.-** Cualquier miembro del Órgano Legislativo de Colimes que tuviere interés en el trámite y efectos de la presente Ordenanza, de forma directa o a través de algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; deberá excusarse de participar en las sesiones en las cuales se dilucidare dicho tema.

Quinta.- **Normas Supletorias.-** En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el COOTAD, Código Civil, Ley Notarial, y demás normas conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- **Incorporación del Inventario de Predios.-** Hasta que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes realice el inventario total de los bienes mostrencos y/o vacantes podrá ir incorporando en forma individual o por grupos los predios que fueren materia de solicitud de legalización por parte de sus posesionarios, que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- **Derogatoria.-** Deróguese expresamente la Ordenanza de partición y adjudicación administrativa de lotes de terrenos ubicados en barrios del cantón Colimes que constituyen asentamientos irregulares y regulación de bienes mostrencos, así como cualquier otro cuerpo normativo que se contraponga al presente Instrumento.

Segunda.- **Vigencia.-** La presente ordenanza, entrará en vigencia a partir de lo que dispone el Art. 324 del Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colimes, a los veintiún días de enero de dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:
**NORMA JACKELINE
ORDONEZ MURILLO**

Sra. Norma Jackeline Ordoñez Murillo
ALCALDESA DEL CANTÓN COLIMES



Firmado electrónicamente por:
**PAOLA MONSERRATE
GUERRERO GARCIA**

Ab. Paola Guerrero García
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLIMES.

La infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Colimes. **CERTIFICA:** Que la presente “**ORDENANZA REFORMATORIA, QUE REGULA EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS UBICADOS EN EL ÁREA URBANA, ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA, CABECERA PARROQUIAL Y CENTROS POBLADOS DEL CANTÓN COLIMES**”. fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Colimes, en la sesión ordinaria celebrada el día 14 de enero de 2021 y sesión ordinaria del día 21 de enero de 2021, en primer y segundo debate respectivamente, de conformidad con las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en vigencia. - Colimes, 21 de enero de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**PAOLA MONSERRATE
GUERRERO GARCÍA**

Ab. Paola Guerrero García

SECRETARIA GENERAL DEL GAD DE COLIMES

ALCALDIA DEL CANTÓN COLIMES, Colimes veintiuno de enero a las 13H04 de conformidad a lo contemplado en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente. Una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, **SANCIONO** la presente “**ORDENANZA REFORMATORIA, QUE REGULA EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS UBICADOS EN EL ÁREA URBANA, ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA, CABECERA PARROQUIAL Y CENTROS POBLADOS DEL CANTÓN COLIMES**”, y procédase de acuerdo a la ley.



Firmado electrónicamente por:
**NORMA JACKELINE
ORDONEZ MURILLO**

**SRA. JACKELINE ORDOÑEZ MURILLO
ALCALDESA DEL CANTÓN COLIMES**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y el Registro Oficial la “**ORDENANZA REFORMATORIA, QUE REGULA EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS UBICADOS EN EL ÁREA URBANA, ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA, CABECERA PARROQUIAL Y CENTROS POBLADOS DEL CANTÓN COLIMES**”, la Sra. Norma Jackeline Ordóñez Murillo, Alcaldesa del Cantón Colimes el 21 de enero del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**PAOLA MONSERRATE
GUERRERO GARCÍA**

Ab. Paola Guerrero García

SECRETARIA GENERAL DEL GAD DE COLIMES

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON
ECHEANDIA**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, y Art. 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecen que el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los gobiernos autónomos descentralizados el goce de autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador al Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal le reconoce la facultad legislativa dentro de su jurisdicción.

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en el ámbito de sus competencias y territorio, faculta a los gobiernos municipales expedir ordenanzas cantonales.

Que, el Art. 270 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros;

Que, el Art. 300 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que la tributación se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria, priorizando los tributos directos y progresivos;

Que, de conformidad al Art. 301 de la Constitución de la República del Ecuador, solo por acto normativo de órgano competente se podrá establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley;

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

Que, de conformidad con el Art. 60, literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, corresponde al alcalde o alcaldesa presentar proyectos de ordenanza al concejo municipal en el ámbito de su competencia.

Que, el Art. 489 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina las Fuentes de la obligación tributaria. - Son fuentes de la obligación tributaria municipal y metropolitana x) Las ordenanzas que dicten las municipalidades o distritos metropolitanos en uso de la facultad conferida por la ley.

Que, el Art. 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que las municipalidades reglamentarán mediante ordenanzas la determinación del cobro de sus tributos.

Que, el Art. 493 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que los funcionarios que deban hacer efectivo el control de los tributos o de las obligaciones de cualquier clase a favor de la municipalidad o distrito metropolitano, serán personal y pecuniariamente responsable por acción u omisión en el cumplimiento de sus deberes.

Que, el Art. 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio. Sin embargo, el monto de las tasas podrá ser inferior al costo, cuando se trate de servicios esenciales destinados a satisfacer necesidades colectivas de gran importancia para la comunidad, cuya utilización no debe limitarse por razones económicas y en la medida y siempre que la diferencia entre el costo y la tasa pueda cubrirse con los ingresos generales de la municipalidad o distrito metropolitano. El monto de las tasas autorizadas por este Código se fijará por ordenanza.

Que, el Art. 567 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. - Obligación de pago. - El Estado y más entidades del sector público pagarán las tasas que se establezcan por la prestación de los servicios públicos que otorguen las municipalidades, distritos metropolitanos y sus empresas. Para este objeto, harán constar la correspondiente partida en sus respectivos presupuestos.

Que, el Art. 568 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, determina los servicios sujetos a tasas que serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del Alcalde Municipal, tramitada y aprobada por el respectivo concejo.

Que, es indispensable actualizar la normativa municipal vigente en concordancia con las disposiciones del COOTAD, e incluir en la Ordenanza el cobro de los servicios administrativos de las empresas públicas Municipales.

Que, la Constitución de la República establece en el artículo 18 que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: “1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior. 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley.

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone que el acceso a la información, es un derecho de las personas que garantiza el Estado. Se considera como información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre

en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere la ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el 5, dice: “Del costo. - Toda petición o recurso de acceso a la información pública será gratuito y estará exento del pago de tasas, en los términos que establece la ley. Por excepción y si la entidad que entrega la información incurre en gastos, el peticionario deberá cancelar previamente a la institución que provea de la información, los costos que se generen”

Que, es necesario modificar el literal b) del Art. 6 para que los ciudadanos que soliciten información considerada de carácter público que se genere en el GADMCE puedan acceder a ésta, sin el pago de tasas adicionales al costo de reproducción.

Que, en las sesiones en las sesiones ordinarias celebradas 24 de junio y 01 de julio del 2019, el Concejo Cantonal aprobó **“LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON ECHEANDIA”** la misma que fue publicada en el Registro Oficial N°40, de fecha de 16 de septiembre de 2019.

Por lo tanto, en ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD;

Expide:

LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON ECHEANDIA

Art. 1.- Se reforma el literal b) del Artículo 6 de la ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON ECHEANDIA, cuyo texto será el siguiente:

Art. 2.- Sujeto activo. - El sujeto activo de las tasas determinadas en esta ordenanza, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Echeandía y las empresas públicas adscritas.

Art. 3.- Sujeto pasivo. - Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que soliciten servicios técnicos y/o administrativos en las Direcciones, Jefaturas y demás dependencias del GAD. Municipal, y sus instituciones adscritas, están obligadas a presentar su solicitud para el respectivo servicio y a pagar la tasa establecida en esta ordenanza.

Art. 4.- Recaudación y pago. - Los interesados en la recepción de uno de los servicios técnicos y/o administrativos gravados por la tasa establecida en esta ordenanza, pagarán previamente el valor que corresponda en la ventanilla de Recaudación de la Municipalidad, debiendo obtener el título de crédito y/o comprobante correspondiente, y este deberá ser presentado donde solicita el servicio. En el caso de las Empresas Públicas adscritas al GADMCE, pagarán previamente el valor que corresponda en la ventanilla de Recaudación de estas Empresas

Municipales, debiendo obtener el título de crédito y/o comprobante correspondiente, y este deberá ser presentado donde solicita el servicio.

Art. 5.-Especies Valoradas.- La custodia, distribución y venta será responsabilidad de la Tesorería Municipal y los Tesoreros de las Empresas Municipales Adscritas.

Art. 6.-Tasas. - Se emitirán especies valoradas para recaudar el costo de los servicios técnicos y/o administrativos que presta el GAD. Municipal y las empresas públicas adscritas. Sin ninguna excepción el usuario cancelará los valores en la Tesorería Municipal de acuerdo al siguiente detalle:

a) PROCURACION SINDICA

1. En la elaboración de contratos de: Ejecución de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, contratos de consultorías, etc. el adjudicado cancelará 4 juegos de copias del expediente completo del proceso a un costo de USD 0,10 centavos de dólar por cada hoja en blanco y negro y USD 0,50 cada copia a color. Además, el adjudicado cancelará la protocolización de los contratos en la Notaria del Cantón Echeandía.

b) SECRETARIA GENERAL

1. Por copias simples o certificadas de Ordenanzas, Resoluciones, Actas de Sesiones de Concejo, y demás documentos oficiales, el peticionario cancelará por anticipado los gastos por reproducción que se generen; se exceptúan de este pago los servidores públicos de instituciones del Estado que se encuentren en funciones y los documentos requeridos por autoridades para procesos judiciales y legales.

Los trámites se realizarán previa solicitud en especie valorada. La solicitud se presentará en secretaria dirigida al Alcalde, en donde se realizará el cálculo del número de copias y el valor a pagar y remitirá la solicitud a la Jefatura de Rentas para que se emita el Título de crédito que será cancelado en la ventanilla de Recaudación del GADMCE.

c) DIRECCION DE PLANIFICACION

1. Por el Permiso para rotura de vía pública, levantar adoquinados, romper aceras y bordillos; el valor de 0,50 centavos de dólar por cada metro lineal. Además, el solicitante entregará una garantía de igual valor a lo que corresponda la reconstrucción integral del área intervenida, previo informe técnico. El plazo para la reconstrucción será de 30 días a partir de la notificación. De no tener respuesta favorable, la municipalidad ejecutará la garantía y procederá a realizar la reparación; de existir rubros adicionales, emitirá el correspondiente título de crédito por la diferencia. (Prevía solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite)

2. Ocupación de Vía Pública y aceras con materiales de construcción, u otros materiales; el 0,25 % (\$ 1.97) del Salario Básico Unificado (SBU) por metro cuadrado de ocupación diaria. (El trámite se realizará previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite)

3. La aprobación de fraccionamientos o subdivisiones en área rural se cobrará de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de fraccionamientos. (El trámite se realizará previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite)

4. Aprobación de planimetrías de propiedades privadas en Área Rural del Cantón; el 1 por mil del avalúo del terreno del área total de la propiedad.
5. Formulario en especie valorada informe de Regulación Urbana; USD 3,00 dólares. (Que se adquirirá en la ventanilla de recaudación del GADMCE)
6. Certificación de uso de suelo el 10% de salario básico unificado. (Previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite)
7. Certificación de revisión y aprobación de planos; USD 10,00 dólares. (Previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite, que se adquirirá en la ventanilla de recaudación del GADMCE)
8. Permiso de construcción; 1 por mil del avalúo del inmueble. (Previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite, que se adquirirá en la ventanilla de recaudación del GADMCE)
9. Formulario en especie valorada de solicitud sobre bienes raíces; USD 3,00 dólares. (Que se adquirirá en la ventanilla de recaudación del GADMCE)
10. Formulario en especie valorada, numerado libro de obra; USD 60,00 dólares. (Que se adquirirá en la ventanilla de recaudación del GADMCE)
11. Copia de planos A4 u otros de similares: \$2,00 por cada copia. (Previa solicitud en especie valorada donde constará el número de copias que se necesita y del costo del trámite, la misma que se adquirirá en la ventanilla de recaudación del GADMCE)
12. Certificaciones para la Subsecretaría de Tierras: USD. 15,00 dólares. (Previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite, la misma que se adquirirá en la ventanilla de recaudación del GADMCE)

Todo trámite se realizará previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite y con la aceptación del trámite, el usuario, se acercará a la Jefatura de Rentas para que se expida el Título de crédito respectivo, que será cancelado en la ventanilla de recaudación.

d) DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS.-

1.-Por la recepción definitiva de una obra el 0.5 por mil, del monto total ejecutado. La Jefatura de Rentas expedirá el Título de crédito respectivo, que será cancelado en la ventanilla de recaudación.

e) SECCION DE AVALUOS Y CATASTROS

1. Certificado de avalúo y catastro urbano y rural de una propiedad (informe de factibilidad); USD 5,00 dólares. (El trámite se realizará previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite)
2. Avalúos especiales y Re avalúos de predios urbanos a petición del propietario; 0,3 por mil del nuevo avalúo de la propiedad. La solicitud en especie valorada general se presentará en la Jefatura de Avalúos y Catastros quienes realizarán el cálculo del valor a pagar y remitirán la

solicitud a la Jefatura de Rentas para que emitan el título de crédito que será cancelado en la ventanilla de Recaudación del GADMCE.

f) DIRECCION FINANCIERA. -

1. Formulario en especie valorada para la declaración del 1,5 por mil de los activos totales; USD 5 dólares.

Cualquier otro servicio técnico administrativo que implique un costo y que el GAD. Municipal está facultado, para lo cual las Direcciones Administrativas respectivas informarán a la Dirección Financiera el valor a recaudarse. (Previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite)

g) JEFATURA DE TESORERÍA

1. Formulario en especie valorada, solicitud general; USD 2.00 dólares.

2. Las copias de documentos se realizarán en especie valorada, solicitud general.

3. Formulario para contribuciones y donaciones; USD 5.00 dólares

4. Formulario en especie valorada de certificado de No adeudar al GAD. Municipal; USD 5.00 dólares, el mismo que tendrá una vigencia de 30 días calendarios, emitido por el Tesorero Municipal.

5. Formulario de solicitud de regularización urbana USD 3,00 dólares.

h) EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES

Copias certificadas de Ordenanzas, Resoluciones, Actas de Sesiones de Concejo, y demás documentos con información que no tenga el carácter de confidencial o reservado: \$ 1,00 (Un dólar) por cada foja útil y vuelta; se exceptúan de este pago los servidores públicos de instituciones del Estado que se encuentren en funciones y los documentos requeridos por autoridades para procesos judiciales y legales.

Xerox copia simple de documentos a particulares; USD 0,10 centavos de dólar por cada hoja en blanco y negro.

Art. 7.- Prohibición. - Ningún servidor público municipal podrá atender o realizar trámite alguno, sin que previamente el peticionario haya cancelado las tasas indicadas en esta Ordenanza. En caso de incumplimiento del servidor público municipal que corresponda, la Dirección Financiera establecerá la sanción que corresponda de acuerdo al perjuicio causado por falta de cobro, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiese lugar por las acciones u omisiones.

Art. 8.- Procedimiento. - Los requerimientos o pedidos de los trámites se realizarán en la especie valorada respectiva que será adquirida en la Ventanilla de Recaudación del GADMCE. Una vez que el Jefe o Director Departamental haya aceptado el pedido se remitirá la solicitud aprobada a la Jefatura de rentas para que esta dependencia emita el título de crédito respectivo. Este título de crédito será cancelado en la Ventanilla de Recaudación de la Municipalidad y con el Título de crédito cancelado, el usuario regresará al Departamento o Jefatura respectivo para que sea cumplida su solicitud. En todos los procedimientos y aspectos no previstos en esta

ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Código Tributario y demás cuerpos legales, que sean aplicables. Para las Instituciones y empresas Públicas adscritas al GADMCE, se cancelará en la ventanilla de recaudación los valores por concepto de copias y se emitirá el recibo correspondiente para retirar las copias de los documentos solicitados.

Art. 9.- La custodia y venta. - Los formularios o especies valoradas establecidas en esta Ordenanza estarán a cargo y bajo la responsabilidad de la Jefatura de Tesorería y el Tesorero en el caso de Empresas Públicas adscritas al GADMCE.

Art. 10.- Especies valoradas y formularios que podrán adquirir en la ventanilla de recaudación:

1. Formulario en especie valorada, solicitud general.
2. Formulario para contribuciones y donaciones.
3. Formulario de certificado de NO adeudar al GAD. Municipal.
4. Formulario de regularización urbana USD 3,00 dólares.
5. Certificación de uso de suelo
6. Certificación de revisión y aprobación de planos
7. Permiso de construcción
8. Formulario de solicitud sobre bienes raíces
9. Formulario de libro de obra
10. Formulario para certificaciones para la Subsecretaría de Tierras
11. Formulario para la declaración del 1,5 por mil de los activos totales

Todos los trámites restantes detallados en esta ordenanza se realizarán en la Especie valorada General.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Toda petición se la realizará en la solicitud que para el efecto emita la Tesorería Municipal y en caso de no existir un formulario o especie específica se redactará en el formulario de Solicitud General, que acompañarán la copia de la cédula, papeleta de votación y certificado de no adeudar al GAD Municipal de la peticionaria (o) y su esposa (o) en caso de existir la disolución de la sociedad conyugal se justificará documentadamente, excepto los proyectos de escrituración, trámites y procesos de legalización de tierras llevados adelante en convenio o por iniciativa del GAD Municipal, que no generan servicios administrativos, como tampoco se exigirá el certificado de no adeudar al municipio.

SEGUNDA. - En los procesos de escrituración a favor del GAD Municipal, todas las dependencias municipales, concederán a la Procuraduría Síndica Municipal, sin costo alguno, todos los

documentos habilitantes y necesarios que sean requeridos por escrito y en forma expresa, sin que esto genere valor alguno por servicios administrativos.

TERCERA. - El Tesorero Municipal, vigilará que anualmente se reajusten los valores contemplados y que tengan como referencia el Salario Básico Unificado (SBU) del Trabajador en General, así como la provisión oportuna de formularios y especies valoradas.

CUARTA. - Las garantías determinadas en el numeral 1 del literal c del Art. 6, que rinda el usuario, se ejecutaran previo inspección e informe del técnico responsable.

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

DEROGATORIA. -Deróguese toda Ordenanza que reglamente el cobro de la tasa por servicios técnicos y administrativos y aprobación de planos, publicada o no en el Registro Oficial.

La presente Ordenanza reformativa entrará en vigencia inmediatamente después de su aprobación y de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Echeandía, provincia Bolívar, en la sala de sesiones del GADMCE, a los 11 días del mes de octubre del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**FRANKLIN PATRICIO
ESCUDERO SANCHEZ**

Ing. Patricio Escudero Sánchez.
ALCALDE DEL GADMCE



Firmado electrónicamente por:
**HERMENES VINICIO
CAMACHO MORALES**

MSc. Vinicio Camacho.
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO.

CERTIFICO: Que la “SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON ECHEANDIA”, fue aprobada en primer y segundo debate, en las sesiones de carácter ordinarias celebradas el 04 y 11 de octubre del 2021, respectivamente.

Echeandía 12 de octubre del 2021



Firmado electrónicamente por:
**HERMENES VINICIO
CAMACHO MORALES**

MSc. Vinicio Camacho M
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización, SANCIONO la **“SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON ECHEANDIA”** y ordeno su PROMULGACIÓN a través de la publicación de la gaceta oficial del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Echeandía, página web y el Registro Oficial.

Echeandía 12 de octubre del 2021



Firmado electrónicamente por:
**FRANKLIN PATRICIO
ESCUDERO SANCHEZ**

Ing. Patricio Escudero Sánchez.

ALCALDE DEL GADMCE.

Sancionó y firmó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía, pagina web y el Registro Oficial la **“SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON ECHEANDIA”**, y ordeno su PROMULGACIÓN el I Ing. Patricio Escudero Sánchez, Alcalde del cantón Echeandía en la fecha antes indicada. **LO CERTIFICO.**

Echeandía 12 de octubre 2021.



Firmado electrónicamente por:
**HERMENES VINICIO
CAMACHO MORALES**

MSc. Vinicio Camacho.

SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON LA MANÁ

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el literal m) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con el numeral 13 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, estable que gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán como competencia exclusiva la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;

Que, el tercer párrafo del artículo 140, ibídem, señala; *“La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos.”*;

Que, el literal b) del artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece: “Jornada Especial: Es aquella que por la misión que cumple la institución o sus servidores, no puede sujetarse a la jornada única y requiere de jornadas, horarios o turnos especiales; debiendo ser fijada para cada caso, observando el principio de continuidad, equidad y optimización del servicio, acorde a la norma que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.”;

Que, en virtud de la misión que cumple la Institución Autónoma Cuerpo de Bomberos del Cantón La Maná, se definió como jornada de trabajo del área operativa, cuarenta y ocho horas continuas de trabajo, seguidas de cuarenta y ocho horas continuas de descanso, durante los trescientos sesenta y cinco días del año;

Que, con la jornada de trabajo establecida, el personal operativo de la Institución Autónoma Cuerpo de Bomberos de La Maná labora aproximadamente 96 horas semanales y 384 horas mensuales, superando ampliamente la jornada de trabajo legalmente establecida;

Que, con el propósito de compensar las diferencias de carga horaria de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y los Cuerpos de Bomberos, la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 115 definió que estos organismos tendrán derecho a una compensación económica, en base a la resolución que emita el Ministerio de Trabajo;

Que, el Ministerio de Trabajo, mediante Resolución No. MDT-2015-0017 de fecha 28 de abril de 2015, en su artículo 1 resolvió: “Establecer como compensación anual prevista en el

artículo 115 de la Ley Orgánica del Servicio Público –LOSEP, de las y los bomberos que son servidores públicos bajo el régimen de esta Ley en servicio activo de los Cuerpos de Bomberos, el valor de hasta un salario básico unificado del trabajador privado en general, debiendo considerar dicho valor como un techo. Esta compensación deberá aplicarse en función de la disponibilidad presupuestaria institucional.”;

Que, en la disposición final de la Resolución No. MDT-2015-0017 de fecha 28 de abril de 2015, señala que el financiamiento será con cargo a los presupuestos institucionales de los Cuerpos de Bomberos adscritos a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, siempre que exista la disponibilidad presupuestaria;

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público - COESCOP-, Art. 275.- Rectoría Nacional y Gestión Local. - El servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios es parte del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, cuya rectoría es ejercida por la autoridad nacional competente en materia de gestión de riesgos. La gestión del servicio contra incendios en cada territorio cantonal corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, en articulación con las políticas, normas y disposiciones que emita el ente rector nacional, la ley que regula la organización territorial, autonomía y descentralización y lo establecido por el Consejo Nacional de Competencias.

Que, el COESCOP Art. 274.- Naturaleza. - Los Cuerpos de Bomberos son entidades de derecho público adscritas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, que prestan el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Asimismo, efectúan acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial.

Contarán con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que les sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas de los Cuerpos de Bomberos.

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público - COESCOP-, vigente desde el 19 de diciembre de 2017, mediante Disposición Reformatoria Segunda, reformó el artículo 115 de la Ley Orgánica del Servicio Público, precisando que, la compensación para las entidades de seguridad descentralizadas será fijada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en función de los pisos y techos determinados por Ministerio rector del trabajo;

Que, en referencia a OFICIO N° CBLM-OFI- 0126-TG-J-2021 se entrega el MEMORANDUM Núm.: CBLM-204-JS-TH-2021, suscrito por el Eco Jefferson Solís Álvarez JEFE (E) UATH, donde hace llegar el INFORME Núm.: CBLM-UATH-037-2021-INF *“INFORME TÉCNICO PARA PAGO DE COMPENSACION A FAVOR DE LOS*

BOMBEROS CON RELACION DE DEPENDENCIA BAJO REGIMEN LOSEP, DEL CUERPO DE BOMBEROS LA MANÁ”.

Que, Con Oficio N°;OFI-164-SG-21, de fecha 21 de octubre de 2021, se emite el Memorándum Núm.: MEM -495-PS-21, suscrito por el Abg. Nelson Neira Mosquera Procurador Sindico CONCLUSIONES: *1. Es legal y procedente que el Órgano Legislativo del GAD Municipal de La Maná, en uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la Republica, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expida Ordenanza que establece LA COMPENSACION ECONOMICA PARA EL PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON LA MANÁ, teniendo como fundamento las consideraciones de este informe jurídico y particularmente el informe técnico CBLM, UATH-037-2021-INF, suscrito por Ec. Jefferson Solís Álvarez e Ing. Tatiana Gallo Loor, Jefe de la Unidad de Talento y el Jefe de CBLM que además hace constar la nómina de los beneficiarios.*

Que, en sesión extraordinaria de fecha 26 de octubre de 2021 del Consejo de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos La Maná, como SEGUNDA RESOLUCIÓN resuelve: Aprobar el proyecto de la “ORDENANZA QUE ESTABLECE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LA MANÁ BAJO EL REGIMEN LOSEP”, y se envíe para la aprobación ante el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná, amparados al CODIGO ORGANICO DE ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PUBLICO, y el Artículo 115 LOSEP que establece “La compensación para las entidades de seguridad descentralizadas será fijada por el gobierno autónomo descentralizado en función de los pisos y techos determinados por el Ministerio rector del trabajo”, en concordancia al Memorándum Núm.: MEM -495-PS-21, suscrito por el Abg. Nelson Neira Mosquera Procurador Sindico

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

ORDENANZA QUE ESTABLECE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LA MANÁ BAJO REGIMEN LOSEP

Art. 1.- Del Objeto. - La presente Ordenanza tiene por objeto fijar el valor de la compensación económica anual, señalada en el artículo 115 de la Ley Orgánica del Servicio Público, y tipificada en la Resolución No. MDT-2015- 0017 emitida por el Ministerio de Trabajo-.

Art. 2.- Del ámbito. - La compensación económica anual será reconocido a todo el personal operativo bajo régimen LOSEP, que labora en la Institución Autónoma Cuerpo de Bomberos de La Maná en el horario de 48 horas continuas.

Art. 3.- De la compensación económica. - Se fija como compensación económica anual, el valor de un salario básico unificado del trabajador privado en general a todo el personal operativo del Cuerpo de Bomberos del cantón La Maná que hayan cumplido de manera satisfactoria su labor en base de los principios de honor, disciplina, y lealtad Institucional.

Art. 4.- De la asignación presupuestaria. - Se fijará dentro del presupuesto del Cuerpo de Bomberos La Maná, la partida presupuestaria para el pago de la compensación económica anual, el valor de un salario básico unificado del trabajador privado.

Art. 5.- Del Pago. - El pago se lo realizara en el mes de octubre de cada año, considerando la celebración nacional del día del Bombero Ecuatoriano.

DISPOSICION TRANSITORIA: Por esta única ocasión se cancelará el pago de la compensación del año fiscal 2021 de manera inmediata a la vigencia de la ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación página WEB institucional y el registro oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná, a los 15 días del mes de noviembre del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**HIPOLITO IVAN
CARRERA
BENITES**

Ing. Hipólito Iván Carrera Benites

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN LA MANÁ.



Firmado electrónicamente por:
**JORGE MANUEL
VILLARREAL
ALCIVAR**

Ab. Jorge Villarreal Alcívar

SECRETARIO GENERAL DEL GAD M. LA MANÁ.

CERTIFICACION. - Que la presente " **ORDENANZA QUE ESTABLECE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LA MANÁ BAJO REGIMEN LOSEP**", fue discutida y aprobada en dos sesiones, ordinaria de fecha 28 de octubre del 2021 y extraordinaria de fecha 13 de noviembre del 2021, respectivamente. - LO CERTIFICO



Firmado electrónicamente por:
**JORGE MANUEL
VILLARREAL
ALCIVAR**

Ab. Jorge Villarreal Alcívar

Secretario General del Concejo del GAD Municipal de La Maná

REMISION. - En la presente fecha remito al señor Alcalde del Cantón La Maná "**ORDENANZA QUE ESTABLECE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LA MANÁ BAJO REGIMEN LOSEP**", en quince considerandos, cinco artículos, una disposición transitoria y una disposición final.

La Maná, 15 de noviembre del 2021.



Ab. Jorge Villarreal Alcívar
Secretario General del Concejo del GAD Municipal de La Maná

ALCALDIA DE LA MANA

En la ciudad de La Maná, a los 15 días del mes de noviembre del 2021, una vez que se ha cumplido con los requisitos y procedimientos Legales, DOY POR SANCIONADA la **ORDENANZA QUE ESTABLECE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LA MANÁ BAJO REGIMEN LOSEP**



Ing. Hipólito Iván Carrera Benites
Alcalde del GAD Municipal de La Maná

Proveyó y firmó la presente "**ORDENANZA QUE ESTABLECE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LA MANÁ BAJO REGIMEN LOSEP**", en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, el Ing. Hipólito Iván Carrera Benites, Alcalde, a los 15 días del mes de noviembre

del 2021- LO CERTIFICO, SECRETARÍA GENERAL.



Ab. Jorge Villarreal Alcívar
Secretario General del Concejo del GAD Municipal de La Maná

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

CONSIDERANDO:

Que, según lo previsto en el artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador, en todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno;

Que, el artículo 85, ibídem al establecer las disposiciones que deben observarse para la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos, dispone que se garantice la participación de personas, comunidades, pueblos y nacionalidades;

Que, de conformidad con el artículo 95, ídem, las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano;

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana prescribe en el artículo 29 que el poder ciudadano es el resultado del proceso de la participación individual y colectiva de las ciudadanas y ciudadanos de una comunidad, quienes de manera protagónica participan en la toma de decisiones, planificación y gestión de asuntos públicos; así como, en el control social de todos los niveles de gobierno, las funciones e instituciones del Estado y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que manejan fondos públicos, prestan servicios o desarrollan actividades de interés público, tanto en el territorio nacional como en el exterior;

Que, el artículo 45 del mismo cuerpo legal, señala que las distintas funciones del Estado establecerán mecanismos que garanticen la transparencia de sus acciones, así como los planes y programas que faciliten la participación activa de la ciudadanía en su gestión;

Que, el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), sobre las atribuciones del concejo municipal, dispone *“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, los artículos 300 y 301 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) en concordancia con los artículos 28 y 29 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP), regulan la conformación y determinan las funciones de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, los artículos 302, 303 y 305 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), establecen la obligatoriedad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados al reconocer todas las formas de participación ciudadana, el derecho y garantía a la participación y democratización de la gestión pública en sus territorios;

Que, el artículo 304 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, conformarán un Sistema de Participación Ciudadana, que se regulará por acto normativo y, que tendrá una estructura y denominación propia, para fortalecer la democracia local con mecanismos de transparencia;

Que, el artículo 322, incisos segundo y tercero del mismo cuerpo normativo disponen que: “[...] Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados. El proyecto de ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos.”;

Que, es necesario institucionalizar los procedimientos, instrumentos y mecanismos para la conformación del Sistema de Participación Ciudadana del cantón Pedro Moncayo, para que su funcionamiento permita cumplir con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

EXPIDE:**LA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA, A LA ORDENANZA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO, QUE REGULA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

Art. 1.- Modifíquese el artículo 23 de la ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO QUE REGULA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CANTÓN PEDRO MONCAYO; por el siguiente:

Art. 23.- Sesiones y convocatoria.- *Las sesiones del Consejo de Planificación Cantonal serán convocadas y presididas por el Alcalde.*

Funcionará conforme a lo que la Ley determina y contará con su Reglamento Interno que será aprobado por el Consejo de Planificación Cantonal.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- Las normas de la presente reforma de Ordenanza, que entrará en vigencia a partir de su sanción por el Ejecutivo Cantonal prevalecerán sobre las normas institucionales de igual o menor jerarquía municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y la página web institucional.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, a los 4 días del mes de noviembre de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**VIRGILIO
ANDRANGO
CUASCOTA**

Virgilio Andrango Cuascota
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

NORALBA LILIANA
NAVARRETE
CUMBAL

Firmado digitalmente
por NORALBA
LILIANA NAVARRETE
CUMBAL

Ab. Liliana Navarrete Cumbal
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN. - La infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, certifica que la presente **REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA, A LA ORDENANZA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO, QUE REGULA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CANTÓN PEDRO MONCAYO**, fue discutida en dos debates para su aprobación, en sesión ordinaria de 30 de septiembre de 2021 y sesión ordinaria de 4 de noviembre de 2021. Lo certifico.

NORALBA LILIANA Firmado digitalmente
NAVARRETE por NORALBA
CUMBAL LILIANA NAVARRETE
CUMBAL

Ab. Liliana Navarrete Cumbal
SECRETARIA GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO. – Tabacundo, cabecera cantonal de Pedro Moncayo, a los nueve días del mes de noviembre del dos mil veintiuno.- De conformidad a la disposición contenida en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente reforma a la Ordenanza está en concordancia con la Constitución y leyes de la República; **SANCIONO** la presente reforma a la Ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto se hará pública su promulgación por los medios de difusión de acuerdo al Art. 324 ibídem.- **EJECÚTESE Y CÚMPLASE.**



Firmado electrónicamente por:

**VIRGILIO
ANDRANGO
CUASCOTA**

Virgilio Andrango Cuascota
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

Proveyó y firmó la presente **REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA, A LA ORDENANZA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO, QUE REGULA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CANTÓN PEDRO MONCAYO**, el señor Virgilio Andrango Cuascota, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, a los nueve días del mes de noviembre del dos mil veintiuno.- Lo certifico.

NORALBA LILIANA Firmado digitalmente
NAVARRETE por NORALBA LILIANA
CUMBAL NAVARRETE CUMBAL

Ab. Liliana Navarrete Cumbal
**SECRETARIA GENERAL DEL GAD
MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN SANTA ISABEL

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA ISABEL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 241 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la planificación deberá garantizar el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, los artículos 262, 263, 264 y 267 de la Constitución de la República del Ecuador regulan las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales, cantonales y parroquiales rurales, dentro de las cuales se encuentra la formulación de planes de ordenamiento territorial de manera articulada con los otros niveles de gobierno;

Que, los numerales 1 y 2 del artículo 264 de la norma ibídem manifiesta que los gobiernos municipales, entre otras tendrá las siguientes competencias exclusivas: 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural;

Que, el artículo 415 de la Carta Fundamental dispone que el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados deberán adoptar políticas integrales y participativas de ordenamiento territorial urbano y de uso de suelo, que permitan regular el crecimiento urbano, el manejo de la fauna urbana e incentiven el establecimiento de zonas verdes;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante "COOTAD") en su artículo 54, entre otras, establece las siguientes atribuciones al gobierno autónomo descentralizado municipal: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales; e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el

cumplimiento de las metas establecidas; h) 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; o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres; y, p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;

Que, el COOTAD en su artículo 5 establece entre las atribuciones del Concejo Municipal, las siguientes: e) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos; y, x) Regular y controlar mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo establece en su artículo 12 que los instrumentos de ordenamiento territorial a nivel cantonal son los planes de desarrollo y ordenamiento territorial y los planes complementarios aprobados por los respectivos Gobiernos Autónomos Descentralizados en el ámbito de sus competencias;

Que, con fecha 16 de febrero de 2015 se expide la Ordenanza para la Aprobación de la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GAD Municipal de Santa Isabel, la misma que será derogada y actualizada por la presente;

Que, mediante oficio No. 091-2020-GADMSI-DP-SB, de fecha 28 de octubre de 2020, suscrito por el Ing. Sebastián Bustamante Director de Planificación del GAD Municipal, pone en conocimiento del alcalde del cantón el proyecto de ordenanza para la aprobación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial –PDOT- , para conocimiento y aprobación del Concejo Cantonal de Santa Isabel; se adjunta informe final de propuesta de actualización;

En ejercicio de sus atribuciones legales constantes en los artículos 57 literales a) y x), y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN SANTA ISABEL

CAPITULO I

DE LA APROBACIÓN, APLICACION, VIGENCIA Y PLAZO

Art. 1.- Se aprueba, expide y adopta la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Santa Isabel en su integralidad y contenidos, como instrumento de planificación y política pública, para el desarrollo y ordenamiento territorial del cantón.

Art. 2 La presente ordenanza constituye norma legal de aplicación obligatoria y general en todo el territorio cantonal de Santa Isabel, que incluye áreas urbanas y rurales, para todos los efectos jurídicos y administrativos vinculados con el cumplimiento de las competencias exclusivas, concurrentes, adicionales y residuales, el desarrollo local, la gestión territorial y la articulación entre los diferentes niveles de gobierno.

Art. 3.- La actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Santa Isabel, entrarán en vigencia a partir de la aprobación de la presente Ordenanza; y, será publicado y difundido por parte del GAD Municipal del Cantón Santa Isabel, y cualquier persona podrá consultarlo y acceder al mismo a través de los medios físicos y electrónicos, así como en las dependencias municipales responsables de su elaboración.

Art. 4.- Se considera como horizonte temporal, un mediano plazo de cuatro años y veinte años para el largo plazo, una vez que entren en vigencia el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón, en consonancia con el artículo 58 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, sobre los planes de inversión cuatrianuales, anuales, y los planes plurianuales contenidos en las agendas territoriales acordadas en el nivel intermedio de planificación correspondientes.

Art. 5.- La aplicación y ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en el cantón, es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Isabel, a través de las instancias asesoras, operativas y unidades administrativas municipales previstas en la estructura institucional, en coordinación con el Consejo Cantonal de Planificación, las instancias respectivas del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, SNDPP, del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, sociedad civil, sector público y privado, así como otros organismos e instancias relacionadas.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Isabel realizará las gestiones pertinentes ante las instituciones de Gobierno Central, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, entre gobiernos municipales, con gobiernos autónomos descentralizados parroquiales, los Consejos Nacionales de Igualdad; y, las instancias de participación definidas en la Constitución de la República y la Ley, tales como los

Consejos Ciudadanos, los Consejos Consultivos, las instancias de participación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y regímenes especiales y otras que se conformen para efecto del ejercicio de la planificación participativa, que conforman el Sistema Nacional de Planificación Participativa de acuerdo al artículo 21 del Código de Planificación y Finanzas Públicas, a fin de impulsar, apoyar, financiar y ejecutar los programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Santa Isabel según las disposiciones de ley.

CAPITULO II

PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL CONTENIDOS, ACTUALIZACIÓN Y SANCIÓN

Art. 6.- En concordancia con el artículo 41 del Código de Planificación y Finanzas Públicas contiene las directrices principales respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo y que permiten la gestión concertada y articulada del territorio, lineamientos para el desarrollo cantonal, en función de las cualidades territoriales, visión de largo plazo y los siguientes elementos:

a. Diagnóstico.- Describe las inequidades y desequilibrios socio territoriales, potencialidades y oportunidades del territorio del cantón Santa Isabel, la situación deficitaria, los proyectos existentes en el territorio, las relaciones del territorio con los circunvecinos, la posibilidad y los requerimientos del territorio articuladas al Plan Nacional de Desarrollo y, el modelo territorial actual;

b. Propuesta.- Visión de mediano y largo plazo, los objetivos, políticas, estrategias, resultados y metas deseadas y, el modelo territorial que debe implementarse para viabilizar el logro de sus objetivos; y,

c. Modelo de gestión.- Contiene datos específicos de los programas y proyectos, y sus presupuestos, instancias institucionales y nacionales responsables de la ejecución y coordinación, sistema de monitoreo, evaluación y retroalimentación que faciliten la rendición de cuentas y el control social.

Art. 7.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Santa Isabel, se actualizará de manera obligatoria al inicio de cada gestión conforme el literal a) del artículo 8 del Reglamento a Ley de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo.

Art. 8.- El Concejo Cantonal tendrá la potestad privativa y exclusiva para sancionar la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial –PDOT- e interpretar las disposiciones contenidas en el mismo, para lo cual contará con el sustento de las

documentaciones originales del Plan y el informe de la Dirección Municipal de Planificación.

CAPITULO III

PRINCIPIOS GENERALES PARA LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Art. 9.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Isabel, para la planificación y desarrollo del cantón, se regirá por los principios contenidos en el artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización –COOTAD-.

Art. 10.- Los objetivos, metas, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial -PDOT- deberán guardar coherencia con el presupuesto del GAD Municipal del Cantón Santa Isabel, conforme lo establece el artículo 245 del COOTAD.

Las inversiones presupuestarias del GAD se ajustarán a la propuesta de los planes de desarrollo de todos los niveles de gobierno, debiendo la comisión de planificación y presupuesto observar los mismos, al momento de emitir los informes para los presupuestos anuales.

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera.- Encargase del seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial aprobado mediante la presente Ordenanza, a la Dirección de Planificación del GAD Municipal de Santa Isabel.

Segunda.- El conjunto de planos y mapas, y demás anexos que son parte de la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial -PDOT-, son documentos técnicos que complementan la gestión operativa del GAD Municipal de Santa Isabel.

La documentación de la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial -PDOT-, son: a) Diagnostico, b) Propuesta, y c) Modelo de Gestión.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Hasta la aprobación de los planes de uso y gestión de suelo, todo lo relacionado a autorización de lotizaciones, urbanizaciones, divisiones o fraccionamientos, que no se

encuentren reguladas en la presente actualización, se estará a lo dispuesto en las ordenanzas emitidas para el efecto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese de forma íntegra la Ordenanza que Sanciona el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Santa Isabel sancionada el 24 de julio de 2014; y, la Ordenanza para la Aprobación de la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GAD Municipal de Santa Isabel sancionada el 16 de febrero de 2015.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación de conformidad con lo que establece el Art. 324 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y dominio web de la institución.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Cantonal del GAD Municipal de Santa Isabel, el día 09 días del mes de diciembre del 2020.



Firmado electrónicamente por:
**LUCIANO ERNESTO
GUERRERO RODRIGUEZ**

ERNESTO GUERRERO RODRIGUEZ
ALCALDE DEL CANTON
SANTA ISABEL



Firmado electrónicamente por:
**IVAN
VINICIO**

Abg. IVAN TEPAN PUGO.
SECRETARIO GENERAL DEL GAD
MUNICIPAL SANTA ISABEL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certificó que la presente ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal en primer y segundo debate en sesión extraordinaria del 12 de noviembre del 2020; y en sesión extraordinaria del 09 de diciembre del 2020.

Santa Isabel, 09 de diciembre del 2020.



Firmado electrónicamente por:
**IVAN
VINICIO**

Abg. IVAN TEPAN PUGO
SECRETARIO GENERAL DEL GAD
MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

ALCALDIA DE SANTA ISABEL. - Ejecútese y Publíquese. - Santa Isabel, 14 de diciembre del 2020.



Firmado electrónicamente por:
**LUCIANO ERNESTO
GUERRERO RODRIGUEZ**

ERNESTO GUERRERO RODRIGUEZ
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL
DE SANTA ISABEL

Sanciono y ordeno la promulgación y publicación, de la presente **“ORDENANZA QUE SANCIONA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN SANTA ISABEL”**, Sr. ERNESTO GUERRERO RODRIGUEZ, alcalde del cantón Santa Isabel, a los 14 días del mes de diciembre del 2020.- LO CERTIFICO.

Santa Isabel, a los 14 días del mes de diciembre del 2020.



Firmado electrónicamente por:
**IVAN
VINICIO**

Abg. IVAN TEPAN PUGO
SECRETARIO GENERAL DEL GAD
MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA ISABEL**

Considerando:

Que, mediante ordenanza publicada en el Registro Oficial 397 de fecha, 06 de agosto de 2008, se expide la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de la Cuenca del Jubones “EMMAICJ”, aprobada por las Municipalidades de los cantones Girón y Santa Isabel, acto normativo que fue discutido en Girón, en las sesiones ordinarias de fecha 24 de enero y 19 de mayo del 2008, y en Santa Isabel, en las sesiones ordinarias de fecha 19 de diciembre del 2007 y 14 de mayo del 2008.

Que, mediante Ordenanza publicada en el registro oficial N. 328 de fecha 25 de noviembre de 2010, se expide la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de la Cuenca del Jubones EMMAICJ-EP.

Que, mediante Ordenanza publicada en el Registro Oficial N. 14 de fecha 13 de junio de 2013, se expide la Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza Sustitutiva y a la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de la Cuenca del Jubones EMMAICJ-EP.

Que, mediante ordenanza el Concejo Cantonal de Santa Isabel aprobó la Ordenanza que Regula la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, y establece los criterios para la determinación, y recaudación de la tasa de recolección de residuos, y aseo público en el cantón Santa Isabel, acto normativo que fue discutido en Santa Isabel en las sesiones ordinarias de fecha 16 de junio del año 2014; y 21 de julio del año 2014, en primero y segundo debate respectivamente, se ordenó su PROMULGACIÓN, el 01 de Agosto del 2014; y, publicada en el Registro Oficial el 28 de Noviembre del 2014.

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 14 y Art. 66 numeral 27 de la Constitución de la República es un derecho constitucional de todos los ecuatorianos el vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 32, reconoce a la salud como un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos al derecho al agua, los ambientes sanos y a otros que sustentan el buen vivir

Que, de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, en sus artículos 37, numeral 4, y 47 numeral 3; a las personas adultas mayores, así como a las personas con discapacidad el estado garantizará rebajas en el servicio público y en servicios privados de transporte y espectáculos.

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 6 del Art. 83 de la Carta Magna, constituyen deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, entre otros el

respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en el ámbito de sus competencias y territorio, faculta a los gobiernos municipales expedir ordenanzas cantonales.

Que, el numeral 4to. del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en completa armonía con lo señalado en el literal d) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, describe las competencias de los Gobiernos Municipales de "Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley";

Que, el artículo 276, numeral 4 de la Constitución de la República señala que el régimen de desarrollo tendrá entre otros los siguientes objetivos: recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en sus artículos 396 y 397: numerales 2 y 3, determina la obligatoriedad del estado de adoptar políticas y medidas oportunas que eviten los impactos ambientales negativos, así como establecer mecanismos efectivos de la prevención y control de la contaminación ambiental, regulando la producción, uso y disposición final de materiales, peligrosos para las personas o el ambiente.

Que, el artículo 415 de la Constitución de la República establece que los gobiernos autónomos descentralizados desarrollarán programas de reducción, reciclaje y tratamiento adecuado de desechos sólidos y líquidos;

Que, el COOTAD en su Artículo 57 literales a), b) y c) faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados crear tasas por la prestación de los servicios públicos; y el Art. 568 establece en su literal d) que la recolección de basura y aseo público es un servicio que está sujeto a tasas.

Que, en el artículo 137 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establecen que "...las competencias de prestación de servicios públicos de alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas...";

Que, el COOTAD en su Artículo 186, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad.

Que, el Art. 431 del mismo Código Orgánico citado en el considerando anterior prescribe que "...los gobiernos autónomos descentralizados de manera concurrente establecerán las normas para la gestión integral del ambiente y de los desechos contaminantes que comprende la prevención, control y sanción de actividades que afecten al mismo...";

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su artículo 4: Definiciones. - Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado.

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su artículo 5: Constitución y Jurisdicción: establece en su numeral 2 que, la creación de empresa públicas de hará por "Acto Normativo legalmente expedido por los Gobiernos Autónomos Descentralizados"

Que, la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 514 de 21 de junio de 2019, en el artículo 60 menciona que Facturación a consumidores o usuarios finales.- En la factura correspondiente al consumo de servicio público de energía eléctrica, a los consumidores o usuarios finales, se incluirá, única y exclusivamente, los rubros correspondientes a los servicios que presta la empresa eléctrica, cuyo detalle constará en la regulación que para el efecto emita el ARCONEL. En el caso que un Gobierno Autónomo Descentralizado requiera que una empresa eléctrica de distribución y comercialización brinde el servicio recaudación de las tasas por el servicio de recolección de basura, esta deberá hacerlo en forma separada a la factura por el servicio de energía eléctrica.

Que, en la Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza Sustitutiva y la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de la Cuenca del Jubones EMMAICJ-EP, en su artículo 4 Objetivos: La EMMAICJ-EP tiene como objeto social de su gestión el prestar los servicios de higiene ambiental, aseo, recolección, limpieza, tratamiento y disposición final de residuos sólidos domiciliarios, especiales, contaminantes y hospitalarios, en los cantones Santa Isabel, Girón, Nabón, San Fernando y los que se integren en lo posterior, sin perjuicio de que este servicio pueda ser desarrollado en otros cantones de acuerdo a las resoluciones o convenio de integración, los convenios y contratos de asociación, concesión u otros que para la prestación de uno o varios de sus servicios se pactaren con la Empresa

Que, la Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza Sustitutiva y la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de la Cuenca del Jubones EMMAICJ-EP, en el artículo 17 numeral 26 manifiesta: “Reglamentar la fijación de tarifas por los ingresos no tributarios correspondientes a los servicios que presta la empresa;”

Que, en el artículo 56 de la Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza Sustitutiva y la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de la Cuenca del Jubones EMMAICJ-EP, sobre las Tarifas. – “La empresa municipal fijará las tarifas por los servicios que presta, teniendo como objetivo la auto sostenibilidad de la empresa y la gestión eficiente en la prestación del servicio integral de residuos sólidos. Las tarifas deberán pagar los costos de producción, mantenimiento de los servicios y compensación ambiental del sistema. No obstante, la tasa por barrido, recolección, tratamiento y disposición final podrá ser inferior al costo en beneficio de satisfacer el servicio esencial que le corresponde a la empresa, siempre que esta diferencia sea cubierta por las municipalidades de Girón, Santa Isabel, Nabón, San Fernando y de los cantones que con posterioridad se integren, para lo cual anualmente se establecerá el costo del servicio y las tasas que se cobrará, con lo que se establecerá el monto de aporte de cada municipalidad. En ningún caso las tarifas por ingresos no tributarios podrán ser inferiores al costo del servicio que presta la empresa”.

Que, en la Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza Sustitutiva y la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de la Cuenca del Jubones EMMAICJ-EP, en el artículo 57 dice: Sobre la Recaudación. - “Para recaudar los valores por la prestación del servicio integral de residuos sólidos se establecerá el o los procedimientos más efectivos a su oportuna recaudación y gestión económica. En ningún caso los recursos provenientes de la tasa del servicio de recolección, limpieza y disposición final de desechos, podrá invertirse ni destinarse a tareas, inversiones o acciones distintas de las de su servicio directo”.

Que, la Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza Sustitutiva y la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de la Cuenca del Jubones EMMAICJ-EP, en el artículo.58 manifiesta. – “La Empresa ejercerá jurisdicción coactiva para el cobro de las obligaciones que se la adeudaren según lo establecido en el Código Tributario”.

La EMMAICJ-EP, se encuentra en proceso de fortalecimiento institucional que permita su desarrollo y sostenibilidad a través de la autogestión, por tanto, para el cumplimiento de los objetivos de mediano y largo plazo la empresa debe contar con los recursos monetarios que permitan brindar el servicio de aseo integral. Por esta consideración se ha identificado que es necesario, con base a los costos de administración, operación y mantenimiento de los servicios que presta la EMMAICJ-EP, modificar las tarifas para la prestación del servicio de barrido, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.

Que, en la Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza Sustitutiva y la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de la Cuenca

del Jubones EMMAICJ-EP, en su “Artículo 17.- Deberes y atribuciones del Directorio”, numeral 25, menciona que: “Proponer las tasas y tarifas que se aplicaran a los usuarios de la Empresa, bajo criterios de distribución equitativa, de recursos, solidaridad social, focalización de subvenciones, eficiencia y recuperación del costo total de producción del servicio y de las inversiones; para aprobación de los Órganos de Legislación y Fiscalización”.

En ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y las leyes,

Expide:

LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y ESTABLECE LOS CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA TASA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y ASEO PÚBLICO, EN EL CANTÓN SANTA ISABEL.

Art. 1.- Modifíquese el artículo 48.- Por el siguiente: La EMMAICJ-EP, facilitará la venta de los recipientes para la recolección de residuos sólidos, de contado y a crédito (plazo hasta doce meses), valores que serán cancelados en las oficinas de la EMMAICJ-EP, de acuerdo al costo de adquisición, en caso de proyecto piloto de aplicación de economía circular o, a pedido de los usuarios.

Para los usuarios especiales que requieran recipientes, contenedores u otros dispositivos de almacenamiento de residuos: empresas públicas, comercios, industrias, talleres, hospitales, farmacias, etc., los adquirirán de conformidad con las especificaciones que establezca la EMMAICJ-EP.

Art. 2.- Modifíquese el Art. 96.- Por el siguiente: La EMMAICJ-EP, será el Juez competente para conocer, establecer y disponer las sanciones conforme las disposiciones de la Constitución Política de la República del Ecuador, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Administrativo y más leyes anexas.

Art. 3.- Sustitúyase el Art. 99 por el siguiente. -

Art. 99.- Serán sancionados el/la contribuyente que:

- a) Entregue a los agentes de recolección el tipo de residuo que no corresponda a su día de recolección.
- b) Quien coloque los recipientes después de la hora y día indicado.
- c) Quien sitúe los recipientes con residuos que desborden, o los retire después de pasados los tiempos establecidos en el artículo 50 de esta Ordenanza.
- d) Quien realice a cielo abierto la quema de basura, debido a que es perjudicial para la salud humana y el medio ambiente.

Los contribuyentes que cometan las infracciones señaladas en el presente artículo, una vez que se haya garantizado el debido proceso y hayan sido amonestados, conforme el artículo anterior,

serán sancionado con multa del 5% del salario básico unificado en caso de reincidencia, y con el 10% del SBU por segunda reincidencia.

Art. 4.- A continuación del Art. 99 agréguese los siguientes artículos innumerados:

Art. (...) La o las personas que agredan de manera física o verbal a los agentes de limpieza será sancionado con multa de 2 salarios básicos unificados y en caso de reincidencia con 3 salarios básicos unificados; sin perjuicio de las acciones penales a que hubiere lugar.

Art. (...) La o las personas que arrojen basura, escombros de construcción a las orillas de la vía, quebradas, ríos y espacios públicos, debido a la contaminación ambiental; serán sancionados, con una multa equivalente al 25% del Salario Básico Unificado; en caso de reincidencia será sancionado con el 50% del Salario Básico Unificado.

Art. 5.- Modifíquese el Art. 110, por el siguiente: Exigibilidad: Los sujetos pasivos de esta tasa, cancelarán la misma, de manera mensual.

Art. 6.- Modifíquese el literal a y b) y Suprímase el literal d), del artículo 111: Clasificación de usuarios. - A partir de la aprobación por parte del Concejo Municipal de Santa Isabel y su promulgación en el Registro Oficial, gaceta oficial y página web institucional, la clasificación de usuarios será la siguiente:

- a) Generadores comunes: Son aquellos usuarios que generan desechos sólidos iguales o similares a los desechos domiciliarios o comunes y que se hallan registrados en la Empresa Eléctrica Regional Centro Sur en cualquiera de sus categorías: residencial o doméstico, industrial, artesanal, comercial, beneficio público, autoconsumo, asistencia social y otros.
- b) Generadores especiales: Son aquellos usuarios que generan desechos sólidos iguales o similares a los desechos domiciliarios o comunes y que se hallan registrados en la Empresa Eléctrica Regional Centro Sur en cualquiera de sus categorías: Comercial alta tensión.
- c) Generadores de desechos peligrosos: Son las clínicas, hospitales, centros de salud, laboratorios clínicos, clínicas veterinarias, boticas y demás establecimientos de salud; así como también los comercios, industrias y otros usuarios que, por su naturaleza o actividad generen desechos de productos agrícolas, residuos peligrosos, calificados como tales por la EMMAICJ-EP, de acuerdo a la clasificación que la Empresa publicará periódicamente.

Art. 7- Modifíquese el artículo 112. De la recaudación: En el inciso segundo elimínese la palabra feriantes.

Art. 8- Sustitúyase el artículo 113. Estructura y forma de cálculo de la tasa para generadores comunes. A partir de la aprobación por parte del Concejo Municipal de Santa Isabel y su promulgación en el Registro Oficial, gaceta oficial y página web institucional, la fórmula para el cálculo de las categorías Domiciliarios, Comerciales y otros, será la siguiente:

$$T = ((CO * Fr) + (CF * Fi)) * Ks$$

T = Tarifa para usuarios comunes

CO = Costo operativo mensual

Fr = Factor de reajuste de costos operativos

CF = Cargo Fijo mensual por contribuyente

Fi = Factor de reajuste por intereses

Ks = Factor de subsidio solidario

Costo Operativo Mensual (CO) = ((Costo Operativo Total / Número de Usuarios) / 12).

Se reajustarán los costos en función de la disminución del subsidio municipal.

Valor de Factor de Reajustes de Costos Operativos (Fr): Para el cálculo del factor de reajuste se anexará al salario básico unificado en función de la siguiente formula:

Fr = Salario básico unificado SBU Vigente / Salario Básico Unificado SBU del año anterior

Costo Fijo por Usuario (CF): Para el cálculo del costo fijo por usuario por el pago de créditos será en función de la siguiente expresión:

CF: Cuota Mensual de Crédito a prorrata / Número de Usuarios servidos.

Factor de Reajuste de Intereses (Fi): Para el factor de reajuste por intereses se considerará la tasa de interés de la institución financiera donde se ha adquirido el crédito.

Factor de Subsidio (Ks): Este factor se calculará en base del consumo en kilovatios de energía eléctrica para retribuir socialmente la tarifa, de acuerdo con la siguiente expresión:

$$KS = \frac{Y2 - Y1}{X2 - X1} * C + Y1$$

Y1: Porcentaje de subsidio de acuerdo a consumo de energía eléctrica en kilovatios.

Y2: Factor de subsidio sobre la tarifa plana.

X1: Consumo de energía Eléctrica Kw.

X2: Consumo de energía eléctrica en kilovatios, se consideró la tarifa de la dignidad (110 kilovatios al mes)

C= Consumo mensual de energía eléctrica de cada contribuyente.

Art 9.- Modifíquese el artículo 114, De la forma de pago de la Tasa de los usuarios comunes, todos los usuarios clasificados como generadores comunes pagarán la tasa de acuerdo a la aplicación detallada:

a) CO = 3.48

b) FR = 1

- c) $CF = 0$
- d) $Fi = 0$
- e) $KS =$

I) Para la categoría residencial:

$$Y2 = 1,05$$

$$Y1 = 0.2557$$

$$X2 = 110 \text{ Kw/h/mes}$$

$$X1 = 0 \text{ Kw/h/mes}$$

$$C = \text{Consumo Kw/h/mes}$$

II) Para la categoría comercial:

$$Y2 = 1,25$$

$$Y1 = 0.4798$$

$$X2 = 110 \text{ Kw/h/mes}$$

$$X1 = 0 \text{ Kw/h/mes}$$

$$C = \text{Consumo Kw/h/mes}$$

III) Para la categoría otros:

$$Y2 = 1,40$$

$$Y1 = 0.6609$$

$$X2 = 110 \text{ Kw/h/mes}$$

$$X1 = 0 \text{ Kw/h/mes}$$

$$C = \text{Consumo Kw/h/mes}$$

La diferencia será cubierta por el GADM de Santa Isabel, en calidad de subsidio según la siguiente tabla:

Año	Valor Mensual
2022	13274,26
2023	13274,26
2024	9240,70
2025	7896,17
2026	6323,60
2027	4979,08
2028	3634,56
2029	2290,04
2030	945,52

Los costos por los desechos de los espacios públicos como vía pública, las avenidas, paseos calles, aceras, travesías, caminos, portales y demás bienes de uso público municipal destinados directamente al uso común general de los ciudadanos, serán cubiertos por la Municipalidad mediante un pago de Mil Quinientos dólares mensuales.

Art 10.- Sustitúyase el artículo 115 por el siguiente: Cobro de tarifa preferencial a los grupos INDUSTRIALES, ARTESANOS y PREFERENTE: La EMMAICJ-EP, realizará de forma semestral la actualización de los usuarios calificados como artesanos; para el caso de industriales la actualización será de forma anual, sobre la base de quienes mantienen esta categoría en el catastro de usuarios de la Empresa Eléctrica.

Si no se ha considerado la calidad de artesano, industrial o preferente, la EMMAICJ-EP, previa solicitud motivada del interesado podrá realizar las gestiones pertinentes para la actualización de datos.

Para estos grupos se aplicará la siguiente fórmula de cálculo de la tasa, misma que será recaudada de manera directa por parte de la EMMAICJ-EP:

$$TP = CFP * Fr$$

Donde:

TP= Tarifa preferencial

CFP= Costo fijo preferencial

($CFP = Y3 * CO$)

Y3= Factor de subsidio tarifa preferencial

CO= Costo operativo mensual

Fr = Factor de reajuste de costos operativos

Dentro del grupo Artesanos, se ha considerado a los siguientes:

- Mecánicas industriales
- Mecánicas automotrices
- Ebanisterías
- Carpinterías
- Lavadoras y Vulcanizadoras
- Sastrerías
- Gabinetes de belleza o centros de estilismo.
- Panaderías
- Cabinas de internet y telefónicas.

En donde acorde a la fórmula el cobro se establecerá de la siguiente manera:

1. Artesanos.

ARTESANOS			
RANGOS (KW)	Y3	CO	CFP
0 - 50	0.57	3.48	2.0
51 - 130	0.72	3.48	2.5
131 - 260	1.15	3.48	4.0
261 - 520	1.44	3.48	5.0
521 - 650	1.72	3.48	6.0
Mayor a 651	2.59	3.48	9.0

2. Industriales

INDUSTRIALES			
RANGOS (KW)	Y3	CO	CFP
0 A 50 KW	0.57	3.48	2
51 A 130 KW	1.15	3.48	4
131 A 260 KW	1.87	3.48	6.5
261 A 350 KW	2.30	3.48	8
351 A 900 KW	2.87	3.48	10
MAYOR A 901 KW	3.45	3.48	12

Art. 11.- Modifíquese el artículo 117: Exenciones, por el siguiente: Se aplicará **Exenciones, Descuentos y Rebajas** de acuerdo a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador Ley Orgánica de Discapacidades, Ley Orgánica del Adulto Mayor.

Se aplicará también, para las organizaciones comunitarias de beneficio Social sin fines de lucro contempladas en la ley.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. – En el plazo de 90 días a partir de la aprobación de la reforma a la Ordenanza que Regula la Gestión Integral de los Residuos Sólidos y Establece los Criterios para la Determinación y Recaudación de la Tasa de Recolección de Residuos y Aseo Público, en el cantón Santa Isabel, se elaborarán los reglamentos para su respectiva aplicación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - La presente Ordenanza será difundida en los diferentes medios de comunicación durante el lapso de 90 días, a partir de la aprobación del Concejo Municipal, con el objeto de que la ciudadanía tenga pleno conocimiento de los deberes, derechos y obligaciones que constan en ella.

Segunda. - Una vez aprobada la presente reforma de la Ordenanza, la EMMAICJ-EP realizará en los primeros 30 días la socialización a la población sobre la nueva forma de cobro de las

tarifas y la actualización de los catastros de usuarios que reciben el servicio por parte de la EMMAICJ-EP.

Tercera. - Se mantendrá congelada la tarifa para los años 2022 y 2023, en virtud de que los subsidios de los GADs Municipales de la Mancomunidad se mantendrán por los mismos años; y a partir del año 2024 se reajustará la aplicación del cálculo de la tasa, en función del costo operativo, disminución del subsidio por parte de los GADs y en función del salario básico unificado.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera. - Derogatoria. - Deróguense en fin todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

Segunda. - Vigencia. La presente Ordenanza entrará en vigencia, a partir de su sanción por parte del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Isabel, su publicación en la Gaceta Oficial, dominio web de la institución y el Registro Oficial. Las tarifas se recaudarán desde el mes calendario siguiente al de su vigencia.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Cantonal del GAD Municipal de Santa Isabel, el día 05 del mes de octubre del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**LUCIANO ERNESTO
GUERRERO RODRIGUEZ**

Sr. ERNESTO GUERRERO RODRIGUEZ
ALCALDE DEL CANTON SANTA ISABEL



Firmado electrónicamente por:

**IVAN
VINICIO**

Abg. IVAN TEPAN PUGO
SECRETARIO GENERAL DEL GAD
MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certificó que la presente ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal en primer debate en sesión extraordinaria del 07 de mayo del 2021 y segundo debate en sesión ordinaria del 05 de octubre del 2021, respectivamente. Santa Isabel, 05 de octubre del 2021.



Firmado electrónicamente por:

**IVAN
VINICIO**

Abg. IVAN TEPAN PUGO
SECRETARIO GENERAL DEL
GAD MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

ALCALDIA DE SANTA ISABEL. - Ejecútese y Publíquese. - Santa Isabel, 05 de octubre del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**LUCIANO ERNESTO
GUERRERO RODRIGUEZ**

**Sr. ERNESTO GUERRERO RODRIGUEZ
ALCALDE DEL CANTON SANTA ISABEL**

Proveyó y firmo el decreto que antecede el Sr. ERNESTO GUERRERO RODRIGUEZ, alcalde del Gad Municipal de Santa Isabel, 05 de octubre del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**IVAN
VINICIO**

**Abg. IVAN TEPAN PUGO
SECRETARIO GENERAL DEL GAD
MUNICIPAL DE SANTA ISABEL**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

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

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

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