REPÚBLICA DEL ECUADOR

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

GACETA OFICIAL

SEGUNDA EDICIÓN

AÑO 2014

TESTIMONIO DE CRECIMIENTO CANTONAL

GACETA OFICIAL
SEGUNDA EDICIÓN
GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO
Píllaro
Rocafuete RF-004 y Bolívar
Telf. (03)2873114 Fax. (03)2873211
www.pillaro.gob.ec
Diseño e impresión:

ORDENANZAS

El Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro

Considerando:

- Que, se han suscrito convenios con los GADS Parroquiales del Cantón Santiago de Píllaro, con la finalidad de desarrollar el Proyecto de determinación de Símbolos Parroquiales.

- Que, se han realizado los correspondientes concursos parroquiales tendientes a la determinación de escudos, banderas e himnos en cada una de las parroquias que así lo requerían, de la misma manera se han dictado las correspondientes resoluciones de reconocimiento de símbolos en cada uno de los Gobiernos Autónomos descentralizados parroquiales.

- Que, El GAD de la Parroquia Baquerizo Moreno, mediante Resolución No.-024 del 11 de Agosto del 2011, reconoce como bandera, escudo e himno de la parroquia a los seleccionados mediante concurso público llevado a cabo en la misma fecha.

- Que, el GAD de la Parroquia Emilio María Terán, mediante Resolución No.- 011 del 05 de Septiembre del 2011, reconoce su bandera, escudo e himno parroquial.

- Que, el GAD, de la Parroquia de San Miguelito, mediante Resolución 002-2011 del 16 de marzo del 2011, ratifica y reconoce oficialmente su bandera, escudo e himno parroquiales.

- Que, el GAD, de la Parroquia de Marcos Espinel, mediante Resolución No.-005-2011 del 08 de febrero del 2011, reconoce su bandera, escudo e himnos oficiales.

- Que, el GAD , de la Parroquia Presidente Urbina, mediante resolución No.-21-2011, del 29 de Agosto del 2011, reconoce su bandera, escudo e himno oficial.

- Que, el GAD de la Parroquia de San Andrés, mediante resolución No.-027 -08-GPSA-2011, del 29 de Agosto del 2011 ratifica y reconoce su bandera, escudo e himno oficial.

- Que el GAD, de la Parroquia San José de Poalo, mediante resolución No.- 080 -2011, reconoce oficialmente su bandera, escudo e himno parroquiales.

- Que el Art. 54 del COOTAD, establece que entre las funciones del Gobierno Autónomo descentralizado municipal esta: Lit q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón.

- Que la Constitución de la Republica en la sección Cuarta Cultura y Ciencia, establece: “Art 21. Las personas tienen derecho a construir y mantener su propia identidad cultural, a decidir sobre su pertenencia a una o varias comunidades culturales y a *expresar dichas elecciones, a la libertad estética; a conocer la memoria histórica de sus culturas y a acceder a su patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas…” “Art. 22 Las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría”.*

- Que, el Art. 55 del COOTAD, establece que entre las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo descentralizado municipal esta: “ Lit h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.

- Que, el COOTAD en la sección Segunda: Del Concejo Municipal, establece: “Art. 57.- Atribuciones del Concejo Municipal.- Al Concejo Municipal le corresponde: Lit a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”.

El Concejo Municipal de Santiago de Píllaro, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley, expide la presente:

ORDENANZA DE RECONOCIMIENTO DE SÍMBOLOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN SANTIAGO DE PILLARO.

TÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1 Ámbito**.-** La presente Ordenanza reconoce los símbolos de las parroquias de: Baquerizo Moreno, Emilio María Terán, San Miguelito, Marcos Espinel, Presidente Urbina, San Andrés y San José de Poalo, adoptados mediante procesos participativos y resoluciones correspondientes.

Art. 2 Objetivos.- Son objetivos de la presente ordenanza:

1. Reconocer los símbolos parroquiales rurales del cantón, para su uso oficial dentro y fuera del territorio.

2. Contribuir a la formación de nuevas generaciones respetuosas del civismo que implica la simbología oficial de sus zonas.

3. Reconocer a los autores y artistas locales de las parroquias rurales cuyos trabajos han sido adoptados como símbolos parroquiales.

4. Dejar testimonio del proceso histórico de participación ciudadana para construcción de los símbolos parroquiales rurales.

TITULO II

SIMBOLOS PARROQUIALES.

Art. 3.-Definicion.- Los símbolos de las parroquias rurales del cantón Santiago de Píllaro, son: bandera, escudo e himno parroquial y sus representaciones son de uso oficial, siendo obligación de los ciudadanos y ciudadanas respetarlos como tales.

Art. 4.- Prohibición.- Prohibiese todo acto de irrespeto, vandalismo o menosprecio de los símbolos parroquiales rurales reconocidos mediante la presente ordenanza, cualquier omisión al presente artículo será sancionado conforme lo que establece la presente ordenanza.

Art. 5 Usos.- Los símbolos parroquiales determinados en la presente ordenanza, deberán ser usados en los actos oficiales tanto parroquiales como cantonales, siendo que su ubicación debe ser especial y notable en los actos donde se los emplee.

Los símbolos parroquiales rurales deberán ser implementados en el conocimiento, estudio y análisis de los estudiantes de establecimientos educativos del cantón Santiago de Píllaro, para lo cual el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, a través de la Jefatura de Cultura se encargara de la coordinación, además de la difusión de la presente ordenanza en estos niveles.

Art. 6.- Implementación de Galería Municipal.- El Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, implementara una galería de exhibición permanente de los símbolos nacionales, provinciales, cantonales y parroquiales, que se constituirá en un espacio de tributo a la memoria histórica y a las características culturales de nuestro territorio y de su población.

Art. 7.- Implementación de galería Parroquial.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales deberán implementar en cada una de sus Parroquias sitios de exhibición de símbolos nacionales, provinciales, cantonales y de su respectiva parroquia persiguiendo el mismo objeto del artículo que antecede.

Art. 8.- SIMBOLOS OFICIALES DE LA PARROQUIA BAQUERIZO MORENO.- Se reconoce como símbolos oficiales de la parroquia de Baquerizo Moreno los adoptados mediante Resolución No.-024 del 11 de Agosto del 2011, de la Junta Parroquial correspondiente, siendo estos:

a. BANDERA: La Bandera de la Parroquia Baquerizo Moreno, es de Autoría de la moradora de la parroquia, la señorita PAOLA ESTEFANIA FREIRE SORIA, y se compone de tres franjas horizontales de colores: Azul, blanco y verde, que representan:

BAQUERIZO MORENO

EL AZUL: Significa las fuentes de agua cristalina presentes en la parroquia

EL BLANCO: Significa la armonía y paz de sus moradores.

EL VERDE: Significa la frescura de sus extensos pastos.

b. EL ESCUDO.- El escudo de la parroquia de Baquerizo Moreno es de autoría de la moradora y ex maestra de la parroquia la señora Profesora DELIA BEATRIZ HARO MEDINA, y se compone de elementos como: el astro sol, las montañas, la cascada, el horno de carbón, la yunta, el cultivo de maíz, las frutas de producción, las herramientas que se utilizan para labrar la tierra.

c. HIMNO PARROQUIAL.- El himno de la parroquia de Baquerizo Moreno, fue escrito y compuesto por el morador de la parroquia señor JULIER HUMBERTO QUINTEROS MEDINA.

HIMNO A LA PARROQUIA BAQUERIZO MORENO

CORO

DESDE EL VALLE A LA CIMA DE UN MONTE

QUIZO DIOS IMPONER SU GRANDEZA

TE VISTIO CUAL COLOSO HORIZONTE

DE BELLEZA Y DE GRAN ESPLENDOR

ESTROFAS

I

Son tus hijos de piedra y de barro,

que en la fragua del tiempo y constancia;

con esfuerzo, tesón y pujanza,

el progreso lograron construir.

II

Con pasmoso estupor contemplaron,

que en tu entraña fluía un tesoro;

dos torrentes que arrastran el oro,

de la patria orgullo y porvenir.

III

Oh! terruño, rincón de Los Andes,

oh!, colina en cimiento de acero;

canto a ti Baquerizo Moreno,

centinela y guardián del cantón.

IV

Oh, terruño rincón de Los Andes,

pedestal y meseta en la sierra;

un diamante que en la cordillera,

te alborozas henchido de honor.

V

Mito y fabula encierra tu entorno,

del legado ancestral legendario;

es ejemplo de lucha tu historia

mi ufano pueblo milenario.

Art. 9.- SIMBOLOS OFICIALES DE LA PARROQUIA EMILIO MARIA TERAN.- Se reconoce como símbolos oficiales de la parroquia de Emilio María Terán los obtenidos mediante concursos, el primero en el que se determina el escudo y bandera parroquiales y que fue realizado el sábado 6 de Octubre del 2007, y el segundo realizado el día sábado 27 de Agosto del 2011 en el que se determina el himno a la parroquia, para lo cual la correspondiente Junta Parroquial de Emilio María Terán dicta la resolución JPEMT-No.011-2011 el 05 de Septiembre del 2011, siendo estos:

a. BANDERA: La Bandera de la Parroquia Emilio María Terán, es de Autoría del señor Lizandro Paúl Castillo Pérez morador de la parroquia, y se compone de tres franjas horizontales de colores: Amarillo, blanco y verde, que representan:

EL AMARILLO: Representa al sol que se refleja en el escudo el cual cobija la gran llanura como es Emilio María Terán y este hace que los frutos, plantas y pastos tomen sus debidos colores.

EL BLANCO: Representa la neblina que envuelve con su manto nuestros campos en las mañanas frías y hacen que su sereno refresque las plantas.

EL VERDE: Es el color que más se destaca en la parroquia pues representa al sublime manto verde de sus plantas, potreros y chacras que pintan nuestra parroquia.

EMILIO M. TERAN

b. EL ESCUDO.- El escudo de la parroquia de Emilio María Terán es de autoría del señor LIZANDRO PAUL CASTILLO PEREZ, morador de la parroquia y se compone de diferentes elementos como:

- El Chirote: Siendo un ave emblemática, ya que según la historia el chirote ha estado siempre presente en sus campos, además es relevante por su presencia en el hallazgo de la santísima Virgen del Rosario patrona de la parroquia.

- Las Montañas: Son representadas en el Escudo por cuanto la parroquia es una gran llanura cubierta por una gran cadena de montañas entre las que se

destacan la de Andahualo y el Majestuoso Quinuales, verdes por su naturaleza de grandes pastos los cuales dan alimentación para los animales que aquí se crían.

- El Sol: Su presencia representa la luz que llena los campos, y que hace que los cultivos tomen color y madurez, radiando desde el oriente hasta esconderse detrás del Andahualo.

- Las piedras: Están presentes en el Escudo, por cuanto estas, son características del suelo de parroquia de Emilio María Terán lo que ha hecho que sus habitantes se esfuercen por preparar el campo para así permitir que crezcan nuevos y mejores frutos, y constituirse en una parroquia privilegiada y reconocida en lo frutícola.

- Las frutas: Presentes en el escudo por el esfuerzo de los hombres de la parroquia para producirlas y por la fertilidad de sus campos que permite obtener una gran variedad de frutos como: el babaco, el durazno, el tomate, etc.

- Las herramientas: Presentes en el escudo para representar el esfuerzo en la labranza de la tierra para mejorar su productividad, en base al empleo de herramientas conocidas como el pico, el azadón.

c. HIMNO PARROQUIAL.- La letra del himno de la parroquia de Emilio María Terán, es de autoría del señor Sacerdote ADRIANO DE JESUS SANCHEZ GUANOPATIN oriundo de la parroquia y compuesto por el Profesor David Flores Gallegos.

HIMNO A LA PARROQUIA EMILIO MARIA TERAN

CORO

TRIBUTEMOS UN CORO ARMONIOSO,

QUE NO CESE EL CANTAR SACROSANTO;

SOLO DIOS NOS DA FUERZA EN LA IDEA

A TERAN EN SU IMPULSO QUE CREA.

ESTROFAS

I

Oh, Terán, que cual cóndor surgiste

Solo Dios te da la fuerza en la lucha:

Que en tu tierra, tan solo se escucha

Al obrero que a diario resiste.

II

Somos hijos de valle de piedra,

Procurando el continuo adelanto;

Reflejados del alma de Emilio,

Que dan lustre y prestigio a esta tierra.

Art. 10.- SIMBOLOS OFICIALES DE LA PARROQUIA DE SAN MIGUELITO.- Se reconoce como símbolos oficiales de la parroquia de San Miguelito los establecidos mediante resolución No.-002-JPSM de la Junta Parroquial de San Miguelito de Píllaro, dictada en sesión ordinaria del Miércoles 16 de Marzo del 2011, siendo estos:

a. BANDERA: La Bandera de la Parroquia de San Miguelito, es de Autoría del señor Lic. CARLOS ROBALINO, morador de la parroquia, creada en Abril del 2001; y, se compone de tres franjas horizontales de colores: blanco, rojo y verde que representan:

EL BLANCO: Que representa la pureza de la Nina María de Jerusalén, patrona de la Parroquia.

EL ROJO: Que representa la sangre derramada por los héroes para darnos libertad.

EL VERDE: Que representa la riqueza de los Campos.

SAN MUGUELITO

b. EL ESCUDO.- El escudo de la parroquia de San Miguelito, es de autoría del señor Lic. TADEO HERNAN ROBALINO SORIA, morador de la parroquia y se compone de:

En la parte superior y al centro se levanta imponente el astro rey, sin el cual, la semilla no podría germinar y convertirse en producto para nuestra alimentación y los arboles no podrían convertir las flores en frutas de nuestra tierra, a más de ello sus rayos cobijan a los CATORCE barrios que conforman la parroquia de San Miguelito.

Sobre un obelisco se yerguen altivos y majestuosos catorce barrios relativamente pequeños, pero dignos de hacer grandes cosas, de entre los cuales uno de ellos se resalta, ya que es la cabecera parroquial, el Barrio El Centro donde funcionan las entidades públicas como son la Tenencia Política, Registro Civil, Biblioteca, Junta Parroquial, Convento Parroquial y otras entidades. También en este mismo barrio en la parte superior se forma un espiral para demostrar que sigue adelante y quiere seguir superándose, su progreso y su desarrollo son incontenibles, más si el centro se desarrolla los demás Barrios seguirán progresando a medida que sus necesidades y problemas los vayan resolviendo con la ayuda de los organismos centrales o por iniciativa de los pobladores de cada barrio. Los colores de cada barrio son distintos no por diferenciarlos, tampoco por cuestión de raza, religión o economía sino más bien por que difieren en lo que hace relación a los cultivos, cada barrio se caracteriza por tener un producto que lo identifica plenamente, a más del Barrio Central, los demás barrios son: El Censo, Yacupamba, Quillan, Quillanpata, La Esperanza, Huaynacuri, San Juan, San José de Cruzñan, El Rosario, Panguihua, San Jacinto, Chacata el Carmen; y, San Isidro.

En el centro del Escudo esta la inconfundible y legendaria figura del General Ruminahui, ultimo defensor del Reino de Quito, quien según la historia nació en lo que hoy es el Barrio Huaynacuri, en su mano izquierda sostiene su inseparable compañera de mil y un batallas: su lanza, símbolo de poder y fortaleza para derrotar a los invasores, en su mano derecha sostiene un cuerno, instrumento con el cual se hacían llamados urgentes de reunión a los pueblos, para planificar la defensa de su territorio, o el adelanto de su pueblo mediante las mingas algo que aún se mantiene en nuestros tiempos.

De los extremos del obelisco cuelgan dos cadenas rotas, esto demuestra que son pueblos libres y democráticos, donde predomina la paz, tranquilidad y la justicia, son pueblos que no luchan por linderos tampoco invaden territorio ajeno existe un marcado respeto a los mismos.

Tanto al lado derecho como al izquierdo, en tres óvalos lucen esplendorosos los tres colores de la bandera: blanco, rojo y verde, para terminar demostrando la habilidad de nuestros artesanos que por muchos años perduran y ha sido orgullo de nuestro pueblo, la inconfundible guitarra, pues esta ha sido construida para uso a nivel nacional e internacional.

Finalmente sobresalen dos árboles frutales, dentro de los óvalos que conforman la bandera al lado izquierdo un árbol de la exquisita y sabrosa manzana y al lado derecho un árbol de la jugosa y deliciosa pera, si bien existen más frutas que por igual deleitan a propios y extraños, son las dos mencionadas las que más representatividad han tenido para nuestra parroquia.

Al fondo se levanta imponente parte de la cordillera que forma un colorido y bello paisaje, fuente de inspiración para poetas y escritores, y para la gente de nuestra parroquia, para levantar el autoestima y sentirnos orgullosos de ser la Parroquia de San Miguelito.

c. **HIMNO PARROQUIAL.-** El himno de la parroquia de San Miguelito de Pillaro, es de autoría del señor Licenciado. Alonso Robalino, oriundo de la parroquia; cuya música ha sido compuesta por la Banda del Músicos del Gobierno Municipal de Santiago de Pillarlo.

HIMNO DE LA PARROQUIA SAN MIGUELITO

CORO

HEROE INCA MORTAL DESLUMBRANTE

CUNA MIA LA DE RUMINAHUI

HIJO ENTERO DE SAN MIGUELITO

DESDE EL PECHO ORGULLOSOS GRITAMOS!.

ESTROFAS

I

Son tus campos estelas bordadas

Con el pulso y la frente abnegada

De tus hijos que dan a la patria

Glorias siempre, pesares jamás.

II

En tus montes y valles se miran

Tus mujeres cual joyas preciadas

Artesanos de finas maderas

Pirotecnias y artistas te labran

III

Con Chacata, San Juan, San Jacinto

La Esperanza, El Centro, Panguihua

El Rosario, Quillan, San Isidro

Es el Censo, Cruzñan, Yacupamba.

IV

Quilanpata y Huaynacuri

Son tus barrios los huertos floreados

Que cultivan y forjan un pueblo

Majestuoso cual cóndor altivo

Art. 11.- SIMBOLOS OFICIALES DE LA PARROQUIA DE MARCOS ESPINEL.- Se reconoce mediante Resolución No.-005-2011 dictada por la Junta Parroquial de Marcos Espinel correspondiente el 08 de febrero del 2011, como símbolos oficiales de la parroquia, los seleccionados mediante concurso público, siendo estos:

a. BANDERA: La Bandera de la Parroquia de Marcos Espinel, es de Autoría del señor MARCO ANTONIO SALAZAR POZO, morador de la parroquia, y se compone de tres franjas horizontales de la misma dimensión con nueve estrellas blancas ubicadas desde el centro de la parte superior hacia abajo en forma de "v" invertida, mismas que representan los nueve barrios que tiene la parroquia, con sus colores: verde, celeste y rojo, que representan:

EL VERDE: Que representa la fertilidad de los campos y la esperanza de días mejores para la parroquia.

EL CELESTE: Que representa la límpido cielo de la parroquia y las fuentes de agua de sus lagunas.

EL ROJO: Que representa la sangre derramada por nuestros antepasados para darnos la libertad, y, además el amor que sienten los coterráneos por nuestra parroquia.

b. EL ESCUDO.- El escudo de la parroquia de Marcos Espinel, es de autoría del señor MARCO ANTONIO SALAZAR POZO, morador de la parroquia y se compone de los elementos más representativos de la parroquia, como son:

- Las fuentes de agua: Están ubicadas en el centro del escudo parroquial, las mismas que nacen en los páramos y bajan por pequeños riachuelos o se guardan en reservas o lagunas.

- Los páramos: los páramos y pajonales donde se cría ganado vacuno.

- El tesoro de los LLanganates: Representado por un sol de oro resplandeciente en medio de sus montañas.

- El Toro de Color Negro.- Que representa el ganado de lidia de nuestros paramos; y, las fuentes de ingreso económico de la parroquia mediante la crianza de ganado vacuno y la comercialización de leche y sus derivados.

- El chagra montado en su caballo.- Que se encuentra vestido con los atuendos propios de su labor, representando a los trabajadores de las haciendas y a toda la gente que labora en el manejo del ganado vacuno.

- El toro y el chagra mirándose frente a frente.- Representa la lucha diaria que enfrentan sus habitantes demostrando su bravura, su valor, su fuerza y el coraje que impone en el trabajo diario.

- La antorcha encendida cobijada de dos ramas de laurel.- Representa la llama de libertad y victoria que las heroínas de nuestra parroquia nos dejaron.

- Las nueve estrellas.- Rodean la parte central del escudo y representan los nueve barrios que conforman nuestra parroquia.

- Las dos banderas.- Se encuentran izadas en la parte superior del Escudo de la Parroquia y representan el patriotismo de su pueblo.

- El escudo central pequeño.- Encierra las mayores riquezas de la parroquia, mismas que son protegidas por nueve estrellas que son sus barrios.

- El escudo grande con las lanzas atravesadas.- Representa al pueblo de Marcos Espinel siempre listo para defender su patrimonio y de los demás.

- Los adornos del escudo o lambrequines.- Representan la variedad de cultura, pensamiento y tradición de la parroquia.

c. **HIMNO PARROQUIAL.-** El himno de la parroquia de Marcos Espinel es letra y música de autoría del señor Ingeniero FREDDY NARANJO LUZURIAGA, oriundo de la parroquia.

HIMNO DE LA PARROQUIA MARCOS ESPINEL

CORO

EN UN BELLO RINCON DE LOS ANDES

CRECE UN PUEBLO LLENO DE BONDADES

Y SUS HIJOS LLEVAN EN EL ALMA

LA ESTIRPE DEL BRAVO QUINUALES

ESTROFAS

I

Nuestras voces enjambre de euforia

Te saludan terruño inmortal

Para ti ¡Oh! Chacata la Gloria

Por historia, grandeza, ideal.

II

Y es la furia indomable del trueno

Que te aclama indómita tierra

Y el rumor palpitante del monte

Que se escucha en el horizonte

III

Del peñón a sus mansas campiñas

Libertad la epopeya retumba

De Manuela y Gertrudis su gesta

Su coraje, su espada, su sangre.

IV

Sacro encanto esta tierra fecunda

Que el supremo no en vano nos dio

Nuestra enmienda empuñar el arado

La promesa ultrajarte jamás.

Art. 12.- SIMBOLOS OFICIALES DE LA PARROQUIA DE PRESIDENTE URBINA.- Se reconoce mediante Resolución No.-21.04-2011 dictada por la Junta Parroquial de Presidente Urbina, el 05 de Agosto del 2011, como símbolos oficiales de la parroquia, los siguientes:

a. BANDERA: La Bandera de la Parroquia Presidente Urbina, fue adoptada por los fundadores de la Parroquia en el año de 1938, y modificada mediante resolución No.- 21.04-2011 de la Junta Parroquial y se compone de tres franjas horizontales de la misma dimensión de colores: rojo, blanco y rojo , que representan:

EL ROJO: Que representa el coraje y la valentía

EL BLANCO: Que representa la nobleza y pureza de los parroquianos.

PRESIDENTE URBINA

b. EL ESCUDO.- El escudo de la parroquia Presidente Urbina, es de autoría del señor MARCELO BASANTES CAMPAÑA, morador de la parroquia y se compone de elementos, como:

- LOS PRODUCTOS AGRICOLAS.- La parte superior del escudo se encuentra representada por las frutas típicas y los productos que se cosechan en la parroquia como son: los choclos, papas, manzanas, moras, peras, etc. Los mismos que son muy apetecidos en nuestro cantón y fuera de el.

- EL ARTESANO: Que forma parte de la mano de obra, cuya actividad se ha venido practicando por muchos años; esto es la fabricación de balones, los mismos que se elaboran en diferentes barrios de nuestra parroquia.

- LOS ARBOLES FRUTALES Y LA VACA.- Representa a las labores cotidianas de nuestra gente y a la vez es el sustento económico de las familias urbinenses.

- LAS MANOS.- Significan la unión y el progreso de la Parroquia.

c. HIMNO PARROQUIAL.**-** El himno de la parroquia de Presidente Urbina es de Autoría del DOCTOR FAUSTO ALVAREZ ROBERT, oriundo de la parroquia y compuesto por el Profesor David Flores Gallegos.

HIMNO DE LA PARROQUIA PRESIDENTE URBINA

CORO

SALVE HERMOSO PENSIL DE LOS ANDES

CON TU LUZ DE ESPLANDORES, URBINA,

HASTA EL CIELO DE FE SE ILUMINA

Y LA PATRIA SONRIE FELIZ.

ESTROFAS

I

En tu faz hay auroras celestes,

En tu suelo florece la gloria,

Y tus hijos escriben tu historia

Con las letras más tersas del sol.

. **II**

En tus sienes hay níveas grandezas

En tu frente un brillar de esperanza

Y miramos dichosos que avanzas

Por la senda de un gran porvenir.

III

Tened siempre la bella hidalguía

Sea un claro crisol tu futuro

Y tu vida el ejemplo más puro

De la paz, la verdad y el honor.

Art. 13.- SIMBOLOS OFICIALES DE LA PARROQUIA DE SAN JOSE DE POALO.- Se reconoce mediante Resolución No.-80-2011 dictada por la Junta Parroquial de San José de Poalo, el 26 de Agosto del 2011, como símbolos oficiales de la parroquia, los siguientes:

a. BANDERA: La Bandera de la Parroquia San José de Poalo es de autoría desconocida, pero ha sido utilizada por la parroquia desde años anteriores, por lo cual se ha decido ratificarla, siendo que esta se compone de tres franjas horizontales de colores: amarillo, verde y azul, que representan:

- AMARILLO: El amarillo representa al sol resplandeciente y a las grandes extensiones de pajonales que tienen los páramos de la parroquia y al oro presente en los LLANGATES

- VERDE: El verde representa el paisaje con su vegetación silvestre y la producción agrícola de la zona.

- AZUL: El azul representa la majestuosidad de sus lagunas y la abundancia del agua que nace de los páramos.

SAN JOSE DE POALO

b. EL ESCUDO**.-** El escudo de la parroquia San José de Poalo, es de autoría del señor Doctor JOSE ISAIAS CAMPAÑA MESIAS, maestro de la parroquia y se compone de elementos, como:

LA TURBINA: Ubicada en la parte superior del Escudo, simboliza la Central Hidroeléctrica de Pucara, misma que genera energía ecológica y representa no solo el desarrollo de la parroquia sino del país.

LAS BANDERAS: Ubicadas en la parte izquierda y derecha del escudo dentro de las cuales se encuentra un marco dorado simbolizando la nobleza de los habitantes de la Parroquia.

CUADRANTE SUPERIOR IZQUIERDO.- Se encuentra representada la agricultura con sus pastizales y sus diferentes sembríos cubiertos por un majestuoso firmamento propio de San José de Poalo.

CUADRANTE INFERIOR IZQUIERDO.- Simboliza la cosecha del mayor producto que esta generosa tierra brinda como es la papa y en menor cantidad la cebada; junto a estos productos se simboliza la gran variedad y belleza de flores como la chiquiragua que existen sobre todo en la parte posterior de la Laguna de Pisayambo en el parque Llanganates.

CUADRANTE SUPERIOR DERECHO.- Simboliza uno de los grandes símbolos de la Parroquia como son las lagunas existentes, principalmente la de Pisayambo con sus truchas custodiadas por sus hermosos cerros, y paramos como el de Jaramillo con un firmamento gris azulado donde viven libremente una gran variedad de aves como el cóndor, símbolo de la nacionalidad ecuatoriana.

CUADRANTE INFERIOR DERECHO.- Simboliza la ganadería lechera que abastece a varias plantas procesadoras de lácteos del cantón. Además simboliza el ganado bravo de orgullo de varios barrios como Huagrahuasig y de los páramos de San José.

c. **HIMNO PARROQUIAL.-** El himno de la parroquia San José de Poalo es de Autoría del DOCTOR JOSE ISAIAS CAMPAÑA MESIAS, maestro de la parroquia y compuesto por el Profesor David Flores Gallegos.

HIMNO DE LA PARROQUIA SAN JOSE DE POALO

CORO

¡SALVE OH, TIERRA GALLARDA!

TU PRODIGO SUELO SUSTENTO NOS DA;

AMOR SAGRADO AL TRABAJO

MI CORAZON POR TI ESTA.

ESTROFAS

I

Con Pisayambo, Pucara, cerro hermoso,

Cuan grande edén floreces,

San José de Poalo.

II

Con el misterio y encanto que encierra

Ruminahui, sus LLanganates, y

todos sus barrios heroicos también,

ya son un nombre inmortal.

III

Desde aquí se contempla

La grandeza de la creación,

Majestuosos nevados, montañas y valles

Que se unen radiantes al cielo infinito.

IV

Tierra fecunda que produce alimentos,

Energía ecológica para mi Ecuador

Que progresa cada día mejor

V

Adelante con el arado, la beta, el azadón

Ganado bravo, al trabajo, sin más dilación

Y así seremos por siempre estima y honor.

Art. 14.- SIMBOLOS OFICIALES DE LA PARROQUIA SAN ANDRES.- Se reconoce mediante Resolución No.-026-2011 dictada por la Junta Parroquial de San Andrés, el 15 de Junio del 2011, como símbolos oficiales de la parroquia, los siguientes:

a. BANDERA: La Bandera de la Parroquia San Andrés es la establecida mediante Ordenanza Municipal, aprobada con fecha 10 de julio del 2003, tienen una forma rectangular con tres franjas horizontales de iguales dimensiones de colores verde, amarillo y azul en su orden con un triángulo de color blanco del que nacen dichas franjas y representa:

- LA PRIMERA: Superior de color verde, que simboliza la fertilidad de los campos y la esperanza de un mejor desarrollo de sus tierras.

- LA SEGUNDA: Intermedia de color amarillo que representa el color del sol, la cosecha de los campos y la riqueza de su gente.

- LA TERCERA: Inferior de color azul que representa el cielo que cobija la parroquia de San Andrés.

- EL TRIANGULO DE COLOR BLANCO: Representa la paz y la armonía del pueblo de San Andrés.

SAN ANDRES

b. EL ESCUDO**.-** El escudo de la parroquia de San Andrés, fue elaborado por el artista plástico Joselo Calderón Chiliquinga, basado en las propuestas ganadoras del concurso realizado en la parroquia de San Andrés, pertenecientes a los señores Edgar Chicaiza, joven estudiante morador de la parroquia y Gustavo Robalino funcionario público que presta sus servicios en la localidad y se compone de:

La paloma: Símbolo de paz de gente noble que ama la vida.

La Espada.- Libertad ansiada de ser hombres con identidad.

Nuestro maíz.- El mágico grano de oro que durante miles de años, fue y seguirá siendo un alimento único, compartiendo con nuestros antepasados en cualquier tipo de evento.

El trigo.- Nos transporta a nuestra niñez a recordar nuestros campos el poder comer las deliciosas tortillas de tiesto, junto a un fogón de leña con la familia.

En su cúspide se destaca una vasija ceremonial, que en su centro aviva dos seres luminosos, el sol y la luna conjugados en uno sólo, como solo el hombre lo haría en cuerpo y alma.

En sus extremos resalta la bandera parroquial y la bandera cantonal con sus colores característicos como símbolo de unidad.

En la parte inferior resalta un pergamino donde se plasma el primer nombre de la parroquia, Yantchil nombre del pueblo Panzaleo, año de fundación 1869 y el nombre actual, San Andrés.

c. **HIMNO PARROQUIAL.-** La letra del himno parroquial de San Andrés es de Autoría del Licenciado Jacinto Alonso Robalino Espín, escrito el 22 de Abril de 2012 y reconocido mediante resolución de la Junta Parroquial.

HIMNO A LA PARROQUIA SAN ANDRES

CORO

SAN ANDRES MEJESTUOSO ENTRE MONTES

HOY TUS HIJOS CELEBRAN TU GLORIA;

CON ORGULLO Y CON BRIO TE NOMBRO

SAN ANDRES EL PRIMERO EN LA HISTORIA.

ESTROFAS

I

Las comunas su voz siempre altiva,

Con coraje no dejan callar,

Cuando oculto el tirano ha querido

Su nobleza y pureza quebrantar.

II

Ancestrales danzantes te cuidan

Cual celosos soldados tu altar

Que mujeres y hombres lo llenan

Con sus almas labradas de paz.

III

Soy Yatchil bajo el sol y en la tierra

Somos hijos del surco y la siembra

Tradición con estirpe guerrera

Noble sangre que corre en mis venas.

IV

Tras los campos su nombre se escribe

Con la sangre del héroe inmortal

Yo te juro por ti pueblo mío

Defenderte del odio y del mal.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Píllaro, a los dieciséis días del mes de octubre del año 2012.

Lcdo. Rogelio Velastegui

ALCALDE

Lic. Dora Araujo Gutiérrez

SECRETARIA (E)

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA DE RECONOCIMIENTO DE SIMBOLOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON SANTIAGO DE PILLARO**, que antecede fue aprobada por el Concejo Cantonal de Santiago Píllaro en Primera y Segunda Instancia en sesiones realizadas los días lunes 01 y 15 de octubre del 2012.

Lic. Dora Araujo Gutiérrez

SECRETARIA (E)

Píllaro a los 17 días del mes de octubre del 2012, a las catorce horas, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Lcdo. Rogelio Velastegui Haro Alcalde Cantonal, la presente Ordenanza para su sanción y promulgación.

Lic. Dora Araujo Gutiérrez

SECRETARIA (E)

Píllaro, 18 días del mes de octubre del año dos mil doce, las once horas, por reunir los requisitos legales y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo a la Constitución y las Leyes de la República.- **SANCIONO.-** La presente **ORDENANZA DE RECONOCIMIENTO DE SIMBOLOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON SANTIAGO DE PILLARO**, para que entre en vigencia.- Ejecútese

Lcdo. Rogelio Velastegui Haro

ALCALDE

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

Lic. Dora Araujo Gutiérrez

SECRETARIA (E)

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

CONSIDERANDO

Que, el artículo 238 numeral 1 de la Constitución de la República establece 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. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Que, el artículo 239 de la Constitución de la República señala que el régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República expresa que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.

Que, el artículo 264 numeral 8 de la Constitución de la República manifiesta como competencia de los gobiernos autónomos descentralizados les corresponde preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.

Que, el artículo 202 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, el Consejo Nacional Electoral convoca a elecciones para Presidente o Presidenta y Vicepresidente o Vicepresidenta de la República; representantes ante el Parlamento Andino, Asambleístas nacionales y provinciales, Alcaldes, Concejales, Presidente y miembros de las Juntas Parroquiales etc.

Que, el artículo 54 literal m del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece, entre las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, en forma particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él como la colocación de publicidad, redes o señalización; y,

En uso de las atribuciones constitucionales y legales expide la:

ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA LA PROPAGANDA Y PUBLICIDAD ELECTORAL EN EL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

Art. 1.- La presente ordenanza se aplicará en el Cantón Santiago de Píllaro

Art. 2.- Entiéndase por propaganda a la actividad desarrollada por las organizaciones políticas legalmente reconocidas por el Consejo Nacional Electoral que tiene por objeto la promoción de candidaturas o planes de trabajo de partidos o movimientos políticos.

Art. 3.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro a través del Departamento de Planificación encargado del uso, control del suelo y control de espacios públicos, una vez que se haya convocado a alecciones por parte del Consejo Nacional Electoral, solicitará a la Delegación Provincial Electoral, la nómina de las organizaciones políticas inscritas y sus representantes legales para efectos del estricto cumplimiento de la presente Ordenanza.

Art. 4.- Está prohibido pintar o pegar propaganda de cualquier naturaleza en áreas o bienes de propiedad pública como postes, puentes peatonales, aceras, veredas, calzadas, túneles, señales de tránsito, entre otros. Igual prohibición rige para cualquier otro inmueble de entidades públicas así como árboles y palmeras ornamentales.

No se permitirá propaganda electoral en parques, mercados y plazas del cantón excepto propaganda volante.

Art. 5.- La propaganda y/o publicidad en inmuebles de propiedad privada puede hacerse utilizando

pintura, vallas desmontables, banderas, afiches, lonas, globos y otros similares que sean colgables o desmontables.

Art. 6.- Una vez concluido el proceso electoral, en el plazo de treinta días, las organizaciones políticas tendrán que retirar su propaganda electoral.

Sin perjuicio de las sanciones previstas, las personas que infrinjan la presente Ordenanza o los representantes de empresas, instituciones, organizaciones políticas o de cualquier orden serán responsables del pago por concepto de daños, limpieza o pintura que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, a través del departamento encargado del uso y control del suelo y ornato ordenare realizar con el objeto que el bien vuelva a su estado anterior.

Art. 7.- En caso de violación a la presente ordenanza, habrá las siguientes sanciones que serán pagadas por el partido o movimiento político y/o organización promotora:

a. En la ubicación de propaganda y/o publicidad electoral pegada en propiedad pública, habrá una multa del 25% de un salario básico unificado por afiche, valla o propaganda.

b. En la propaganda electoral pintada directamente sobre fachadas, muros o cerramientos de propiedad pública, la multa se pagará de forma igual al inciso anterior, pero el cobro se lo realizará por metro cuadrado o fracción de metro cuadrado del mural.

c. En el caso de no retirar la propaganda y/o publicidad electoral en el plazo establecido en la presente ordenanza, habrá una multa del 50% de un salario básico unificado.

Art. 8.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, actuará de oficio retirando la propaganda removible o pintando de blanco en caso de murales y de propaganda pegada; para estos casos los costos serán cobrados a través de la emisión del respectivo título de crédito para el representante legal de la organización política que haya inobservado esta normativa y notificará a la Delegación Provincial del Consejo Nacional Electoral para su conocimiento y trámite correspondiente.

Art. 9.- Las sanciones establecidas en la presente Ordenanza serán aplicables por el Comisario Municipal de Santiago de Píllaro, al conocimiento de los hechos y corresponderá exclusivamente a su competencia.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las disposiciones establecidas en esta Ordenanza.

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

TERCERA.- Una vez aprobada esta Ordenanza, inmediatamente será remitida a la Delegación Provincial Electoral a objeto de que avoque conocimiento de la misma para los fines legales pertinentes.

CUARTA.- Se dispone la publicación de la presente Ordenanza en la Gaceta Municipal.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Píllaro, a los catorce días del mes de octubre del 2013.

Lcdo. Rogelio Velastegui

ALCALDE

Abg. Evelin Lara Campaña
SECRETARIA MUNICIPAL

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA LA PROPAGANDA Y PUBLICIDAD ELECTORAL EN EL CANTÓN SANTIAGO DE PILLARO**, que antecede fue aprobada por el Concejo Cantonal de Santiago Píllaro en Primera y Segunda Instancia en sesiones realizadas los días lunes treinta de septiembre y lunes catorce de octubre del 2013.

Abg. Evelin Lara Campaña
SECRETARIA MUNICIPAL

Píllaro a los 15 días del mes de octubre del 2013, a las once horas, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Au-

tonomía y Descentralización, remítase al Lcdo. Rogelio Velastegui Haro Alcalde Cantonal, la presente Ordenanza para su sanción y promulgación.

Abg. Evelin Lara Campaña
SECRETARIA MUNICIPAL

Píllaro, 16 de octubre del año dos mil trece, las nueve horas, por reunir los requisitos legales y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo a la Constitución y las Leyes de la República.- **SANCIONO.-** La presente **ORDENANZA DE CREACION DE LA GACETA OFICIAL**, para que entre en vigencia.- Ejecútese

Lcdo. Rogelio Velastegui Haro
ALCALDE

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

Abg. Evelin Lara Campaña
SECRETARIA MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

Considerando:

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, 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 otros que sustentan el buen vivir .

Que, en el Art. 14 de la Constitución Política de la República del Ecuador "Se 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. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados.

Que, para cumplir con los objetivos planteados, es indispensable contar con una normativa específica dentro del cantón, encaminada a prevenir que los desechos orgánicos e inorgánicos contaminen el medio ambiente.

Que, el Art. 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 jurisdicción territorial.

Que, el Art. 61, numeral 2, y Art. 95 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen el derecho a la participación en asuntos de interés público de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión.

Que, el Reglamento sobre Manejo de Desechos Sólidos en los establecimientos de salud de la República del Ecuador, en su parte pertinente, norma los procedimientos para la clasificación, separación, recolección interna, tratamiento, almacenamiento y disposición final de los desechos hospitalarios infecciosos, estableciendo las responsabilidades de los generadores así como de los municipios;

Que el Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y Descentralización, en el artículo 57 en el literal a) le corresponde al Concejo Municipal 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 en capítulo III, Art. 54, literal k, del COOTAD entre las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales establece: Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;

Que el Art.55 del COOTAD establece como una de las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, literal d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.

Que el Art. 136 del COOTAD determina que para el ejercicio de las competencias de gestión ambiental: Para otorgar licencias ambientales, los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán calificarse como autoridades ambientales de aplicación responsable en su cantón.

En los cantones en los que el gobierno autónomo descentralizado municipal no se haya calificado, esta facultad le corresponderá al gobierno provincial.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en sus Artículos 57, literal a) y 322 establecen las facultades legislativas de los Gobiernos Autónomos Municipales, mediante ordenanzas;

Que el Art. 55, del COOTAD, son competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal, en el literal e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundario (TULAS), en el Libro VI Anexo VI Norma de Calidad Ambiental para el Manejo y Disposición Final de los Desechos Sólidos no Peligrosos el objetivo principal de esta norma es salvaguardar, conservar y preservar la integridad de las personas, de los ecosistemas y sus interrelaciones y del ambiente en general, a través del manejo general de los desechos sólidos el transporte y la disposición final de la misma.

Que, el Artículo 2 de la Ley de Gestión Ambiental determina que la gestión ambiental se sujeta a los principios de solidaridad, corresponsabilidad, cooperación, coordinación, reciclaje y reutilización de desechos, utilización de tecnologías alternativas ambientalmente sustentables y respecto a las culturas y prácticas tradicionales.

Que, el Artículo 3 de la Ley de Gestión Ambiental establece que el proceso de Gestión Ambiental, se orientará según los principios universales del Desarrollo Sustentable, contenidos en la Declaración de Río de Janeiro de 1992, sobre Medio Ambiente y Desarrollo.

Que, el Artículo 5 de la Ley de Gestión Ambiental establece el Sistema Descentralizado de Gestión Ambiental como un mecanismo de coordinación transectorial, interacción y cooperación entre los distintos ámbitos, sistemas y subsistemas de manejo ambiental y de gestión de recursos naturales.

Que, el Artículo 10 de la Ley de Gestión Ambiental señala que las instituciones del Estado con competencia ambiental forman parte del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental y se someterán obligatoriamente a las directrices establecidas por el Consejo Nacional de Desarrollo Sustentable.

Que, el Artículo 13 de la Ley de Gestión Ambiental establece que los consejos provinciales y los municipios, dictarán políticas ambientales seccionales con sujeción a la Constitución Política de la República y a la presente Ley. Respetarán las regulaciones nacionales sobre el Patrimonio de Áreas Naturales Protegidas para determinar los usos del suelo y consultarán a los representantes de los pueblos indígenas, afroecuatorianos y poblaciones locales para la delimitación, manejo y administración de áreas de conservación y reserva ecológica.

En uso y ejercicio de las atribuciones que le concede el COOTAD

Expide la:

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL MANEJO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO.

CAPÍTULO I

JURISDICCION, COMPETENCIA Y AMBITO DE APLICACION

Art. 1.- La presente ordenanza se aplicará dentro de los límites geográficos del cantón Santiago de Píllaro y está encaminada a establecer los principios y directrices para determinar las obligaciones, responsabilidades y niveles de participación de los sectores públicos y privados en el manejo y disposición de desechos sólidos en el cantón Santiago de Píllaro; y, señala los límites permisibles, tasas referenciales, controles infracciones y sanciones en esta materia.

CAPÍTULO II

COMPETENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD

Art. 2.- Son Competencias de la Municipalidad:

a. Reglamentar a través del Concejo Cantonal todo lo concerniente a la gestión integral de los desechos y residuos sólidos en el cantón.

b. Prestar los servicios de aseo y limpieza, mediante procedimientos técnicos y normas de gestión que sean los más eficientes para contribuir al saneamiento ambiental en el cantón.

c. Incentivar las acciones en materia de aseo y limpieza a los ciudadanos para la conservación del ambiente.

d. Atender los reclamos, denuncias o sugerencias planteadas por los ciudadanos sobre el aseo y la limpieza en el cantón.

e. Realizar campañas de promoción, prevención y educación a través de diferentes formas y medios respecto al aseo y limpieza del cantón.

f. Sancionar de conformidad con la ley, las ordenanzas y los reglamentos pertinentes a los ciudadanos que con su conducta contravinieren lo dispuesto en la presente ordenanza y demás normas vigentes en materia de gestión integral de los desechos y residuos sólidos.

g. Cumplir y hacer cumplir, las leyes, decretos, ordenanzas y demás normas vigentes en el cantón que tengan relación con el aseo, limpieza y aspectos colaterales que tienen que ver con la higiene y salubridad.

Art. 3.- La gestión, ejecución y vigilancia de la presente ordenanza es de competencia del Departamento de Servicios Básicos y Comisaría Municipal, quienes se sujetarán a los principios de solidaridad, corresponsabilidad, cooperación, coordinación, reciclaje y reutilización de desechos.

Art. 4.- La Municipalidad a través del Departamento de Servicios Básicos, es la responsable de la recolección de los desechos sólidos en calzadas, parques, avenidas y de toda el área pública comunal; así como también del barrido en el área céntrica del cantón.

Art. 5.- En el sistema de manejo y gestión ambiental participará la sociedad civil de conformidad con esta ordenanza y la Ley de Gestión Ambiental, en lo que fuere aplicable.

Art. 6.- El Municipio determinará estaciones de acopio en lugares estratégicos de la urbe con sus respectivos contenedores.

CAPÍTULO III

DE LA CONDUCTA GENERAL DE LOS CIUDADANOS

Art. 7.- Obligaciones de la ciudadanía: Es obligación de los ciudadanos mantener una conducta ejemplar respecto del manejo de los residuos y desechos sólidos, para lo cual se debe basar en las siguientes disposiciones:

a. Todos los ciudadanos están obligados a contribuir con la limpieza del cantón y en general con la gestión integral de los residuos y desechos sólidos.

b. Es obligación de los ciudadanos clasificar los desechos para favorecer las actividades de reducción, recolección, tratamiento, reutilización y reciclaje de los residuos y desechos.

c. Todos los ciudadanos están en la obligación de denunciar las infracciones que en materia de aseo público presencien o tengan conocimiento.

d. Es responsabilidad de los ciudadanos el cuidar, mantener y proteger todo el mobiliario de aseo.

CAPÍTULO IV

DEL ASEO PÚBLICO

Art. 8.- Para fines de la presente ordenanza se entenderá como aseo público a las actividades de limpieza de las áreas públicas, recolección de la basura así como su manejo y disposición final adecuada.

Art. 9.- La disposición de desechos sólidos debe tener orientación hacia el reciclaje en la fuente, para lo que se consideran los siguientes tipos de basura:

a. Comunes: Son los que se originan en las viviendas tales como restos de alimentos, restos de productos de consumo doméstico, desechos de barrido, podas de árboles, de plantas y jardines, envases, embalajes y otros; se subdividen en:

Residuos y desechos biodegradables, son aquellos que por su naturaleza se descomponen; y,

Residuos y desechos no biodegradables, son aquellos que por su naturaleza no se descomponen y pueden ser reciclados.

b. Especiales: Son aquellos que por su cantidad, peso, volumen u otras características requieren de un manejo diferenciado, tales como chatarras, muebles, enseres domésticos, animales muertos, etc.

c. Peligrosos: Son aquellos que por sus características

físicas, químicas o bacteriológicas representan peligro o riesgo para la salud de las personas o del ambiente. Las características que confieren la peligrosidad a un desecho son: corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad y condiciones infecciosas.

d. Residuos y desechos de construcción y escombros: Dentro de esta categoría se incluyen todos los desechos que se generan por las actividades de la construcción tales como movimiento de tierras, demoliciones, excavaciones, restauraciones y otras, incluyéndose a los restos cerámicos y similares.

CAPÍTULO V

DE LOS DESECHOS HOSPITALARIOS

Art. 10.- En lo que se refiere al manejo de desechos hospitalarios, el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, mediante la Dirección encargada, realizará las labores de disposición, tratamiento y transporte de este tipo de desechos, con un vehículo (furgón) exclusivo municipal, en coordinación con el Área de Salud y el Comité de Desechos Hospitalarios.

Los desechos deben ser separados técnicamente y siguiendo las normas descritas en el Capitulo IV del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Manejo de Adecuado de los Desechos Infecciosos Generados en las Instituciones de Salud del Ecuador.

Art. 11.- Los recipientes usados para la clasificación de desechos corresponderán a lo establecido en las normas descritas en el capítulo V del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Manejo Adecuado de los Desechos Infecciosos Generados en las Instituciones de Salud del Ecuador, y su tamaño será calculado de acuerdo a la cantidad de desechos que se producen en un periodo comprendido entre 8 a 12 horas.

Art. 12.- Los generadores o poseedores de residuos y desechos sólidos, particularmente, los clasificados como especiales o peligrosos, serán responsables por los daños que éstos puedan producir a terceras personas o al ambiente.

CAPÍTULO VI

DEL MANEJO DE LOS DESECHOS SÓLIDOS

Art. 13.- Los ciudadanos en el Cantón Santiago de Píllaro, deberán recolectar y clasificar sus desechos sólidos en recipientes adecuados y/o fundas plásticas destinadas para cada clase de desechos, cada ciudadano o entidad deberá proveerse de los recipientes cuyas características establezca la Municipalidad y se clasificará de la siguiente manera:

a. La basura domiciliaria orgánica deberá ser depositada en fundas y /o recipientes de color verde;

b. La basura inorgánica será colocada en recipientes de color negro

c. Los desechos peligrosos infecciosos, en fundas y / o recipientes rojos

d. Los desechos peligrosos corto punzantes en recipientes de plástico grueso

e. Los desechos químicos y de derivados de petróleo, así como aceites, grasas y lodos serán colocados en tanques metálicos y entregados a un gestor calificado. El Municipio no se hace responsable de lo prescrito en el literal e).

CAPÍTULO VII

DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO Y RECICLAJE

Art. 14.- El proceso de clasificación de desechos sólidos con fines de reciclaje, se orientará según lo establece la presente ordenanza, sin perjuicio de lo que los respectivos reglamentos, instructivos, regulaciones y ordenanzas afines señalen, dentro del ámbito de su competencia.

Art. 15.- Para que personas naturales o jurídicas puedan realizar actividades de recolección, reciclaje o aprovechamiento de los residuos y desechos, deberán contar con la autorización previa a través del Departamento de Servicios Básicos.

Art. 16.- La Municipalidad autorizará, coordinará, apoyará y supervisará las iniciativas de carácter privado o público, que se emprendan con miras a reciclar o transformar los residuos y desechos sólidos.

Art. 17.- Para lograr un mejor desempeño de los servicios de aseo en la zona urbana se coordinará con los presidentes barriales, instituciones educativas, gremio de transportes, comité de turismo, propietarios de locales comerciales, asociaciones de expendedoras de plazas y mercados, y en lo que se refiere a la zona rural del Cantón, se coordinará con los gobiernos parroquiales la ejecución de sus planes y proyectos.

CAPÍTULO VIII

DE LOCALES COMERCIALES, NEGOCIOS Y TRANSPORTE PÙBLICO

Art.18.- Los propietarios, administradores o arrendatarios de locales comerciales tienen la obligación de mantener junto al ingreso de la puerta principal de sus negocios un recipiente apropiado para la recolección de la basura, excluyendo fundas, lonas o cajas de cartón; permitiendo que dichos recipientes sean utilizados para depósito de basura personal de los transeúntes y propender que los desechos inorgánicos sean clasificados con fines de reciclaje.

Art. 19.- Los comerciantes de plazas y mercados tienen la obligación de mantener limpios sus puestos,

recolectar los desechos orgánicos e inorgánicos de sus lugares de trabajo en los respectivos recipientes y depositarlos por sus propios medios en lugares autorizados por la municipalidad.

Art. 20.- Los propietarios, arrendatarios o administradores de complejos turísticos, serán responsables de mantener limpias sus instalaciones y deberán colaborar con la limpieza de los alrededores de sus negocios; así también, contar con recipientes para la basura orgánica y desechos reciclables, los cuales serán retirados oportunamente por el personal autorizado por la Municipalidad.

Art. 21.- Las personas que autorizadas por la Municipalidad realicen actividades comerciales en la vía pública, deberán mantener limpia el área circundante, recolectar los desechos que estos generen en la funda establecida para cada tipo de desecho y finalmente entregar al carro recolector o depositar en la estación de acopio mas cercana.

Art. 22.- Los propietarios o arrendatarios de inmuebles ubicados en lugares inaccesibles para el recolector, deberán llevar sus desechos a la estación de acopio autorizada o ruta de paso del recolector más cercana, dentro del horario previamente establecido por la Municipalidad.

Art. 23.- Los propietarios o arrendatarios de inmuebles o lotes baldíos serán responsables de mantener libre de maleza, desechos y/o escombros las aceras y bordillos correspondientes, y/o a su vez proceder a la construcción del cerramiento respectivo.

Art. 24.- Los propietarios y choferes de vehículos de transporte público, tiene la obligación de instalar recipientes o fundas en el interior del vehículo, para la recolección de basura y luego depositarlas en las estaciones de acopio autorizadas.

Art. 25.- La responsabilidad de la limpieza y recolección de escombros de construcciones, será única y exclusivamente de quién o quienes lo generen, sean estos propietarios, arrendatarios o constructores de los inmuebles. El sitio de depósito para este tipo de desechos será asignado a través de la Dirección Municipal responsable.

CAPÍTULO IX

DE LA LIMPIEZA EN ESPECTACULOS PÚBLICOS

Art. 26.- Toda persona natural o jurídica que organice un espectáculo en espacios públicos y privado tiene la obligación de obtener el permiso de aseo público otorgado por el Alcalde Cantonal a través de la Dirección de Servicios Básicos, con setenta y dos (72) horas de anticipación previo a la obtención del uso de suelo para espectáculos públicos otorgado por el Comisario Municipal y consignar una garantía del 30% de la remuneración básica unificada del trabajador en general, a efectos de asegurar la limpieza del espacio ocupado, garantía que será devuelta si se comprueba que el espacio destinado al espectáculo ha quedado en buenas condiciones de higiene, durante las seis horas subsiguientes, previa inspección y respectivo informe elaborado por el Comisario Municipal, esta garantía debe ser depositada en la cuenta asignada por el Departamento Financiero de la Municipalidad.

Art. 27. En el caso de incumplimiento a la disposición anteriormente mencionada se procederá a redactar el informe para la retención del 100% de la garantía emitida.

Art. 28.- Los organizadores de espectáculos o eventos públicos cualquiera fuere su naturaleza, al culminar los mismos, estarán obligados a limpiar el área o espacio utilizado, y los desechos que generen deberán ser almacenados en los recipientes o fundas respectivas, para finalmente depositarse en las estaciones de acopio autorizadas por la Municipalidad para su posterior recolección.

Art. 29.- La disposición final de los residuos sólidos no peligrosos solo podrán disponerse en los rellenos sanitarios manejados técnicamente y con su respectiva Licencia Ambiental. Por tanto los botaderos a cielo abierto están totalmente prohibidos y serán sancionados aquellas personas que dispongan residuos en dichos lugares no autorizados.

Art. 30.- En los lugares considerados como rellenos sanitarios no se recibirán aquellos residuos con características diferentes a las aprobadas y aceptadas en la licencia ambiental respectiva.

CAPÍTULO X

DE LOS DESECHOS INDUSTRIALES Y PELIGROSOS

Art. 31. Todos los productores de desechos sólidos industriales y peligrosos, están obligados a su manejo y disposición final adecuada y no podrán ocupar con ellos el espacio público, afectar el ornato, ni atentar a la salud de las personas; en concordancia con las leyes y ordenanzas vigentes. El productor de cualquiera de estos desechos sólidos es responsable de los efectos negativos que causen en el inadecuado acopio, transporte o disposición final de los mismos.

Art. 32.- Así mismo todos los productores y manipuladores de desechos sólidos industriales y peligrosos están obligados a acatar las medidas adoptadas por la Municipalidad dentro de las políticas de protección al ambiente, incluyendo la vigilancia y control a sus empleados. Los problemas ambientales generados por parte de este sector, se enmarcan en la contaminación atmosférica por gases de combustión, emisiones de proceso, emisión de ruido, contaminación del recurso agua, por las descargas residuales no domésticas, contaminación del suelo especialmente por la generación y manejo de residuos.

Art. 33.- **Manejo Integral de Residuos Sólidos en Industrias**.- Los desechos son desperdicios o sobrantes de las actividades humanas; se clasifica en gases, líquidos y sólidos; y por su origen, en orgánicos e inorgánicos y deben ser tratados de la siguiente manera:

a. Los establecimientos que realizan cambios de aceites deberán contar con una fosa, con sedimentadores y canaletas conectadas a una trampa de grasas y aceites.

b. Los residuos provenientes del mantenimiento y arreglo de los motores y piezas del automóvil deben separarse y promover alternativas de manejo como el reciclaje y la reutilización, caso contrario serán entregados al gestor autorizado.

c. Los recipientes de almacenamiento de residuos deberán mantenerse en buen estado y cerrados en caso que lo requieran.

d. Los residuos procedentes de cambios de aceite no deben ser mezclados con la basura doméstica.

e. Antes de desechar los filtros de aceite, su contenido debe ser drenado y deben ser dispuestos conjuntamente con los demás residuos utilizados en la actividad, en un recipiente de basura destinado para el efecto.

f. Los aceites minerales, sintéticos, grasas, lubricantes y solventes hidrocarburos, generados en el establecimiento, deberá ser recolectados y dispuestos, por separado y previo a un proceso de filtrado primario, en tanques de almacenamiento debidamente identificados, etiquetados y protegidos de la lluvia.

g. Los residuos sólidos como filtros usados, empaques, plásticos, cauchos, pernos, materiales metálicos, materiales de madera y otros, deben ser entregados a los gestores autorizados.

h. El contenido de los recipientes de aceites lubricantes usados, grasas lubricantes usados o solventes hidrocarburos contaminados serán comercializados a clientes que requieren estos productos. El generador brindará las facilidades de recolección y acceso al gestor autorizado.

i. Los generadores de aceites, grasas, lubricantes usados o solventes hidrocarburos contaminados, deberán llevar un registro establecido para el efecto, con referencia al tipo de residuo, cantidad frecuencia y tipo de almacenamiento provisional; esta información deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Contar con techo

2. Tener facilidad de acceso y maniobras de carga y descarga

3. El piso debe ser impermeabilizado para evitar filtraciones en el suelo.

4. No debe existir ninguna conexión al sistema de alcantarillado a un cuerpo de agua.

a. Todos los establecimientos que manejen solventes, grasas y aceites contarán con un lugar destinado para la disposición provisional de estos residuos, provisto de un ducto perimetral, conectado a un contenedor de derrames, con capacidad equivalente al 110% del volumen de aceite almacenado.

b. En caso de derrames de aceite el establecimiento dispondrá de material absorbente para su recolección.

c. Las baterías de autos y pilas usadas no deben ser dispuestas con la basura doméstica. Estos residuos deberán ser almacenados en sitios cubiertos, libres de humedad y de tal forma de evitar el derrame del ácido, las mismas deberán ser entregadas a los gestores autorizados.

d. Las llantas usadas deben ser almacenadas y entregadas al gestor autorizado o depositadas en el relleno sanitario.

e. Los lodos industriales deberán ser dispuestos en celdas de confinamiento previo su inertizaciòn, será responsabilidad de cada industria su transporte y disposición final a gestores autorizados.

Art. 34.- Las Granjas Avícolas y chancherizas contarán con un cronograma de fumigación y desinfección de las mismas con la finalidad de controlar moscas, roedores y malos olores en la parte interna y externa.

Art. 35.- Los encargados del Camal serán los responsables de dar un manejo adecuado tanto a desechos sólidos y líquidos dentro del establecimiento, por ningún motivo se mezclaran estos dos tipos de desechos y serán ubicados en contenedores autorizados para dicho fin.

CAPÍTULO XI

PERMISOS AMBIENTALES EN LO QUE SE REFIERE A MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS

Art. 36.- Los proyectos de construcciones de obras civiles, establecimientos industriales granjas avícolas, porcícolas, invernaderos, vinícolas, gasolineras, lavadoras de vehículos, lubricadoras, urbanizaciones, hosterías, servicios turísticos, instalaciones de telefonía fija y móvil, madereras y demás industrias;

en fin toda actividad que produzca emisiones, vertidos y descargas que comprometan la calidad ambiental o modifiquen el paisaje del cantón; así como las ampliaciones de instalaciones preexistentes deberán presentar en la Dirección de Servicios Básicos, la regularización ambiental otorgado por el Ministerio del Ambiente.

CAPÍTULO XII

DE LAS INFRACCIONES

Art. 37.- Las infracciones en cuanto a manejo de desechos sólidos a los que se refieren en la presente ordenanza serán sancionadas por el Comisario Municipal siguiendo el procedimiento previsto en el Código de Procedimiento Penal, en todo lo que sea aplicable, para el juzgamiento de las contravenciones; así como en el Reglamento que se dicte para el efecto; siempre que los actos no constituyan delito ambiental, en cuyo caso el Comisario Municipal remitirá el expediente, que organicen ante la autoridad competente.

Art. 38.- La clasificación de las infracciones y lo referente a las sanciones contempladas en la presente ordenanza, se establecerán en el reglamento que se dicte para el efecto.

Art. 39.- Para la aplicación de las sanciones prescritas en la presente ordenanza, el Comisario Municipal citará al infractor mediante una sola boleta, adjuntando el contenido de la denuncia, de haberla, y se hará constar el motivo de la citación. En esta citación, se deberá señalar día y hora en los cuales tendrá lugar la audiencia de juzgamiento.

Art. 40.- La boleta de citación será entregada a través de un Policía Municipal, quien informará por escrito del particular. Si el procesado no fuere encontrado, la boleta deberá ser entregada a cualquier persona que se halle en el domicilio del citado, en caso de que esta persona se niegue a recibirla, se fijará la boleta en la puerta del domicilio con la constancia de dos testigos, este particular constará en el informe que eleve la persona que funja de citador.

Art. 41.- Si se desconociere el domicilio del procesado, se lo citará mediante publicaciones hechas en las carteleras públicas destinadas para el efecto por el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro.

Art. 42.- Si el acusado, no compareciere en el día y la hora señalada en la boleta de citación, el Comisario Municipal ordenará la comparecencia inmediata del procesado mediante boleta y se lo hará comparecer con el auxilio de la Policía Municipal o Policía Nacional de ser necesario, con el fin de instaurar la audiencia de juzgamiento.

Art. 43.- En caso de que insistiera la no comparecencia del acusado, el mismo será declarado en rebeldía.

Art. 44.- De existir hechos que deben justificarse, el Comisario Municipal, abrirá la causa a prueba por el término de seis (6) días, en el cual las partes podrán solicitar la evacuación de pruebas que creyeran convenientes, para lo que deberán prestar las facilidades necesarias; vencido este término se dictará la resolución administrativa que corresponda, debidamente motivada, en el plazo de ocho días improrrogables.

Art. 45.- Si no existieran hechos sujetos a justificación el Comisario Municipal dictará su resolución en el plazo de veinte y cuatro horas.

Art. 46.- Los expedientes que se formen para el juzgamiento de las infracciones a la presente ordenanza se tramitarán en papel simple y se conservarán en el archivo de la Comisaría Municipal, bajo la responsabilidad del comisario.

Art. 47.- El Alcalde Cantonal designará al funcionario/a que actuará en calidad de Secretario/a en la tramitación de las causas. En caso de ausencia del Secretario/a designado, actuarán el segundo designado, sin perjuicio de las sanciones en que por incumplimiento de la disposición incurriere el funcionario.

Art. 48.- El Comisario Municipal está obligado a rechazar de plano, todo incidente que tienda a retardar la sustanciación del proceso.

Art. 49.- El Comisario Municipal podrá requerir a las partes observar disposiciones legales aplicables a cada asunto, con la finalidad de evitar incidentes, tal es el caso de las disposiciones del Código Orgánico de la Función Judicial en relación con el ejercicio profesional de defensoras y defensores.

Art. 50.- De la resolución que dicte el Comisario Municipal, el perjudicado podrá presentar el reclamo administrativo conforme lo determina la ley.

Art. 51.- Todas las acciones que deben llevar adelante los ciudadanos y que se encuentran descritas en esta Ordenanza, constituyen por su incumplimiento, infracciones administrativas por afectación al aseo público que serán sancionadas por la Municipalidad a través del Comisario Municipal o los funcionarios designados en el reglamento pertinente para esta función.

Art. 52.- La Dirección de Servicios Básicos, Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales y Comisaría Municipal controlará el cumplimiento de esta ordenanza y normas conexas; la comisaría juzgará y sancionará a los infractores conforme a lo establecido en esta ordenanza y en general tomará

todas las medidas para mejorar el aseo y limpieza del cantón. El control se realizará también por parte de la Policía Municipal y autoridades competentes.

CAPÍTULO XIII

PROHIBICIONES Y CONTRAVENCIONES

Art. 53.- Queda terminantemente prohibido el trabajo de menores de edad en los siguientes casos:

a. Se prohíbe el trabajo laboral infantil en cualquier fase, es decir recolección, procesamiento y disposición final de desechos.

b. Se prohíbe la presencia de menores de edad en cualquier actividad relacionada con el manejo de los desechos, que implique su involucramiento.

CAPÍTULO XIV

CONTRAVENCIONES Y SANCIONES

Para el cumplimiento de esta Ordenanza se establece las siguientes contravenciones:

Art. 54.- **CONTRAVENCIONES DE PRIMERA CLASE**: Será sancionados con la multa de 3% de la remuneración básica unificada, quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Los propietarios, que no dispongan en la entrada de sus locales comerciales recipientes adecuados que permitan el depósito de basura de los transeúntes.

2. Cuando los comerciantes de kioscos, ventas ambulantes, puestos de servicio de comidas, u otros que llegaren a ubicarse en la vía pública, no mantengan limpia el área circundante de los mismos y no depositen sus desechos en la estación autorizada más cercana;

3. Tener sucia y descuidada la acera y calzada del frente correspondiente a su domicilio, negocio o empresa.

4. Colocar la basura en la acera sin utilizar los recipientes identificados para la clasificación (negro y verde)

5. No retirar el recipiente o tacho de basura doméstica después de la recolección.

6. Transportar basuras o cualquier tipo de material de desechos o de construcción sin las protecciones necesarias para evitar el derrame sobre la vía.

7. Arrojar, sea al transitar a pie o desde el vehículo, colillas de cigarrillos, cáscaras, goma de mascar (chicles), papeles, plásticos y residuos en general, teniendo la responsabilidad en el segundo caso, el dueño del automotor y / o conductor.

8. Ensuciar el espacio público con residuos por realizar labores de recuperación de materiales.

Art. 55.- **CONTRAVENCIONES DE SEGUNDA CLASE.-** Serán sancionados con la multa de 6% de la remuneración básica unificada del trabajador en general, a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1.- No recoger los excrementos, con los que los animales domésticos de su propiedad, ensucien los espacios públicos.

2.- Depositar la basura en los parterres, avenidas, parques, esquinas, terrenos baldíos y quebradas esto es, en cualquier otro sitio, propiciando centros de acopio de basura no autorizados.

3.- Cuando los propietarios, arrendatarios o administradores de complejos turísticos, no mantengan limpias las instalaciones y los alrededores de los mismos y no cuenten con recipientes adecuados para los desechos;

4.- Incinerar a cielo abierto basura, papeles, envases y en general residuos.

5.- Lavar vehículos en espacios públicos.

6.- Realizar trabajos de construcción y reconstrucción sin las debidas precauciones, ensuciando los espacios públicos con pinturas, escombros y/o residuos de materiales.

7.- Arrojar a las alcantarillas objetos, desperdicios o materiales sólidos.

8.- Utilizar el espacio público o vía pública para cualquier actividad comercial sin la respectiva autorización Municipal.

9.- Sacar el recipiente de basura fuera de la frecuencia y horario de su recolección.

10.- Depositar en espacios o vías públicas colchones, muebles y otros enseres para la recolección.

11.- Cuando los comerciantes de plazas y mercados no mantengan limpios sus puestos, no recolecten sus desechos en recipientes adecuados ni los depositen por sus propios medios en lugares autorizados por la Municipalidad

12.- Sacar para su recolección escombros, materiales de construcción, chatarra, el resto de plantas provenientes de la limpieza de terrenos baldíos, de la poda de árboles y jardines, abonos de animales, y viseras de animales faenados.

13.-Cuando los propietarios y/o chóferes de vehículos de transporte público, no instalen recipientes o fundas en el interior del vehículo, para la recolección

de basura y no depositen la misma en las estaciones de acopio autorizadas.

14.- Miccionar (orinar, defecar en los espacios públicos)

Art. 56.- **CONTRAVENCIONES DE TERCERA CLASE**.- Serán sancionados con la multa equivalente a 15% de la remuneración básica unificada del trabajador en general a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1.- Abandonar en el espacio público o vía pública animales muertos o despojos de los mismos, como el abandono de estos en solares privados, corrales y potreros, correspondiéndole a la comisaría con personal municipal, proceder al desalojo o dar el trámite respectivo para evitar la contaminación, todos los gastos correrán a costa del infractor.

2.- Arrojar directamente a la vía pública, a la red de alcantarillado, quebradas o ríos, aceites, lubricantes, combustibles, aditivos, líquidos y demás materiales tóxicos de acuerdo con la ordenanza respectiva.

3.- Utilizar el espacio público para realizar actividades de mecánica en general y de mantenimiento o lubricación de vehículos, de carpintería o de pintura de objetos, cerrajería y en general todo tipo de actividades manuales, artesanales o industriales que perjudican el aseo y el ornato de la ciudad.

4.- Ocupar el espacio público, depositar o mantener en él materiales de construcción, escombros y residuos en general sin permiso de la autoridad competente.

5.- Mantener o abandonar en los espacios públicos vehículos fuera de uso y en general, cualquier clase de chatarra u otros materiales.

6.- Destruir contenedores, papeleras o mobiliario urbano instalado para la recolección de residuos.

7.- Quemar llantas, medicamentos, cualquier otro material o desecho peligroso en la vía pública y en lugares privados.

8.- Quienes arrojen basura a los taludes de las vías carrozables que afecten el ornato y la buena imagen de la ciudad.

9.- No efectuar la limpieza y adecentamiento de mala hierba y basura en terrenos baldíos; así como en los frentes de cada predio.

10.- No efectuar el desbroce y poda de arbustos que se encuentren en solares no construidos, como la tala de árboles que amenacen peligro a las personas, a los bienes públicos y privados.

11.- Recoger y aprovechar los residuos dentro del relleno sanitario municipal;

12.- Cuando las cooperativas de taxis, camionetas o cualquier otra institución de transporte público no mantuvieren en perfecto estado de aseo el área destinada para su estacionamiento;

Art. 57.- **CONTRAVENCIONES DE CUARTA CLASE.-** Serán sancionados con una multa de 31% de la remuneración básica unificada del trabajador en general a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1.- Arrojar escombros, materiales de construcción, chatarra, basura y desechos en general en la vía pública, quebrada y cauces de ríos.

2.- Cuando quienes organicen un evento en espacios públicos, sean personas naturales o jurídicas no cuenten con el permiso municipal de aseo público;

3.- Cuando los organizadores de eventos en espacios públicos no dejen limpio el espacio por ellos utilizados;

4.- Cuando las industrias, no controlen la presencia de desechos, moscas, roedores causando perjuicio a los habitantes aledaños.

Art. 58.- **CONTRAVENCIONES DE QUINTA CLASE.-** Serán sancionados con una multa de 62% de la remuneración básica unificada del trabajador en general quienes cometan las siguientes contravenciones:

1.- No manejar adecuadamente los residuos industriales y peligrosos según lo establecido en la ordenanza.

2.- Impedir u obstaculizar la prestación de los servicios de aseo urbano en una o varias de sus diferentes etapas barrido, recolección, transporte, transferencia y disposición final.

3.- Las empresas públicas o privadas que comercialicen o promocionen sus productos o servicios a través de vendedores ambulantes o informales con o sin autorización municipal que no cuenten con las medidas necesarias para evitar la generación de desperdicios en las calles, aceras y/o espacios públicos en general.

4.- Cuando la basura sea depositada a cielo abierto, sin ningún permiso, en aceras, plazas, calles, avenidas, ríos o quebradas.

5.- Cuando la basura sea mezclada con escombros y arrojada a cielo abierto, en sitios no permitidos por la municipalidad.

6.- Utilizar recipientes que no son aptos para el manejo adecuado de desechos hospitalarios, como manifiesta la presente ordenanza.

CAPÍTULO XV

DE LAS SANCIONES PARA LAVADORAS, MECANICAS Y AGROINDUSTRIAS

Art. 59. - Las personas naturales y/o jurídicas cuyas acciones causaren impactos al ambiente de gran magnitud, por tiempos prolongados los cuales hayan sido identificados en el estudio de impacto ambiental o por visitas realizadas por los técnicos del Gobierno Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, además de cancelar la multa prescrita en esta ordenanza deberán, remediar los impactos producidos, con la entrega y cuidado de árboles nativos y/o material para educación ambiental. La cantidad de árboles nativos y/o material para educación ambiental serán determinados por la Dirección de Servicios Básicos del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro.

CAPÍTULO XVI

REINCIDENCIA EN LAS CONTRAVENCIONES

Art. 60.- Quién reincida en la violación de las disposiciones de esta sección será sancionado cada vez con el recargo del 100% sobre la última sanción y deberá ser denunciado ante las autoridades competentes, en caso de constituir un delito.

CAPÍTULO XVII

Art. 61.- COSTO.- Las multas no liberan al infractor del pago de los costos en que incurran la Municipalidad o cualquier otra de su competencia, para remediar o corregir el daño causado.

Art. 62.- ACCION PÚBLICA.- Se concede acción pública para que cualquier ciudadano pueda denunciar ante la Dirección de Servicios Básicos, Comisaría Municipal y/o Policía Nacional las infracciones a las que se refieren en esta ordenanza.

Art. 63.- La aplicación de las multas y sanciones determinadas en esta sección serán impuestas a los contraventores por el Comisario Municipal y para su ejecución contaran con la asistencia de la Policía Municipal y de ser necesario con la fuerza pública sin perjuicio de las acciones civiles y penales que podrán derivarse por la violación o contravención de las normas establecidas en la presente sección.

CAPÍTULO XVIII

DE LAS MULTAS RECAUDADAS, SU FORMA DE COBRO Y DESTINO

Art. 64.- Los fondos recaudados por concepto de multas cobradas a los contraventores, serán utilizados para consolidar el sistema de gestión integral de residuos sólidos en la ciudad.

Art. 65.- Cuando el contraventor sea dueño de un bien inmueble y no comparezca, la multa que corresponda más los intereses se cobrará en la carta de pago de agua, para lo cual la Comisaría Municipal deberá remitir el listado y detalle de los infractores en forma periódica a la Dirección Financiera para que se incluya esta multa en la carta de pago correspondiente.

Art. 66.- Cuando el contraventor sea dueño de un establecimiento comercial y no cancele la multa correspondiente, se procederá a cancelar la patente Municipal.

Art. 67.- Cuando el contraventor no disponga de recursos y no tenga acceso al pago de agua, el Comisario Municipal informará al Departamento Financiero para que el cobro se lo realice a través del juicio coactivo correspondiente

CAPÍTULO XIX

DE LA PROMOCIÓN

Art. 68.- La Dirección se Servicios Básicos a cargo del manejo de desechos y la Comisaría Municipal, coordinarán con los medios de comunicación colectiva del cantón Santiago de Píllaro o de esta provincia, presidentes de Gobiernos Autónomos Parroquiales, dirigentes barriales e instituciones educativas; para la difusión de información relacionada con el manejo de desechos sólidos.

Art. 69.- Corresponde a la Dirección de Servicios Básicos encargado del manejo de desechos sólidos lo siguiente:

a. Elaborar estrategias tendientes a regular la organización y clasificación de desechos sólidos con fines de reciclaje a nivel cantonal;

b. Coordinar con los organismos competentes para el cumplimiento de las normas referentes a desechos sólidos;

c. Promover la participación de la comunidad en la formulación de políticas públicas y en el desarrollo de acciones concretas que se adopten para la clasificación de desechos sólidos con fines de reciclaje y protección del medio ambiente;

d. Motivar a los establecimientos de educación a enseñar y difundir los conocimientos sobre aseo público, reducción de la contaminación, organización de basura y reciclaje;

e. Colaborar con su personal técnico y logístico para capacitar a los estudiantes de los establecimientos educativos del cantón;

f. Capacitar a industrias lácteas, mecánicas, granjas avícolas, lavadoras, lubricadoras sobre el manejo de desechos sólidos y reciclaje.

g. Definir un presupuesto para la ejecución de las actividades descritas en la presente ordenanza.

h. Las demás que le asignen las leyes, ordenanzas, instructivos y sus reglamentos.

CAPÍTULO XX

OBLIGACIONES DEL COMISARIO

MUNICIPAL:

Art. 70.- El Comisario Municipal en caso de tener conocimiento de una infracción a la presente ordenanza actuará de oficio o motivado por una denuncia para lo que deberá realizar las investigaciones y esclarecer las infracciones que dentro del ámbito de la presente ordenanza se hayan cometido en el cantón; así como coordinar acciones conjuntas con la Dirección de Servicios Básicos para garantizar el cumplimiento de la presente ordenanza.

CAPÍTULO XXI

DE LAS TASAS DE RECOLECCION DE BASURA, ASEO PÚVBLICO Y PERMISO AMBIENTAL MUNICIPAL

Art. 71.- Están obligados al pago mensual de esta tasa todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas y las sociedades de hecho en general ubicadas en el cantón Santiago de Píllaro.

Art. 72.- La tasa mensual por recolección de basura, se determinará considerando los factores establecidos por el Gobierno Municipal, asumiendo las categorías de tarifa definidas por la Empresa Eléctrica Ambato Sociedad Anónima, de conformidad con la siguiente tabla:

Tarifa	Símbolo	Factor Tasa
Asistencia social con demanda	Ab	0,05
Asistencia social con demanda	AS	0,1
Bombeo de Agua	BA	0
Beneficio público con demanda	BD	0,1
Beneficio Público sin demanda	BP	0,1
Comercial sin demanda	C	0,07
Comercial con demanda	cb	0,15
Tarifa DX	Cb-B	0,15
Comercial con demanda baja tensión	bx	0
Industrial	I	0,1
Artesanal	A	0,025
Industrial con demanda	Ib	0,05
Industrial con demanda baja tensión	Ib-B	0,05
Oficial sin demanda	O	0
Oficial con demanda	ob	0
Residencial	R	0,075
Demanda		
Residencial	R	0,075

Art. 73.- La Dirección de Servicios Básicos a cargo de la recolección de desechos sólidos definirá la base de datos de los usuarios a ser tasados; siendo estos los que se encuentren dentro del área de influencia del servicio de recolección brindado. Dicha base de datos será actualizada semestralmente y enviada a la Empresa Eléctrica Ambato para su aplicación.

Art. 74.- Los cubículos, puestos y locales de plazas y mercados que no dispongan de medidor de luz, cancelarán por concepto de recolección de basura, el valor de $ 0,30 mensuales que se incluya dentro del correspondiente título de crédito.

Art. 75.- La Administración Municipal podrá celebrar los instrumentos jurídicos necesarios para hacer efectivo estos cobros.

DISPOSICIONES GENERALES

En lo que no se encuentre previsto en la presente Ordenanza se observará lo prescrito en el COOTAD y leyes pertinentes al tema ambiental.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La recaudación de la tasa por recolección de basura se hará junto con el cobro de las planillas de energía eléctrica emitidas por la Empresa Eléctrica de Ambato S. A., para lo cual el Concejo Cantonal autoriza al Alcalde Cantonal y Procurador Síndico Municipal, la suscripción del correspondiente acto jurídico.

SECUNDA.- Quedan derogadas todas las disposiciones que se opusieren a la presente ordenanza.

TERCERA.- La Comisión de Medio Ambiente y Turismo presentará ante el Concejo Cantonal un proyecto de reglamento a la presente ordenanza para su análisis y aprobación en el plazo máximo de 30 días, luego de aprobada esta ordenanza.

CUARTA .- La presente ordenanza será socializada por la Comisión de Medio Ambiente y Turismo, conjuntamente con el Departamento de Servicios Básicos.

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

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Píllaro, a los dos días del mes de diciembre del 2013.

Lcdo. Rogelio Velastegui

ALCALDE

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL MANEJO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO**, que antecede fue aprobada por el Concejo Cantonal de Santiago Píllaro en Primera y Segunda Instancia en sesiones realizadas los días lunes 25 de noviembre y 02 de diciembre del 2013.

Abg. Evelin Lara Campaña
SECRETARIA MUNICIPAL

Píllaro a los 03 días del mes de diciembre del 2013, a las diez horas, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Lcdo. Rogelio Velastegui Haro Alcalde Cantonal, la presente Ordenanza para su sanción y promulgación.

Abg. Evelin Lara Campaña
SECRETARIA MUNICIPAL

Píllaro, 04 días del mes de diciembre del año dos mil trece, las doce horas, por reunir los requisitos legales y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo a la Constitución y las Leyes de la República.- **SANCIONO.-** La presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL MANEJO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO**, para que entre en vigencia.- Ejecútese

Lcdo. Rogelio Velastegui Haro

ALCALDE

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

Abg. Evelin Lara Campaña
SECRETARIA MUNICIPAL

EL CONCEJO CANTONAL DE SANTIAGO DE PILLARO

Considerando:

Que, es indispensable para el organizado y armónico Desarrollo cantonal, contar con una normativa técnica y legal suficiente.

Que, la Constitución de la República, en su Artículo 264, establece entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales, planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, articulados a la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y ocupación del suelo urbano y rural.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art, 241 establece “La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su art. 55 literal b) establece: “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”

En ejercicio de las atribuciones que le confieren la Constitución de la República del Ecuador en su artículo v240; y; el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su Art. 57 literal a) y w); expide la siguiente Ordenanza que se hallará sujeta al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en el cantón Santiago de Píllaro.

ORDENANZA DE REGULACIÓN DEL DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art.1.-**Ambito de Aplicación**.- La presente ordenanza se aplicará dentro de los límites del cantón Santiago de Píllaro y tendrá como finalidad procurar el ordenamiento territorial, el uso y ocupación del suelo de acuerdo a la normativa vigente, ejerciendo control sobre el mismo con competencia exclusiva y privativa, sobre toda intervención en el uso, ocupación y fraccionamiento del suelo que se realice en el cantón.

Art 2.- Facultades.- La Municipalidad a través de las Direcciones Departamentales correspondientes y de la Comisaria Municipal, serán las encargadas de hacer cumplir con lo señalado en el presente instrumento legal y tendrá las siguientes facultades:

a. Fijar los requisitos técnicos a que deben someterse las construcciones y los fraccionamientos de suelo para que satisfagan las condiciones mínimas de funcionalidad, comodidad y estética.

b. Establecer de acuerdo con las disposiciones legales el uso y ocupación del suelo y determinar el tipo de construcciones que se puede realizar en ellos, además de la determinación de zonas de expansión urbana y la determinación de sus densidades poblacionales permisibles.

c. Otorgar líneas de fábrica y permisos de construcción para la ejecución de obras.

d. Aprobar los planos de construcción que cumplan con todas las disposiciones que al respecto permite la presente Ordenanza; las Normas Generales de Arquitectura y Urbanismo, y el Código Ecuatoriano de la Construcción.

e. Realizar inspecciones a las obras en proceso de ejecución o terminadas; de ser necesario.

f. Realizar inspecciones para verificar el uso que se haga de un predio, instalación, edificio o construcción.

g. Autorizar o negar de acuerdo con esta Ordenanza la ocupación o el uso de una instalación, edificio o construcción.

h. Tomar las acciones y medidas pertinentes en relación a edificios peligrosos, malsanos o que causen molestias o interrumpan el libre tránsito.

i. Ordenar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas y la desocupación en los casos previstos en la presente Ordenanza.

j. Ordenar y ejecutar la demolición de edificaciones en los casos previstos en la presente Ordenanza.

k. Imponer las sanciones correspondientes por violación a la presente Ordenanza.

l. Llevar un archivo y registro de profesionales responsables de obra.

m. Solicitar el apoyo de la fuerza pública de ser necesaria, para hacer cumplir lo contemplado en la presente ordenanza,

n. Expedir nuevas ordenanzas o modificar las existentes cuando se considere necesario además de los acuerdos, instructivos, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas que procedan para el cumplimiento de la presente Ordenanza; y,

o. Las demás que le confieren la presente Ordenanza y las disposiciones legales aplicables.

Art 3.- **De la revisión y modificación.-** La Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, en función de nuevas necesidades de desarrollo territorial, propondrá al Concejo Cantonal las modificaciones respaldadas en estudios técnicos, que evidencien variaciones en relación con la estructura urbana, la administración del territorio y la clasificación del suelo, causadas por la aparición de circunstancias de carácter demográfico, ambiental o económico que incidan substancialmente sobre el uso y ocupación del suelo.

CAPÍTULO II

REGIMEN DEL SUELO

Sección Primera

Del Suelo y su clasificación.

Art 4.- **Definición de Suelo**.- Para efectos de la presente ordenanza se entenderá como suelo al soporte físico-territorial para la implantación de diferentes usos y actividades y cuya habilitación para tal fin se dará en concordancia con lo que dispone esta ordenanza.

Art 5.-Clasificación del suelo.- En función de su aprovechamiento, el suelo se clasifica en:

a. **Suelo urbano**.- Es aquel que cuenta con vías, redes de servicios de infraestructuras públicas y que tenga ordenamiento urbanístico definido y aprobado como tal, corresponden a éste tipo de suelo los asentamientos consolidados de la ciudad y las cabeceras parroquiales que poseen un trazado urbano definido.

b. **Suelo urbanizable o de expansión urbana**.- Son aquellas áreas que el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, destina a ser reserva o soporte del crecimiento urbano previsible, bajo las condiciones establecidas en el mismo.

c. **Suelo no urbanizable o rural**.- Son aquellas áreas del cantón, que por sus condiciones naturales, sus características ambientales, de paisaje, eco-turísticas y culturales, su valor productivo, agropecuario, forestal o minero, no pueden ser incorporadas en las categorías anteriores.

A cada uno de estos suelos pueden asignarse usos por el establecimiento de una zonificación de acuerdo a las características de ocupación y utilización de los predios.

Sección Segunda

De los propietarios del suelo urbano

Derechos y Deberes

Art.6.-**Derechos**.- El suelo determinado como urbano, permite que se integren a favor del propietario y de manera progresiva, los siguientes derechos:

a. Al aprovechamiento urbanístico que el planeamiento, a través del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, asigne a los predios según la zonificación en que se encuentre ubicado.

b. A edificar, es decir, la facultad de materializar el aprovechamiento urbanístico, que se origina con la aprobación de los planos de la edificación correspondiente.

c. A la edificación que consiste en la facultad de ejecutar e incorporar al entorno edificado la obra, una vez concluida de acuerdo al permiso de construcción otorgado.

Art. 7.- **Deberes.-** Para la ejecución del planeamiento, los propietarios del suelo urbano cumplirán con los siguientes deberes:

a. Efectuar habilitaciones de suelo mediante trámite de fraccionamiento y ceder los terrenos destinados a dotaciones públicas, en los casos y las condiciones previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

b. Realizar el pago por contribución especial de mejoras.

c. Solicitar los permisos correspondientes para ejecución de obras de construcción.

d. Edificar en los lotes de acuerdo al permiso correspondiente.

e. Destinar las edificaciones a usos conforme lo establecido en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

f. Mantener las edificaciones y los terrenos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato.

Sección Tercera

De los propietarios del suelo urbanizable o de expansión urbana

Derechos y Deberes.

Art. 8.- **Derechos.-** El suelo determinado como urbanizable o de expansión urbana, permite que se integren a favor de sus propietarios, de manera progresiva, el derecho a urbanizar, conforme lo previsto en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, que nace con la calificación del suelo y comprende la facultad de dotar a un terreno de los servicios e infraestructuras establecidos en el planeamiento para que adquiera la condición de predio urbanizado.

Art.9.- **Deberes.**- Para la ejecución del planeamiento los propietarios de suelo urbanizable o de expansión urbana, cumplirán los siguientes deberes:

a. Aprobar planos de fraccionamiento.

b. Desarrollar únicamente los usos y ocupación del suelo contemplados dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigente.

c. Mantener las edificaciones y los terrenos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato.

d. Acogerse al lote mínimo, donde no se podrá fraccionar en áreas inferiores a 500.00 m2.

Sección Cuarta

De los propietarios del suelo no urbanizable o rural

Derechos y Deberes.

Art.10.- **Derechos.-** El suelo determinado como no urbanizable o rural, permite que se integren a favor de sus propietarios, de manera progresiva, los siguientes derechos:

a. A edificar, únicamente construcciones que guarden relación con la naturaleza de la actividad, aprovechamiento o cultivo y características de la propiedad, siempre que se ajusten a los planes y a las normas vigentes.

b. A construir, edificaciones e instalaciones destinadas al servicio público o comunitario, a la ejecución, mantenimiento o funcionamiento de las obras públicas, así como la vivienda del propietario del predio.

c. A implantar, usos relacionados con la explotación agropecuaria que por su dimensión industrial, grado de transformación de la materia prima u otros factores

no están ligados a la tierra. Estas instalaciones deberán contar con una franja de aislamiento perimetral, en la cual no se permitirá ningún tipo de edificación, pudiéndose utilizar para siembra de especies forestales, arbustos y cultivos propios de la zona. El ancho y las condiciones de esta franja se determinarán de acuerdo a la actividad industrial a implantarse, no debiendo ser menor a 15.00 metros.

Art.11.- Deberes.- Para la ejecución del planeamiento los propietarios del suelo no urbanizable o rural deberán dar cumplimiento a los siguientes deberes:

a. Obtener línea de fábrica para cerramiento y para toda edificación que se vaya construir junto a una vía, debiendo esta implantarse a una distancia no menor a 9.00 metros desde el eje de la vía, por lo cual para ejecutar obras se requerirá únicamente la línea de fábrica.

b. Acogerse al fraccionamiento de lote mínimo, el mismo que no podrá tener un área inferior a 850.00 m2.

c. Destinar a usos conforme a lo establecido en el PDOT a la planificación y la legislación sectorial que los regule con fines agropecuario, forestal, turístico, recreacional, y en general a los vinculados al aprovechamiento racional de los recursos naturales.

d. Mantener las edificaciones y los terrenos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato.

e. Sujetarse a las normas de protección del ambiente y protección del paisaje

CAPITULO III

PLANIFICACION TERRITORIAL

Sección Primera

Planificación y Objetivos

Art.12.- Planificación.- Para efectos de la presente Ordenanza, se entiende por planificación el proceso global que identifica las acciones físicas, institucionales y reglamentarias que deben emprender a través de planes, el Municipio y la comunidad con el fin de lograr un desarrollo sustentable que les permita a las presentes y futuras generaciones usufructuar de los recursos naturales y realizar actividades socio-económicas necesarias para su mejoramiento material dentro de un criterio de desarrollo sostenible.

Art.13.- Objetivos de la planificación territorial.- Los planes municipales para el ordenamiento territorial y la acción urbanística, perseguirán los siguientes objetivos generales:

a. Procurar un aprovechamiento racional y sustentable del suelo y propender hacia una equilibrada relación entre la sociedad y su entorno.

b. Procurar que el suelo se utilice de manera compatible con el bienestar de los habitantes, el bien público y la función social.

c. Asegurar la distribución equitativa de los beneficios y cargas entre los propietarios.

d. Racionalizar la inversión y el uso de los recursos públicos y privados.

e. Mejorar la calidad de vida de la comunidad y propender el buen vivir.

f. Dotar de infraestructura y servicios de calidad al territorio del cantón

g. Procurar un apropiado desarrollo vial en el cantón

h. Clasificar el suelo como base de la planificación.

Sección Segunda

Del uso y Ocupación del Suelo

Art 14.-Objetivo.- El uso y ocupación del suelo tiene como objetivo estructurar y permitir los usos y la edificabilidad del suelo, mediante la fijación de los parámetros y normas específicas que tendrán una vigencia mínima de 10 años.

Art. 15.- Delimitación de áreas.- Par efecto del uso y ocupación del suelo se delimitarán áreas del territorio, considerando los aspectos como:

a. Usos del suelo;

b. Ocupación del suelo;

c. Coeficientes de ocupación del suelo;

d. Altura de la edificación;

e. La forma de fraccionamiento.

Art. 16.- **Definición.**- Para efectos de la presente ordenanza, se entenderá por Uso del Suelo al destino asignado a los predios e inmuebles en relación con las actividades a desarrollarse en ellos, de acuerdo a lo dispuesto por el PDOT, y se dividirá en zonas o sectores, determinados en el territorio del cantón.

t**Art. 17**.- **Destino de los usos:** La asignación de usos en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable, se establece de acuerdo al destino definido para cada zona por el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; y se clasifican en:

a. Uso Residencial

b. Uso Comercial, Servicios y Equipamiento

c. Uso Agrícola residencial

d. Uso de Áreas Naturales y de protección ecológica

e. Uso Industrial

Art.18.- **Uso residencial**: Es el que tiene como destino la vivienda permanente, en uso exclusivo o combinado con otros usos de suelos compatibles y permitidos a estas áreas del territorio, y edificaciones (individual y/o colectiva), lotes independientes.

Art.19.- **Reglamentación del uso de suelo residencial**.- La reglamentación del uso de suelo residencial mejorará la calidad habitacional, ambiental y el bienestar de la comunidad, basándose en los siguientes principios:

a. Regular la densidad de población y de edificación en cada zona con el objeto de asegurar áreas para el descanso y la recreación que posibiliten un entorno apropiado para el desarrollo de las actividades humanas.

b. Proteger contra riesgos producidos por usos de suelo incompatibles.

c. Proteger las zonas residenciales contra el tráfico pesado y la congestión vehicular ocasionada por los usos incompatibles.

d. Proteger áreas caracterizadas por su valor tradicional e histórico, en las cuales la escala y la configuración de las edificaciones debe ser controlada de acuerdo con su contexto.

e. Permitir la libertad en el diseño arquitectónico con el objeto de producir una diversidad de formas en las edificaciones sin afectar el contexto construido y natural.

Art.20.- **Tipos de uso residencial**.- El uso residencial tendrá los siguientes tipos:

a. Uso residencial específico.- Es el destinado a viviendas, pudiendo ser: baja densidad (hasta 120 hab./Ha), mediana densidad (121-200 hab./ Ha), y; alta densidad (más de 200 hab. /Ha), según la zonificación asignada; y que soportan otros mínimos usos complementarios compatibles.

b. Uso Residencial Mixto.- Corresponde a aquellas zonas o áreas en las que se permiten además usos diversos de nivel zonal que sean compatibles.

Art.21.- **Proporción del uso residencial Específico**.- En áreas residenciales, las actividades complementarias, usos compatibles o permitidos, no podrán superar el 50 % del área edificada en planta baja.

Se prohíben bodegas comerciales de productos que signifiquen potencial riesgo en cualquier parte de la edificación, incluidas terrazas y subsuelos como también almacenar productos calificados como combustibles, tóxicos; explosivos en cualquier edificación.

Art.22.- **Uso comercial, Servicios y Equipamiento.-** Es el destinado a actividades de intercambio de bienes y servicios en diferentes escalas y coberturas, en uso exclusivo o combinados con otros usos de suelo en áreas del territorio, lotes independientes y edificación (individual y/o colectiva).

Art.23.- **Reglamentación del uso comercial, de servicios y equipamiento del suel**o.- La reglamentación para éste tipo de uso promoverá las siguientes acciones:

a. Dotará al territorio del cantón de zonas adecuadamente ubicadas para las funciones comerciales de servicios y Equipamiento, que apoyen al desarrollo de la comunidad y satisfagan sus necesidades.

b. Protegerá las instalaciones comerciales, de servicios y Equipamiento, así como a las zonas residenciales contra peligros de fuego o explosión, emanaciones tóxicas, humos, ruidos excesivos y otros riesgos, regulando los usos de los locales comerciales; además evitara congestiones vehiculares estableciendo horarios para el abastecimiento.

c. Permitirá la implantación de actividades que puedan ser compatibles con el uso de suelo, posibilitando la interacción de funciones de manera que no afecten unas a otras.

Art. 24.- **Usos específicos en suelo comercial, de servicios y equipamiento**.- Estos usos de suelo por su naturaleza están conformados por:

a. Comercios básicos: Son los establecimientos de consumo cotidiano, su accesibilidad será principalmente peatonal; proveen artículos de consumo doméstico.

b. Servicios básicos: Constituyen aquellos establecimientos de oferta y prestación de servicios de apoyo a las áreas residenciales.

c. Oficinas administrativas: Comprende oficinas individuales, no agrupadas en edificios de oficinas, con locales no mayores de 150 metros cuadrados.

d. Alojamiento doméstico: Comprende aquellos establecimientos que prestan servicios ampliados de alojamiento y son compatibles con el uso residencial mixto.

Art.25.- **Uso agrícola residencial**.- El uso agrícola residencial se aplica a aquellas áreas y asentamientos humanos dispersos y semi-dispersos, vinculados con las actividades agrícolas, pecuarias, forestales, piscícolas y mineras.

Art.26.- **Usos específicos en suelo de aprovechamiento de uso agrícola residencial**.- Está integrado por los siguientes grupos:

a. Agropecuario: Actividades relacionadas con toda clase de cultivos, así también la ganadería.

b. Forestal: Las aprovechadas en la explotación silvícola.

c. Crianza de especies menores: Explotación de especies de aguas dulces y demás actividades acuícolas, avícolas y demás relacionadas.

Art.27.- **Uso de Áreas naturales y de protección ecológica**: Es el uso destinado al manejo, extracción y transformación de recursos naturales que comprende todas aquellas actividades relacionadas con la explotación racional de los recursos naturales existentes en el territorio del cantón.

Art.28.- **Reglamentación de las zonas de uso de suelo de aprovechamiento de recursos naturales**.- La reglamentación en zonas de uso de suelo de aprovechamiento de recursos naturales preservará el medio ambiente y el bienestar de la comunidad a través de las siguientes acciones:

a. Proteger las áreas de uso de suelo de aprovechamiento de recursos naturales contra el crecimiento urbano y riesgos ocasionados por la transformación de las características morfológicas del suelo y para propiciar su aprovechamiento adecuado.

b. Reglamentar su uso a través de proyectos especiales de manejo con estudios de incidencia en el paisaje y de impacto ambiental para el aprovechamiento racional de los recursos naturales y estarán sujetas a regímenes legales y regulaciones específicas.

c. Delimitar áreas para el aprovechamiento de recursos naturales para salvaguardar la belleza y el valor ambiental de los mismos.

Art.29.- **Usos específicos en suelo de aprovechamiento de recursos naturales**.- Está integrado por los siguientes grupos:

a. Actividad minera: Las dedicadas a la explotación del subsuelo para la extracción y transformación de materiales para la industria y material pétreo para la construcción.

b. Protección ecológica: destinadas al uso y disfrute del paisaje, estarán regidas por legislación específica.

Sección Tercera

Fraccionamiento del Suelo

Art.30.- **Definición**.- Se entiende como fraccionamiento del suelo, al proceso técnico de división del territorio urbano, urbanizable y rural, para lograr de manera ordenada la localización de asentamientos humanos y/o la determinación de actividades.

Art.31.- **Fraccionamiento urbano.-** Se considera a las urbanizaciones, lotizaciones o división de terrenos que se realicen en las zona urbana o urbanizable del Cantón Santiago de Píllaro, y se sujetarán a las normas contenidas en este capítulo.

Art.32.- **Fraccionamiento agrícola.-** Se considera a aquel fraccionamiento o división de terreno que afecta a terrenos situados en zona rurales destinados a cultivos o explotación agropecuaria del Cantón Santiago de Píllaro, y se sujetarán a las normas contenidas en este capítulo. De ninguna manera se podrá fraccionar bosques, humedales, y otras áreas consideradas ecológicamente sensibles o que posean una clara vocación agrícola de conformidad con la ley.

Art.33.- El diseño de las urbanizaciones, parcelaciones y lotizaciones deberán sujetarse a la planificación del sistema vial propuesto por el Gobierno Municipal en lo referente a su trazado como también a la clasificación o categorías previstas en la presente Ordenanza. Los anchos mínimos de las vías que conectarán urbanizaciones, parcelaciones y lotizaciones, estarán de acuerdo a la categorización vial prevista en la presente ordenanza.

Art.34.- **Porcentaje de área verde.-** En todo fraccionamiento del suelo urbano, sea urbanización, parcelación, lotización o división de un predio desde 3.000.00m2, se entregará a la municipalidad, mínimo el doce por ciento (12%) calculado del área útil del terreno urbanizado o fraccionado en calidad de áreas verdes y comunales.

Art.35.- Para efectos de la aplicación del artículo anterior y para el uso del suelo cedido a favor de la Municipalidad, se entenderá como equipamiento comunal a los siguientes servicios:

a. Locales de asistencia Social o de salud de nivel barrial o vecinal

b. Unidades de Policía Comunitarias

c. Parques infantiles y parques locales

d. Canchas deportivas

e. Equipamientos Comunales y/o Municipales

Art.36.- El porcentaje de suelo que deberá cederse a la Municipalidad en calidad de área verde, se hará en función de la densidad poblacional existente. La densidad no podrá ser mayor que la calculada y afectada para la lotización, urbanización y parcelación de lotes, se tomará en cuenta como directriz la densidad poblacional existente en las zonas colindantes.

Los porcentajes de suelos a ser cedidos a favor de la Municipalidad, se sujetarán a la siguiente tabla:

CUADRO DE PORCENTAJE DE SUELO PARA AREAS VERDES Y EQUIPAMIENTO		
Densidad		*Porcentaje*
De 1a100	*Habitantes /Hectarea*	*12%*
101 a 150	*Habitantes/ Hectarea*	*15%*
151 a 200	*Habitantes/ Hectarea*	*17%*
201 a mas	*Habitantes/ Hectarea*	*20%*

Art.37.- Dentro del porcentaje de suelo que se señala en el artículo que antecede, no se deberá incluir el área ocupada por las vías que deban crearse para el efecto, además dicho porcentaje se establecerá sobre el área neta a urbanizar y corresponde a la reserva de suelo necesario para la creación de áreas verdes, parques y equipamiento comunal.

Art.38.- Los porcentajes señalados en el Art.36 regirán para predios a sub-dividirse con áreas desde 3.000.00 m2 en zonas urbanas. Se prohíbe todo tipo de exoneración a la contribución de áreas verdes y comunales, excepto en función del lote mínimo en cuyo caso se compensará con el pago en dinero según el avalúo catastral; se aceptará como lote mínimo de área verde o comunal con un margen de hasta menos el quince por ciento (-15%).

Art.39.- En los fraccionamientos urbanos menores de 3000.00m2, la cesión de áreas verdes o áreas comunitarias se la realizará en dinero a razón del 1% de la valoración comercial establecida por la Jefatura de Avalúos y Catastros, para dicho predio.

Los dineros recaudados por este concepto, serán depositados en una cuenta especial, cuyo objetivo será la adquisición de predios para áreas verdes, espacios recreativos de interés cantonal, permutas de conformidad a la necesidad municipal.

Art.40.- **Urbanización**.- Comprende la división de un terreno urbano en más de diez lotes y son propuestas que tienen por finalidad la habilitación del suelo en áreas del cantón calificadas como suelo urbano en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la definición técnica para la realización de las obras de infraestructura básica y vialidad. No podrán modificar las previsiones del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal, ni las determinaciones normativas de ordenamiento territorial del sector.

Los proyectos de urbanización deberán resolver el servicio y enlace de sus redes de infraestructura con las redes generales (existentes y/o previstas) de su entorno urbanizado, para lo cual verificarán que exista la factibilidad del servicio; y sus vías se ajustarán al trazado vial público.

Las urbanizaciones pueden crearse desde la iniciativa municipal o privada.

Art 41.- **Del derecho a urbanizar**.- Comprende la facultad que tiene el urbanizador para dotar a un terreno de los servicios de infraestructura requeridos por la reglamentación, normas y el planeamiento para que adquiera la condición de predio urbanizado.

Art.42.- Para las Urbanizaciones que se realicen en el área urbana del cantón Santiago de Píllaro deberá incluirse un informe favorable del Departamento correspondiente en el que se garantice que la Municipalidad está en capacidad de dotar de los servicios de agua potable y alcantarillado.

Art.43.- Las redes de agua potable, alcantarillado y electricidad, se someterán a las estipulaciones y normas de las empresas u organismos correspondientes, debiendo satisfacer además la demanda que genera la población que vaya a ocupar el sector.

Art 44.-. Las áreas transferidas a la Municipalidad, para espacios verdes o áreas comunales, serán de uso público y su mantenimiento estará a cargo de los habitantes de la urbanización.

Art.45.- El área asignada en los planos de las urbanizaciones y debidamente aprobadas por la Municipalidad, como áreas verdes o comunales, no podrán ser destinados a usos distintos de los contemplados dentro de la presente ordenanza.

Art. 46.- Los propietarios y/o constructores de las urbanizaciones, están en la obligación ante el GAD municipal de realizar los trabajos de urbanización, que comprenderán: bordillos, aceras, adoquinado de la calzada en las vías, redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y alumbrado público; cuando superen los cincuenta lotes o los 20.000.00m2 deberán además adecuar las áreas verdes o espacios recreativos de acuerdo a las previsiones que para el efecto establecerá la Dirección de Planificación del GAD Municipal.

Art.47.- Se permitirá Urbanizaciones y/o lotizaciones de terrenos únicamente en aquellos sectores que se hallan dentro del área urbana, urbanizable, y urbano-parroquiales, de acuerdo a la zonificación, sectorización y usos de suelo asignados.

Art. 48- L**otización**.- para efectos de la presente

ordenanza es la división de un terreno desde cuatro hasta diez lotes, en aquellos sectores que se hallan dentro del área urbana, urbanizable y cabeceras parroquiales, de acuerdo a la zonificación, sectorización y usos de suelo asignados; el lotizador está en la obligación ante la Municipalidad de realizar la construcción de aceras y bordillos, y en el caso que se creare un acceso peatonal o vehicular, el propietario estará obligado a construir a más de aceras y bordillos, dotar de agua potable y alcantarillado previo a su aprobación.

Art. 49.- Parcelación agrícola.- Se entenderá por parcelación agrícola al fraccionamiento que afecta a los predios de las zonas no urbanizables o rurales, destinadas a bosques, cultivos o explotación agropecuaria, cuya superficie mínima de terreno será 400.00 m2 en la parte céntrica de los barrios que tengan al menos una plaza pública o cancha multifuncional y una edificación comunal y que estén dentro de un radio de 200.00 m; el resto de predios deberán ser mínimo de 850.00m2.

Art. 50.- En la zona rural se permitirán fraccionamientos con áreas menores a las requeridas únicamente para proyectos de vivienda de interés social gubernamental, con un área de lote mínimo de 250 metros cuadrados; debiendo el o los propietarios justificar.

Art.51.- Los proyectos de Fraccionamiento presentados por los interesados, previo informe del Departamento de Planificación de la Municipalidad, podrán ser aprobados o rechazados de acuerdo a lo establecido en el COOTAD y la presente Ordenanza.

Art.52.- La resolución de aprobación de fraccionamiento se protocolizará en una Notaria y se inscribirá en el correspondiente Registro de la Propiedad, tales documentos constituirán títulos de transferencia de dominio de las áreas de usos públicos, verdes y comunales a favor de la municipalidad, incluidas todas las instalaciones de servicios públicos.

Art.53.- De los Lotes.- Los lotes tendrán un trazado perpendicular a las vías, salvo que las características del terreno obliguen a otra solución técnica. Tendrán como mínimo el área y el frente establecidos en la zonificación respectiva, en urbanización nueva los lotes esquineros deberán planificarse con dimensiones y áreas que permitan desarrollar los coeficientes de ocupación de suelo y mantener los retiros asignados.

Los lotes en áreas urbanas o urbanizables deberán tener una relación máxima 1:5 (frente – fondo). No se aceptarán lotes en terrenos cuyas pendientes sean superiores a 30 grados.

Los lotes producto de un fraccionamiento en el área rural o no urbanizable deberán tener una relación máxima 1:10 (frente – fondo), excepto en laderas cuya pendiente sea mayor a 30 grados y no se permitirá edificar.

Art.54.- Cuando en áreas urbanas existan lotes de superficie menor a los mínimos establecidos por la zonificación, las edificaciones se sujetarán a las normas de asignación de ocupación del suelo y edificabilidad vigentes en el sector. Cuando ya existan lotes de superficies menores a los mínimos establecidos por la zonificación, podrán construir siempre y cuando la edificación se sujete a las asignaciones de altura y retiros establecidos para el eje o sector en que se encuentren, y a las señaladas en las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

Cuando los lotes ya existentes sean menores en áreas o frentes previstos, y no puedan desarrollar la forma de ocupación pareada, se procederá de la siguiente manera:

a. Mantendrán el retiro/s frontal/es,

b. Se podrán adosar hacia el retiro lateral en un 50% en la parte posterior de la construcción,

c. No excederán en la altura de edificación o número de pisos asignados para el sector.

Art.55.- En los casos que los predios contengan ya edificación o proyecto de edificación y pretendan subdividirse sin cumplir con el área o frente mínimo, podrán acogerse a la Declaratoria de Propiedad Horizontal, a fin de poder efectuar la adjudicación de alícuotas.

Sección Cuarta

El Espacio Público

Art.56.- Definición.- Entiéndase por espacio público a las áreas y elementos urbanísticos, arquitectónicos, paisajísticos y naturales, destinados para uso y satisfacción de necesidades colectivas y es el elemento que articula y estructura el espacio urbano; regula las condiciones ambientales del mismo.

Art.57.- Accesibilidad al espacio público.- Se garantizará la accesibilidad funcional y el uso de estos espacios a las personas con discapacidad, evitando y suprimiendo barreras arquitectónicas que impidan o dificulten el normal desenvolvimiento e integración social, por lo que se deberán diseñar, construir y adecuar, de conformidad con las Normas de Arquitectura y Urbanismo y Normas INEN sobre accesibilidad al medio físico.

Art.58.- Libertad de acceso a espacios públicos.- Los parques y áreas verdes, así como las vías y los demás espacios que tengan el carácter de bienes de uso público no podrán ser cercados, amurallados o cerrados en forma tal que priven a la población de su uso, disfrute visual y libre tránsito, sin perjuicio de las instalaciones o elementos de seguridad destinados a garantizar su conservación y ordenado aprovechamiento, compatibles con su naturaleza pública.

Art.59.- Se prohíbe la interrupción de aceras o espacios públicos con rampas o graderíos para accesos a edificaciones o a lotes no edificados; sean estos elevados o deprimidos, mismas que deberán ser construidas desde la línea de fábrica hacia el interior del lote.

Art.60.- **Componentes del espacio público**.- El espacio público comprende, entre otros, los siguientes componentes:

a. Los bienes de uso público que son espacios e inmuebles de dominio público cuyo uso pertenece a todos los habitantes del cantón Santiago de Píllaro, destinados al uso y disfrute colectivo.

b. Los elementos arquitectónicos, espaciales y naturales de los inmuebles de propiedad privada que por su naturaleza, uso o afectación satisfacen necesidades de uso público.

c. Los demás bienes de uso público que establece el COOTAD.

Art. 61.- Elementos del Espacio Público.- El espacio público estará conformado por elementos constitutivos y complementarios:

a. Elementos constitutivos.- Los elementos constitutivos del espacio público son las **Áreas** integrantes de los sistemas de circulación peatonal y vehicular, conformadas por:

1. Los componentes de los perfiles viales tales como: aceras, calzadas, zonas para mobiliario urbano, ductos, puentes peatonales, escalinatas, rampas para discapacitados, andenes, parterres, cunetas, ciclo vías, zonas de estacionamiento, reductores de velocidad, y los componentes viales de los cruces o intersecciones, tales como: esquinas, redondeles, puentes vehiculares.

2. **Áreas** articuladoras del espacio público y de encuentro, tales como parques urbanos, plazas, plazoletas, escenarios deportivos, escenarios culturales y de espectáculos al aire libre, y áreas o zonas de cesión gratuita a la Municipalidad.

3. **Áreas** para la conservación y preservación de las obras de interés público y los elementos urbanísticos, arquitectónicos, históricos, culturales, recreativos, artísticos, las cuales pueden ser sectores de ciudad, manzanas, inmuebles individuales, monumentos, murales, esculturas, y zonas arqueológicas o accidentes geográficos.

4. **Áreas** y elementos arquitectónicos espaciales y naturales de propiedad privada que por su localización y condiciones ambientales y paisajísticas, sean incorporadas como tales en los planes de ordenamiento territorial y los elementos que lo conformen, tales como cubiertas, fachadas, pórticos, retiros frontales con sus cerramientos.

b) Elementos complementarios.- Los elementos complementarios del espacio público son:

1. Componentes de la vegetación natural e intervenida.

2. Elementos para jardines, arborización y protección del paisaje, tales como: vegetación herbácea o césped, jardines, arbustos, setos o matorrales, árboles o bosques.

3. Componentes del amoblamiento urbano, constituidos por Mobiliario y Señalética.

Art. 62.- Del Mobiliario.- El mobiliario, siendo un elemento complementario del espacio público, puede a su vez estar integrado por los siguientes elementos:

a. Elementos de comunicación tales como mapas de localización de información pública, planos informativos de lugares de interés, rotulación, teléfonos, carteleras locales.

b. Elementos de organización tales como paradas de buses, tope llantas y semáforos.

c. Elementos de ambientación tales como luminarias peatonales, luminarias vehiculares, protectores de árboles, rejillas de árboles, jardineras, bancas, pérgolas, parasoles, esculturas y murales.

d. Elementos de recreación tales como juegos infantiles y otros similares que tengan relación.

e. Elementos de servicios como, surtidores de agua, casetas de ventas, casetas informativas de turismo, entre otros.

f. Elementos de salud e higiene tales como baños públicos, contenedores para reciclar la basura.

g. Elementos de seguridad, tales como barandas, pasamanos, cámaras de televisión para vigilancia, cámaras de televisión para el tráfico, hidrantes.

Art. 63.- De la señalización.- La señalización como elemento complementario del espacio público puede contener los siguientes elementos:

a. Elementos de nomenclatura domiciliaria o urbana.

b. Elementos de señalización vial para prevención, reglamentación, información.

CAPITULO IV

OCUPACIÓN DEL SUELO URBANO

Sección Primera

Limite Urbano

Art. 64.- Se basa en el límite urbano de la ciudad Santiago de Píllaro establecida en el Plan de Desarrollo Urbano del año 1999, mismo que está contemplado en la ordenanza publicada en el registro oficial con fecha 26 mayo de 1999; y que se actualiza con el PDOT 2012-2020.

Art. 65.- El límite urbano actual, se considera de la siguiente manera:

Norte.- Desde el punto P1 avanza con un franja paralela a 100 metros de la quebrada hacia el Oeste a unirse con el punto P2, avanza hacia el sur por la paralela de 200 m. de la prolongación de la calle Héroes del 41 hasta su intersección con el punto P3 ubicado a 200 metros de la Av. Abel Vasconez y dirigiéndose hacia el Oeste de forma paralela a 100 metros de esta avenida hasta llegar al punto P4 en la intersección con la prolongación de la Av. Wilson Gómez.

Oeste .- Desde el punto P4 se une al punto P5 en la vía a Ambato , para dirigirse en sentido Sur hasta el punto P6 en la entrada al Barrio Santa Teresita y manteniendo una franja de 100 metros paralela a la calle que une el barrio Santa Teresita con el Barrio La Florida, hasta finalizar en el punto P7.

Sur: Punto P7 que se encuentra a cien metros del camino a La Florida, continuando hacia el Este una paralela de 100 metros hasta el punto P8 situado a 100 metros al Sur del redondel de la Primavera, continua hacia el Este en 100 metros una paralela a la Avenida a aperturarse, hasta la intersección con el punto P9 en donde inicia la paralela occidental a la calle Bolívar, pasa a 100 metros y se dirige hacia el Sur hasta intersectar con el punto P10 en la quebrada de Quilimbulo y circunvalando el parque Quilimbulo hasta el punto P11.

Este.- Inicia en el punto P11 en la quebrada de Quilimbulo hacia el norte por la paralela Este de la Calle Bolívar que pasa a 100 metros hasta intersectar con el punto P12 ubicado en el inicio de la paralela al pasaje s/n de la Lotización San Luis, y que llega hasta la calle García Moreno en el punto P13 ubicado a 50m al Este de dicha calle; continua hacia el norte con una paralela hasta llegar a la calle Atipillahuazo (prolongación) y dirigirse por esta hacia el Distribuidor de Tráfico en el Barrio San Bartolomé punto P14, se mantiene la paralela y sube hasta la "Y" en este mismo barrio punto P15, continua al Norte como franja paralela de 100metros a la acequia hasta llegar al punto P16 ubicado al inicio de la calle Rocafuerte, bordeando hacia el norte por la lotización María hasta el punto P17, para descender de la misma manera hacia el Oeste hasta el punto P18 en la intersección con la paralela a 100 metros de la calle Atipillahuazo, continua una paralela de 100metros a esta calle hasta intersectar con la vía al Carmen en el punto P19 y sigue por esta vía al punto P20 en la intersección con la vía que ingresa por el estadio de Callate; finalmente se cierra con el punto P1 en la quebrada de Callate que es el inicio del límite Norte.

CUADRO DE COORDENADAS		
PUNTO	X	Y
P1	773860	9871626
P2	772955	9871384
P3	772765	9870985
P4	771768	9870903
P5	771114	9870007
P6	771177	9869879
P7	771691	9868715
P8	772630	9868934
P9	773541	9869031
P10	773773	9868150

CUADRO DE COORDENADAS		
PUNTO	X	Y
P11	773906	9868209
P12	773739	9869094
P13	774076	9869171
P14	773815	9870044
P15	773914	9870013
P16	774189	9870352
P17	774180	9870532
P18	773868	9870522
P19	773534	9871016
P20	773764	9871416

Sección Segunda.-

Zonificación Territorial.-

Art.66.-Definición y alcance.-Se entenderá por Zonificación tanto para Uso y Ocupación del Suelo a la delimitación en zonas y sectores del cantón, en las que se determinan: usos de suelo, fraccionamiento, forma de ocupación y edificabilidad del suelo. Las áreas a las que se asignan estas determinaciones, constituyen zonas de aprovechamiento territorial.

Art.67.- Para efectos de aplicación de las normas y disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, el territorio cantonal se establece la siguiente zonificación:

a) Zona Urbana:

a.1) Zona consolidada (zona 1)

a.2) Zona en proceso de Consolidación (zona 2)

a.3) Zona Ciudad Nueva (zona 3)

a.4) Zona amortiguamiento urbano (zona 4)

a.5) Zona urbano-parroquial (zona 5)

b) Zona Urbanizable o de expansión urbana:

b.1) Zona de expansión urbano- parroquial (Zona 6 - Sector 1)

b.2) Zona de expansión urbano-barrial (Zona 6 - Sector 2)

c) Zona Rural:

c.1) Zona agrícola (zona 7)

c.2) Zonas naturales y de protección ecológica (zona 8); misma que está normada a través del Ministerio del Ambiente

Estas zonas constan en los respectivos planos, los mismos que sirven como documentos de respaldo a la presente Ordenanza y se adopta las delimitaciones urbanas planteadas en los PDOT parroquiales.

Art.68.- Para efectos de aplicación de la zonificación, a ésta se le ha subdividido en sectores los mismos que tendrán normas técnicas individuales, y que se expresan como documento en las líneas de fábrica.

Sección Tercera

Forma de ocupación y edificabilidad del suelo

Art. 69.- Definición y alcance.- Se entenderá como forma de ocupación y edificabilidad del suelo, a las características de división del suelo, de implantación de la edificación, de volumen y altura de construcción, que se asignan a distintas zonas del cantón, delimitadas por el PDOT.

Art. 70.- Aspectos determinados.- Para la asignación de características de forma de ocupación y edificabilidad se han determinado dos instancias, diferenciadas pero complementarias: para edificación y para subdivisión o fraccionamiento.

a) Para edificación se determina el alineamiento de la edificación con relación a la línea de fábrica y las colindancias; el coeficiente de ocupación del suelo en planta baja (COS), el coeficiente de ocupación del suelo total (COS total), expresados en porcentaje; y, la altura de la edificación expresada en número de pisos y metros lineales.

b) Para subdivisión y fraccionamiento se determina: el tamaño mínimo de lote, expresado en metros cuadrados; y, el frente mínimo de lote, expresado en metros lineales.

Art. 71.- Zona UNO.- La zona Uno comprende los sectores y las características que constan en los siguientes cuadros:

ZONA 1

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										*FRACCIONAMIENTO*	
ZONA	*SECTOR*	*ALTURA DE EDIFICACIÓN*		*RETIROS (metros)*				*COS % P.B*	*COS % TOTAL*	*LOTE MÍNIMO m2*	*FRENTE MÍNIMO (metros)*
Z1	*S1*	*PISOS*	*METROS*	*F*	*LI*	*P*	*LD*				
Calles interiores		*3*	*9*	*3*	*3*	*3*	*0*	*70*	*210*	*250*	*12*
Hacia laderas		*2*	*6*	*3*	*3*	*3*	*0*	*70*	*140*	*300*	*12*
Calle Bolívar		*4*	*12*	*0*	*0*	*3*	*0*	*80*	*320*	*160*	*8*
Descripción: límites.- N: Quebrada Callate S: Coba Robalino; E: carretera a El Carmen; O: Héroes del 41 (prolongación).											
Uso de suelo: vivienda - comercio.											
Uso Complementarios: Equipamientos, comercio local, talleres artesanales, pequeños comercios.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares, actividades que generen malestar por ruido.											
Estaciones de servicio de combustibles únicamente hacia calle Bolívar y vías arteriale; lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías colectoras.											

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z1	S2	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Calles colectoras		3	9	0	0	3	0	80	240	250	12
Hacia interiores		2	6	3	0	3	3	75	150	250	11
Descripción: límites.- N: Calle Coba Robalino S: Fundadores del Cantón; E: calle Montalvo; O: Héroes del 41.											
Uso de suelo: vivenda - comercio.											
Uso Complementarios: Equipamientos, comercio local, talleres artesanales, pequeños comercios.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares, actividades que generen malestar por ruido.											
Lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías colectoras											

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z1	S3	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Calles interiores		3	9	0	0	3	0	80	240	200	10
Hacia laderas		2	6	3	0	3	3	70	140	300	12
Calle Bolívar		4	12	0	0	3	0	80	320	160	8
Descripción: límites.- N: Coba Robalino S: Fundadores del Cantón; E: a 100 m paralela a la calle Atipillahuazo; O: calle Montalvo.											
Uso de suelo: vivenda - comercio.											
Uso Complementarios: Equipamientos, comercio local, talleres artesanales, pequeños comercios.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares, actividades que generen malestar por ruido.											
Lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías colectoras.											

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z1	S4	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Vias locales		5	15	0	0	3	0	80	400	160	8
Av. Carlos Contreras		5	15	3	0	3	0	80	400	300	12
Descripción: límites.- N: Fundadores del Cantón S: Calle Ortega; E:Sucre; O: Héroes del 41 y Nelson Dueñas.											
Uso de suelo: vivenda - comercio.											
Uso Complementarios: Equipamientos, comercio local, talleres artesanales, pequeños comercios.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares.											
Lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías arteriales o colectoras											

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z1	S5	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Vias locales		5	15	0	0	3	0	80	400	160	8
Descripción: límites.- N: Fundadores del Cantón S: Calle Ortega; E:100 m al este de la calle Atipillahuazo; O: Calle Sucre.											
Uso de suelo: vivenda - comercio, oficinas administrativas.											
Uso Complementarios: Actividades financieras, microempresas, talleres artesanales.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares, lavadoras y lubricadoras											

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z1	S6	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Vias locales		4	12	0	0	3	0	80	320	160	8
Hacia laderas		3	9	0	0	3	0	70	210	300	12
Descripción: límites.- N: Calle Ortega S: Calle Terán; E: calle Atipillahuazo (prolongación); O: Calle Adolfo Barriga y Sucre.											
Uso de suelo: vivenda - comercio, oficinas administrativas.											
Uso Complementarios: Actividades financieras, microempresas, talleres artesanales.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares, lavadoras y lubricadoras.											
OBSERVACIONES: Se permitirá construcción de tapagrada hasta el 25% del área de planta alta.											

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z1	S7	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Calles colectoras		3	9	0	0	3	0	80	240	200	10
Calles interiores		2	6	3	3	3	0	70	140	250	11
Descripción: límites.- N: Calle Terán, Hermanas Robalino S: Av. La Quinta; E: 100 metros al este de la García Moreno (prolongación vía a San Antonio); O: Adolfo Barriga, ingreso a la Lotización Valle Hermoso.											
Uso de suelo: vivenda - comercio.											
Uso Complementarios: Talleres artesanales, pequeños comercios.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares.											
Lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías arteriales o colectoras.											
OBSERVACIONES: Se permitirá construcción de tapagrada hasta el 25% del área de planta alta.											

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z1	S8	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Calles Bolívar		3	9	0	0	3	3	80	240	300	12
Calles interiores		2	6	5	3	3	3	70	140	500	16
Descripción: límites.- N: Av. La Quinta S: Quebrada de Quilimbulo; E: a 100 metros de la vía Pillaro-San Miguelito; O: a 100 metros al oeste de la vía Pillaro-San Miguelito.											
Uso de suelo: vivenda.											
Uso Complementarios: Talleres artesanales, pequeños comercios.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares.											
Lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías colectoras.											
OBSERVACIONES: Se permitirá construcción de tapagrada hasta el 25% del área de planta alta.											

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z1	S9	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Hacia laderas		2	6	3	3	3	0	60	120	350	12
Z1-S9		2	6	3	3	3	0	70	140	400	12
Descripción: límites.- N: Av. La Quinta S: Quebrada Callate; E: Límite urbano este; O: Límite este de la Zona 1 (S1,S3,S5, S6,S7).											
Uso de suelo: vivenda.											
Uso Complementarios: Talleres artesanales, pequeños comercios.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares.											
Lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías arteriales o colectoras.											
OBSERVACIONES: Se permitirá construcción de tapagrada hasta el 25% del área de planta alta.											

Art. 72.- ZONA DOS.- La Zona Dos comprende las características y sectores establecidos en los siguientes cuadros:

ZONA 2

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z2	S1	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Av. Rumiñahui		5	15	0	0	3	0	80	400	300	12
Hacia avenidas		3	9	5	3	3	0	80	240	400	12
Vias Locales		2	6	3	3	3	0	60	120	350	12
Descripción: límites.- N: Av. Abel Vásconez; S: Av. Rumiñahui; E: La Tranquilla; O: Av. Los Frutales y Av Wilson Gómez.											
Uso de suelo: Residencial.											
Uso Complementarios: Talleres artesanales, pequeños comercios, equipamientos.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares.											
Estaciones de servicio de combustibles únicamente hacia calle Bolivar y vias arteriale; lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías colectoras.											

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z2	S2	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Av. Rumiñahui		5	15	0	0	3	0	80	400	300	12
Calles colectoras		3	9	0	0	3	3	80	240	250	11
Vías Locales		2	6	3	0	3	3	70	140	250	11
Descripción: límites.- N: Av. Abel Vásconez; S: Av. Rumiñahui; E: Héroes del 41; O: La Tranquilla											
Uso de suelo: Residencial-Comercial.											
Uso Complementarios: Talleres artesanales, pequeños comercios, administrativos y equipamientos.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares.											
Estaciones de servicio de combustibles únicamente hacia calle Bolivar y vías arteriale; lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías colectoras.											

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z2	S3	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Av. Rumiñahui		5	15	0	0	3	0	80	400	300	12
Calles colectoras		3	9	3	3	3	0	80	240	250	11
Vías Locales		2	6	3	0	3	3	70	140	250	11
Descripción: límites.- N: Av. Rumiñahui; S: Av. Las Magnolias; E: Hnos. Mantilla Jácome; O: Av. Wilson Gómez, Av. La Florida, Calle La Elevación											
Uso de suelo: Residencial-Comercial.											
Uso Complementarios: Talleres artesanales, pequeños comercios, administrativos y equipamientos.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares.											
Estaciones de servicio de combustibles únicamente hacia calle Bolivar y vías arteriale; lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías colectoras.											

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z2	S4	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Hacia avenidas		2	6	3	3	3	0	60	120	350	12
Vías locales		2	6	3	3	3	0	70	140	400	12
Descripción: límites.- N: Av. Rumiñahui, Av. Carlos Contreras; S: Calle Las Magnolias; E: Calle Nelson Dueñas; Adolfo Barriga O: Hermanos Mantilla Jácome.											
Uso de suelo: Residencial.											
Uso Complementarios: Talleres artesanales, pequeños comercios, administrativos, equipamientos.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares.											
Estaciones de servicio de combustible únicamente hacia arteriales; lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías colectoras.											
OBSERVACIONES: Hacia Av. Carlos Contreras, retiro frotanl de 5.00 m; hacia Av. Rumiñahui en linea de fábrica y lote mínimo de 400.00 m2, frente mínimo 12.00 m.											

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z2	S5	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Hacia avenidas y vías colectoras		3	9	5	0	3	3	75	225	400	12
Vías locales		2	6	3	3	3	0	75	150	350	12
Descripción: límites.- N: Av. por aperturarse (prolongación a la calle Hermanas Cobo Robalino); S: Av. La Florida; E: Prolongación Av. Adolfo Barriga O: Av. Urbanización Santa Teresita 2° Etapa..											
Uso de suelo: Residencial.											
Uso Complementarios: Talleres artesanales, pequeños comercios, administrativos, equipamientos.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares.											
Estaciones de servicio de combustible únicamente hacia arteriales; lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías colectoras.											

Art.73.-. ZONA TRES (CIUDAD NUEVA).- En esta zona se respetaran y se incorporaran a los planos existentes, principalmente en lo que tienen que ver con calles, avenidas y espacios verdes existentes. La Zona Tres comprende el área residencial, las características y sectores que constan en los siguientes cuadros:

ZONA 3

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z3	S1	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Hacia avenidas		3	9	5	3	3	0	80	240	400	12
Vías locales		2	6	3	3	3	0	75	150	300	12
Descripción: límites.- N: Av. Abel Vásconez; S: Av. Rumiñahui; E: Av. Los Frutales; Av. Wilson Gómez O: Av. Abel Vásconez.											
Uso de suelo: Residencial.											
Uso Complementarios: Talleres artesanales, pequeños comercios, equipamientos.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares.											
Estaciones de servicio de combustible únicamente hacia arteriales; lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías colectoras.											
OBSERVACIONES: Se permitirá construcción de tapagrada hasta el 70% del área de planta alta, excepto hacia avenidas.											

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z3	S2	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Hacia avenidas		3	9	5	0	3	3	75	225	400	12
Vías locales		2	6	3	3	3	0	75	150	350	12
Descripción: límites.- N: Av. Rumiñahui; S: Av. La Florida; E: Av. Wilson Gómez O: a 100 m paralela a la Av. Abel Vásconez											
Uso de suelo: Residencial.											
Uso Complementarios: Talleres artesanales, pequeños comercios, administrativos, equipamientos.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares.											
Estaciones de servicio de combustible únicamente hacia arteriales; lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías colectoras.											

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z3	S3	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Hacia avenidas		3	9	5	3	3	0	80	240	400	12
Vías locales		2	6	3	3	3	0	75	150	300	12
Descripción: límites.- N: Av. Pasaje el Bosque; S: a 150 m. paralelo a la Av. Abel Vásconez; E:Primavera, Parque Infantil O: Av. La Florida.											
Uso de suelo: Residencial.											
Uso Complementarios: Talleres artesanales, pequeños comercios, administrativos, equipamientos.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares.											
Estaciones de servicio de combustible únicamente hacia arteriales; lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías colectoras.											
OBSERVACIONES: Se permitirá construcción de tapagrapa hasta el 70% del área de planta alta, excepto hacia Avenida.											

Art.74.-. **ZONA CUATRO.-**. La Zona Cuatro comprende la Zona de amortiguamiento urbano, y constituye una franja que separa lo urbano de lo rural y las características constan en los siguientes cuadros:

ZONA 4

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z4	S1	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Hacia avenidas		2	6	5	3	0	3	70	140	400	12
Vías locales		2	6	3	3	3	3	70	140	500	15
Descripción: límites.- La Zona Cuatro comprende la Zona de amortiguamiento urbano, y constituye una franja que separa lo urbano de lo rural.											
Uso de suelo: Agrícola, residencial.											
Uso Complementarios: Equipamiento comunal, pequeños talleres, comercio barrial.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares.											
Estaciones de servicio de combustible únicamente hacia arteriales; lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías colectoras.											
OBSERVACIONES: Se permitirá construcción de tapagrapa hasta el 70% del área de planta alta, excepto hacia Avenida.											

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z4	S2	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Agrícolas		2	6	5	3	3	3	40	80	500	14
Industriales		2	9	5	3	3	3	75	150	1000	25
Descripción: límites.- La Zona Cuatro comprende la Zona de amortiguamiento urbano, y constituye una franja que separa lo urbano de lo rural.											
Uso de suelo: Industrial.											
Uso Complementarios: Vivienda - Agrícola.											
Uso no permitidos:											
Estaciones de servicio de combustible únicamente hacia arteriales; lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías colectoras.											

Art.75.-. **ZONA CINCO.-**. La Zona Cinco comprende la Zona urbana de las parroquias del cantón y las características constan en el siguiente cuadro:

ZONA 5

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z5	S1	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
Hacia Vias Locales Principales		3	9	0	0	3	0	80	240	250	12
Hacia Vias Locales Principales		2	6	0	0	3	0	80	160	250	10
Descripción: límites.- La Zona Cinco comprende el área urbana de las parroquias del cantón.											
Uso de suelo: Residencial - Comercial.											
Uso Complementarios: Equipamiento urbano, talleres artesanales, comercio local.											
Uso no permitidos: Industria, talleres de fabricación de pirotécnia, comercio local.											
Estaciones de servicio de combustible únicamente hacia vías intercantonales, lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías interbarriales.											
OBSERVACIONES: Se permitirá construcción de tapagrada hasta el 25% del área de la planta alta, excepto en edificaciones de tres pisos.											

Art.76.-. **ZONA SEIS.-**. La Zona Seis comprende la Zona de expansión urbana de las parroquias del cantón y las características constan en los siguientes cuadros

ZONA 6

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z6	S1	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
S1		2	6	5	3	3		40	120	850	15
Descripción: límites.- La Zona Siete comprende de la Zona Rural - agrícola.											
Uso de suelo: Agrícola - Residencial.											
Uso Complementarios: Equipamiento comunal.											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares.											
Estaciones de servicio de combustible únicamente hacia arteriales; lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías interparroquiales.											
OBSERVACIONES: Se permitirá construcción de tapagrada hasta el 25% del área de planta alta.											

Art.77.-. **ZONA SIETE.-**. La Zona Siete comprende la Zona Rural – agrícola, del cantón y las características constan en el siguiente cuadro:

ZONA 7

ZONIFICACIÓN Y FORMA DE OCUPACIÓN DEL SUELO										FRACCIONAMIENTO	
ZONA	SECTOR	ALTURA DE EDIFICACIÓN		RETIROS (metros)				COS % P.B	COS % TOTAL	LOTE MÍNIMO m2	FRENTE MÍNIMO (metros)
Z7	S1	PISOS	METROS	F	LI	P	LD				
S1		2	6	5	0	3	3	50	120	500	12
Descripción: límites.- La Zona Seis comprende la Zona de expansión urbana de las parroquias del cantón.											
Uso de suelo: Agrícola - Residencial.											
Uso Complementarios: Equipamiento urbano, talleres artesanales, comercio local..											
Uso no permitidos: Industrias, talleres de fabricación de pirotécnia o similares.											
Estaciones de servicio de combustible únicamente hacia vías intercantonales, lavadoras y lubricadoras únicamente hacia vías interparroquiales.											
OBSERVACIONES: Se permitirá construcción de tapagrada hasta el 20% del área de planta alta.											

Art. 78.- Afectación de las asignaciones por Zonificación- Sectorización.- La delimitación de áreas de asignación, de forma de ocupación y edificabilidad, se la hará por sectores, ejes o Avenidas, y afectarán a los predios en las siguientes condiciones:

a. En los sectores, la asignación afectará la integridad de la superficie de los lotes que dentro de estos se encuentren;

b. En los ejes, en áreas de suelo urbano que contengan manzanas definidas por la estructura vial, la asignación afectará la totalidad de las áreas de los lotes, siempre y cuando exista un lote posterior. La asignación afectará a los lotes que tengan frente hacia la vía hasta la longitud máxima igual al doble del fondo de un lote mínimo de la zonificación asignada; y en áreas de suelo urbanizable y no urbanizable, la asignación afectará a cada uno de los predios y en su totalidad.

c. Cuando un predio tenga dos o más asignaciones diferentes, respetará la asignación de cada área del predio.

d. En caso de división de la propiedad, podrá acogerse al tamaño y frente mínimos del lote que tenga la asignación menor,

e. En zonificación pareada cuando un predio tenga un frente igual o mayor a dos veces el frente mínimo de la zonificación, para fraccionamiento, se le asignará zonificación aislada manteniendo la altura de edificación de la zonificación pareada asignada al sector.

f. En vías peatonales o pasajes menores o iguales a seis metros de ancho deberá construirse con un retiro frontal mínimo de 3.0 metros.

g. El pasaje o vía peatonal para ser reconocido como tal, deberá tener como mínimo el equivalente al fondo del lote mínimo de la zonificación del predio.

h. Cuando la asignación establezca una forma de ocupación, altura, y COS que se contrapongan al estado real de una calle, manzana o sector, la Dirección de Planificación del G.A.D Municipal de Santiago Píllaro, determinará las nuevas características de acuerdo a un estudio particular del sector.

Art.79.- Codificación de la edificación.- Para la asignación de la edificación, se establecerá códigos alfanuméricos compuestos por una sigla y por numerales, cuyos significados son los siguientes:

a. La sigla identifica la forma de ocupación:

A = aislada (con retiros frontal, laterales y posterior);

B = pareada (con retiros frontal, lateral y posterior);

C = continua (con retiros frontal y posterior);

D = continua sobre línea de fábrica (con retiro posterior);

b. Los numerales expresarán el área del lote de los cuales el último dígito indica la altura de edificación.

CAPÍTULO V

Del Aprovechamiento Urbanístico

Sección Primera

Definiciones

Art.80.- Aprovechamiento.- El Aprovechamiento urbanístico es la capacidad de edificación de un predio, condicionado por una normativa y determinado por la zonificación de uso y ocupación de suelo asignado al sector en que éste se encuentre y, que se concreta con el cumplimiento de lo establecido en las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

Art. 81.- Edificación.- Edificación es toda obra de construcción que se realiza en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable, para permitir un uso o destino determinado. Se sujetará a las especificaciones de la respectiva forma de ocupación determinada en la presente ordenanza y a las disposiciones establecidas en las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

Sección Segunda

Proyectos de edificación

Art.82.- Del derecho a edificar.- El derecho del propietario a edificar se adquiere por la conclusión de las obras de infraestructura básica y con la obtención del permiso de construcción, que se entregará siempre que el proyecto presentado este conforme con la normativa establecida para el sector.

Art.83.- De las Edificaciones anteriores.- Las edificaciones construidas antes de la vigencia de esta Ordenanza, podrán ampliarse e incrementar el coeficiente de ocupación y la altura de edificación, acogiéndose a la nueva normativa y previo informe estructural favorable, suscrito por un profesional.

En caso de que las reformas hechas a la zonificación contemplen coeficientes superiores a los existentes se podrá hacer uso de esas nuevas asignaciones respetando las características tipomorfológicas y estructurales de las edificaciones del entorno.

Art.-84.- Del Incremento de Áreas de Edificación.- Con el fin de promover y estimular la construcción en un lote o en lotes contiguos integrados no edificados, se permitirá intensificar la ocupación del suelo, de la siguiente manera:

a. En predios cuya superficie integrada sea igual o mayor a dos lotes mínimos, tendrán un incremento de edificabilidad en un 5% tanto en el COS Planta baja como en el COS Total.

b. Cuando la superficie de los predios integrados sea igual o mayor a 4 lotes mínimos tendrán un incremento de la edificabilidad en un 10% tanto en el COS Planta baja como en el COS Total.

En ambos casos el porcentaje de edificabilidad o COS total se calculará multiplicando el COS Planta Baja por la altura de edificación expresada en número de pisos; se deberán mantener los retiros establecidos.

Art 85.- Condiciones que deben cumplirse.- Los proyectos que pueden acogerse al incremento establecido en el artículo anterior, cumplirán con las disposiciones generales de esta ordenanza, las Normas de Arquitectura y Urbanismo y, las siguientes:

a. Deberán respetar el uso de suelo, forma de ocupación y retiros establecidos en la presente ordenanza y PDOT.

b. Deberán cumplir con los requisitos establecidos para el régimen de Propiedad Horizontal.

Sección Tercera

Régimen para edificaciones

Art. 86.- Retiros frontales.- En zonas con usos residenciales, los retiros frontales serán destinados a jardines a fin de obtener una composición de interés paisajístico; pudiendo pavimentarse únicamente los espacios y accesos peatonales o vehiculares.

Art. 87.- Retiros Laterales y Posteriores.- Todo predio deberá cumplir con los retiros establecidos en la zonificación respectiva los que no podrán ser inferiores a tres metros, pudiendo previa autorización del Departamento de Planificación cuando no cumplan con el área mínima establecida, adosarse únicamente en el retiro posterior de la planta baja hasta el mismo nivel de la losa y en una altura máxima de tres metros, medida desde el nivel natural del terreno.

En zonas de uso industrial por ningún motivo podrán adosarse las edificaciones al predio colindante, sea cual fuere su uso y debiendo ser dichos retiros no menores a 5.00 metros hacia todos los lados.

Art.88.- Cerramientos.- Los muros divisorios entre predios podrán construirse hasta una altura máxima de tres metros (3.00 m). La altura máxima de los cerramientos frontales será de dos cincuenta metros (2.50m.).

Los predios o solares no edificados deberán cerrarse frontalmente, respetando la zonificación, con una pared de un metro cincuenta centímetros (1.50 m.) de altura como mínimo, debiendo ser revocada, pintada y tratada de tal forma que su acabado no altere al ornato de la ciudad.

Art.89.- Voladizos.- Se considera voladizo a todo elemento construido sea abierto o cerrado, que sobresalga del plomo de la edificación. En lotes cuya forma de ocupación de suelo sea sobre línea de fábrica se permitirá balcones abiertos o locales habitables con volados no mayores a un metro (1.00 m.) siempre y cuando el ancho de acera sea igual o mayor a 1.50m, caso contrario no podrá ser mayor a 0.90 m; se podrán construir a partir de la primera planta alta, debiendo mantener una altura libre mínima de 2.80m medidos desde la acera, en el extremo de menor altura. No se permiten voladizos de ningún tipo en construcciones sobre línea de fábrica, cuando los anchos de vía sean iguales o menores a siete metros (pasajes y escalinatas).

Art.90.- Paredes Laterales o Culatas.- Todas las paredes laterales o posteriores de las edificaciones deberán ser al menos fondeadas (blanquedas).

Art.91.- Alturas de edificación, ocupación de retiros y excavaciones.- Todas las edificaciones se sujetarán a las siguientes disposiciones en lo relativo a la altura de edificación, ocupación de retiros y excavaciones:

a. Se considera altura máxima de edificación a la asignada en la línea de fábrica, la misma que será correspondiente, tanto en número de pisos, como en distancia vertical.

b. En terrenos planos o con pendientes la altura de edificación se medirá en la mitad del frente del predio y a partir del nivel natural del terreno.

c. En terrenos que se requieran realizar desbanques o excavaciones para construcción de subterráneos, se tomará todas las precauciones antes, durante y después de la excavación con la finalidad de que no resulten afectados los predios colindantes; será de estricta responsabilidad del propietario del predio excavado las consecuencias negativas que pudieran afectar a las construcciones colindantes.

Art.92.- Edificaciones bajo el nivel del suelo.- Se podrán diseñar y edificar locales habitables bajo el nivel natural del suelo, siempre y cuando se cumplan todas las disposiciones de esta ordenanza y de las Normas de Arquitectura y Urbanismo para este tipo de establecimientos. En ningún caso se sobrepasará el coeficiente de ocupación del suelo y las alturas determinadas en la zonificación correspondiente; las paredes adosadas hacia los colindantes serán muros de hormigón armado.

Art.93.-Altura de entrepiso.- La altura de entrepiso en cualquier zonificación podrá variar de acuerdo a los requerimientos técnicos, estructurales o de instalaciones que demande el proyecto. En ningún caso esto implicará un incremento en el número de pisos de la zonificación o altura de edificación y se considerara un máximo de tres metros por cada piso para la zona residencial y/o comercial.

Art.94.- Ocupación provisional.- Para la ocupación provisional de suelo urbano y urbanizable, se tomarán en cuenta los siguientes parámetros: Todos los predios ubicados en suelos urbano y urbanizable podrán ocuparse con carácter provisional o temporal, con usos recreativos, comerciales, para estacionamiento y publicidad. Las edificaciones construidas deberán tener carácter provisional y ser de tipo desmontable respetarán la zonificación asignada al sector y las normas vigentes. La autorización para ocupación provisional no crea derecho para mantener la edificación por más de cinco años, pasado este lapso, el Municipio dispondrá la demolición o desmontaje de las instalaciones, sin derecho a indemnización.

Sección Cuarta

PROPIEDAD HORIZONTAL

Art.95.- Podrán sujetarse a las normas del régimen de Propiedad Horizontal las edificaciones o predios que alberguen dos o más unidades de vivienda, oficinas, comercios u otros bienes inmuebles que de acuerdo a la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento, sean independientes y que puedan ser enajenados individualmente.

En el caso de conjuntos habitacionales, comerciales, industriales u otros proyectos ubicados en las áreas urbanas de la ciudad y las cabeceras parroquiales, que se desarrollen bajo este régimen, se someterán a la trama vial existente o planificada, se sujetará a la zonificación del sector y aprobación de planos.

Art. 96.- **Generalidades**.- Los predios o inmuebles que se constituyan en propiedad horizontal, el propietario será dueño exclusivo de su piso, departamento, casa, local u oficina y copropietario de los bienes de uso común de todos ellos.

a. Se consideran bienes comunes los necesarios para la existencia, seguridad y conservación de las

edificaciones y los que permitan a todos y cada uno de los propietarios, el uso y goce de la parte que les corresponde, tales como: el terreno, las vías internas, los cimientos, los muros exteriores y soportes, las losas de los entrepisos, la cubierta, la vivienda del conserje, las instalaciones generales de energía eléctrica telecomunicaciones, alcantarillado agua potable, locales para equipos, cisternas, circulaciones horizontales y verticales, terrazas, patios o jardines comunes y otros de características similares;

b. Los bienes a que se refieren el inciso anterior, en ningún caso podrán dejar de ser comunes, los reglamentos de copropiedad aún con el consentimiento de todos los copropietarios, no podrán contener disposiciones contrarias a este respecto. Se exceptúa el caso de que en una propiedad se levante el régimen de propiedad horizontal y pase, consecuentemente a ser una sola propiedad y un solo propietario;

c. El derecho de cada propietario sobre los bienes comunes, será proporcional al avalúo del piso, departamento, oficina, local o vivienda de su dominio. En proporción a este mismo valor, deberá contribuir a las empresas concernientes a dichos bienes, especialmente a las de administración, mantenimiento, reparación y al pago de servicios, pero el reglamento de copropiedad podrá contemplar una distribución proporcional en relación a superficies; y,

d. Para que un propietario cambie el uso de la parte que le pertenece, se requiere autorización de la Municipalidad por lo que deberá sujetarse además al reglamento de la copropiedad y contar con el consentimiento expreso de todos los copropietarios

Art. 97.- Corresponderá al Concejo Cantonal de Santiago de Píllaro, aprobar la Declaratoria de Propiedad Horizontal, previo informe favorable de los departamentos de Planificación y Jurídico; siempre que cumpla con la Ley de Propiedad Horizontal y los siguientes requisitos:

1. Para ser declarado en propiedad horizontal un proyecto de edificación o un predio edificado, deberá contar con espacios de uso comunal para uso y disfrute de los copropietarios.

2. Las construcciones o proyectos de construcción a declararse en propiedad horizontal, especificaran claramente en planos cada una de las áreas a enajenarse y las áreas de uso comunal; y se inscribirán en el registro de la propiedad, conjuntamente con la respectiva declaratoria.

3. Al conjunto de documentos exigidos se adjuntarán el reglamento interno de Copropiedad con su respectivo cuadro de alícuotas, conforme lo establecen los artículos 11 y 12 de la Ley de Propiedad Horizontal.

4. Los notarios no podrán elevar a escritura pública sobre constitución o traspaso de la propiedad un piso, departamento, local o vivienda, ni los Registradores de la Propiedad inscribirán tales escrituras, si no se inserta en ellas la copia autentica de la correspondiente resolución de declaratoria de propiedad horizontal emitida por la municipalidad.

5. La unidad de vivienda de un conjunto habitacional (dos o más unidades) tendrá un frente no menor a las 3/4 partes del frente del lote mínimo requerido para el Sector.

6. Las superficies de cada uno de las propiedades individuales, las superficies de uso comunal y las respectivas alícuotas, deberán ser expresadas con claridad en m2 y porcentajes respectivamente.

Art. 98.- Normas aplicables.- Las edificaciones que se constituyan bajo el régimen de propiedad horizontal se sujetarán a la Ley de Propiedad Horizontal, la presente ordenanza y las regulaciones de uso y utilización del suelo, contemplados en la zonificación establecida en la presente ordenanza y las especificaciones contenidas en las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

En los casos de conjuntos habitacionales en los que dos o más edificaciones formaren parte de él, se tomaran en cuenta el total de las unidades de vivienda del conjunto para efecto de aplicación de la presente ordenanza.

Art. 99.- Número de unidades en propiedad horizontal.- Las especificaciones y requerimientos para las edificaciones declaradas bajo el régimen de propiedad horizontal se harán de acuerdo al número de unidades, como se expresa en las siguientes tablas:

UNIDADES EN PROPIEDAD HORIZONTAL

GRUPO	*N° VIVIENDAS*
A	*2 a 10*
B	*11 a 20*
C	*21 a 30*
D	*31 y mas*

Art. 100.- Espacios Comunales.- Los espacios de uso comunal se clasifican en: espacios construidos, áreas verdes recreativas y de circulación.

Las edificaciones constituidas bajo el régimen de propiedad horizontal; para la construcción de los

espacios comunales de uso general se sujetarán a la clasificación que consta en el siguiente cuadro:

ESPACIOS DE USO COMUNAL	GRUPOS	REQUERIMIENTOS	AREA
Áreas construidas	A	Patio comunal	20 m2 por unidad de vivienda
	B	Sala de Copropietarios	No inferior a 30 m2
	C - D	Unidad de vivienda mínima para conserje	40 m2
		Sala de Copropietarios	2.00 m2 por unidad de vivienda
Áreas verdes recreativas	A - B - C - D		20 m2 por unidad de vivienda
Áreas de circulación peatonal y vehicular			De acuerdo a normas de arquitectura y Urbanismo

Art.- 101.- Espacios Construidos.- Las edificaciones en propiedad horizontal a más de sujetarse a las especificaciones del artículo anterior, se regirán a las siguientes disposiciones especiales:

a. Cisterna y equipo hidroneumático: Toda edificación de una altura mayor a cuatro pisos que vayan a ser declaradas en propiedad horizontal, están obligadas a incluir dentro de las instalaciones de agua potable, cisternas y equipo hidroneumático; con capacidad para abastecimiento de dos días

b. Podrán instalarse en reemplazo de los requerimientos individuales áreas de lavado y secado de uso comunal y cuartos de basura.

Art. 102.- Áreas verdes recreativas: Los espacios denominados como áreas verdes y recreativas cumplirán con los siguientes parámetros:

a. Las edificaciones de vivienda de los grupos A-B-C-D, tendrán un área recreativa mínima de veinte metros cuadrados por unidad de vivienda. Estas áreas serán susceptibles de implantarse equipamientos comunales.

b. Los retiros frontales en zonas de uso residencial, deberán ser tratados como espacios comunitarios sin divisiones interiores, debiendo ser encespedados y arborizados.

c. En edificaciones ya existentes en altura o en edificaciones que se han acogido a ampliaciones por los cambios de zonificación, podrán utilizarse las terrazas como áreas recreativas abiertas, siempre y cuando cuenten con las debidas seguridades y sean diseñadas específicamente para dicho fin.

d. En edificaciones nuevas las áreas verdes recreativas podrán localizarse y diseñarse específicamente para dicho fin en planta baja, terrazas y/u otros pisos.

e. En áreas urbanizables el área verde recreativa mínima será el 12% del área neta del terreno en todos los casos.

f. A más de las áreas requeridas por la normativa, adicionalmente podrán ser destinadas para áreas verdes recreativas de uso comunal las áreas de protección de ríos y quebradas, siempre y cuando se estabilicen los taludes y se construyan cercas de protección, debiendo ser éstas áreas encespedadas y arborizadas.

Art. 103.- Normas Técnicas.- Las normas Técnicas de la presente ordenanza relaciona aspectos como:

1. Condición estructural.- Se cumplirá con lo establecido sobre Construcciones Sismo-Resistentes en la Norma Ecuatoriana de Construcción NEC y las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

2. Instalaciones Sanitarias.- Las acometidas de agua potable, alcantarillado, podrán ser centralizadas, y cada unidad de vivienda, comercio u oficina deberá tener su propio medidor de agua potable, ubicado en un sitio de fácil acceso.

3. Instalaciones Eléctricas.- Las instalaciones eléctricas podrán ser centralizadas, por lo que cada departamento tendrá su propio medidor o tablero, alimentado desde el tablero general, el mismo que estará equipado con caja metálica de seguridad. Los espacios comunes: escaleras, corredores, galerías, vestíbulos, espacios exteriores, tendrán su propio medidor cuyo consumo será cancelado proporcionalmente por los condóminos.

4. Servicios Colectivos.- Las áreas de lavandería y secado de ropa pueden incluirse en cada vivienda, de

no ser así, se ubicaran en la terraza del edificio, cuya dimensión no será menor a 6 m2, e individualizada con cerramiento de malla, para cada unidad de vivienda;

5. Instalaciones Especiales.- En lo que se refiere al uso de ascensores para circulaciones verticales y protección contra incendios, se sujetaran a los organismos competentes y las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

CAPÍTULO VI

SISTEMA VIAL

Sección Primera

Generalidades

Art.104.- **Características.-** El sistema vial se sujetará a las características técnicas contenidas en las normas de arquitectura y urbanismo, al cuadro referido a especificaciones mínimas de vías y a las normas establecidas en la presente ordenanza.

Art.105.- Sistema vial cantonal.- La clasificación técnica del sistema vial cantonal o de carreteras deben estar sujetas a las disposiciones y especificaciones establecidas por el Ministerio de Obras Públicas y la presente Ordenanza, su función principal es proporcionar el mejoramiento del sistema de movilidad.

Art. 106.- Diseño de estructura vial.- Al GAD Municipal, le corresponde las facultades de planificar, construir y mantener la vialidad urbana; y coordinar la ejecución de ésta competencia en las cabeceras parroquiales con los correspondientes Gobiernos parroquiales rurales, tal como lo establece el COOTAD

Art.107.- Jerarquización del sistema vial cantonal.- De acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón, el sistema vial estrictamente estará vinculado dentro del límite cantonal.

Para efectos de la presente normativa en relación con el sistema vial cantonal de Santiago de Píllaro y de acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, se estable la existencia de vías urbanas y rurales:

Sección Segunda

De las Vías Urbanas

Art. 108.- Vías Urbanas.- El sistema vial urbano corresponde a las zonas urbanas, urbanizable y se conforma por las vías: arteriales, colectoras, locales primarias, locales secundarias, pasajes, escalinatas de conformidad al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Art. 109.- Arteriales.-_ Su función es distribuir el tráfico entre zonas urbanas y urbanizables, por tanto permiten el acceso indirecto a zonas residenciales, institucionales, comerciales, entre otras. Siendo sus características principales:

a. Proveer de una buena velocidad de operación y movilidad en circulación de recorridos urbanos

b. Proporcionar conexiones con algunas vías inter parroquiales

c. Admitir la circulación de importantes flujos vehiculares.

Art. 110.- Colectoras: Su función es distribuir el tráfico hacia las distintas zonas urbanas, por tanto permiten el acceso directo a zonas residenciales, institucionales, comerciales, entre otras. Siendo sus características principales:

a. Recoger el tráfico de las vías arteriales y canalizar hacia las vías del sistema local.

b. Distribuir el tráfico hacia las diferentes zonas urbanas y urbanizables o zonas céntricas.

c. Permitir una razonable velocidad de operación y movilidad

d. Sus volúmenes de tráfico son menores a las vías arteriales.

Art. 111.- Locales primarias.- Su función es recoger el tráfico dentro de los sectores urbanos y conducir hacia las vías colectoras que conforman el sistema vial urbano menor, sirven para dar acceso a las propiedades de los residentes, siendo sus principales características:

a. Proporcionar baja movilidad de tráfico y velocidad de operación.

b. Restricción a la circulación de vehículos pesados.

c. Es recomendable la circulación en un solo sentido

d. Conexión a las vías colectoras en tramos no mayores a 500.00m.

Art. 112.- Locales secundarias.- Su función es recoger el tráfico dentro de los sectores de la zona urbana y conducir hacia las vías colectoras que conforman el sistema vial urbano menor, sirven para dar acceso a las propiedades de los residentes, siendo sus características principales:

a. Proveer acceso directo a los lotes frentistas.

b. Poseer bajo flujo vehicular y velocidad de operación.

c. No permitir la circulación de recorridos urbanos

d. La circulación peatonal tiene preferencia sobre la circulación vehicular.

Art. 113.- Pasajes.- Su función es recoger el tráfico menor desde el interior de manzanas y conducir hacia las vías locales secundarias, sirven para dar acceso directo a las propiedades interiores, no excederá de 50.00 metros de longitud; siendo sus principales características:

a. Proveer acceso directo a los lotes con frentes hacia el interior.

b. Poseen un mínimo flujo vehicular.

c. No permiten la circulación de recorridos urbanos

d. La circulación peatonal tiene preferencia sobre la circulación vehicular.

e. No podrán ser mayor a 50.00 metros de longitud y deberán estar ubicados a un costado del predio,

f. No podrán ser utilizados para la aprobación de lotizaciones colindantes

Art. 114.- Especificaciones mínimas de vías: Las especificaciones mínimas sobre vías urbanas, se considerarán en base al siguiente cuadro:

ZONA	TIPO DE VIA	Nº DE CARRILES	ANCHO DE CARRIL (m)	PARTERRES (m)	ESPALDON (m) CUNETA	ACERA (m)	TOTAL (m)
U	ARTERIAL	4	>=3.0	2		>=2.0	>= 18.0
R	COLECTORA	2	>=4.5		-	>=2.0	>=13.0
B	LOCALES PRIMARIAS	2	>=3.5	-	-	>=1.5	>=10. 0
A	LOCALES SECUNDARIAS:	Son de 3 tipos					
N	URBANIZACIÓN	2	>=3.0	-	-	>=1.50	>=9.0
A	LOTIZACIÓN	2	>=2.5	-	-	>=1.5	>=8.0
	PASAJE	1	3.0	-	-	1.5	4,5

Sección Tercera

De las Vías Rurales

Art. 115.- Vías Rurales.- Su función es atender el tráfico interparroquial y entre las zonas rurales, en condiciones técnicas, pues sus conexiones se realizan también a centros poblados menores, están conformadas por: vías interparroquiales, interbarriales y vecinales.

Art. 116.- Especificaciones mínimas de vías: Las especificaciones mínimas sobre vías rurales, se considerarán en base al siguiente cuadro:

ZONA	TIPO DE VIA	Nº DE CARRILES	ANCHO DE CARRIL (m)	PARTERRES (m)	ESPALDON (m) CUNETA	ACERA (m)	TOTAL (m)
RU	INTER PARROQUIALES	>=2.0	>=5.50	-	1.5	-	>=14.0
R	INTERBARRIALES	2	>=3.5	-	1.0	-	9.0
AL	VECINALES	2	>=3.0	-	1.0	-	8.0

Art. 117.- Cuando se trate de ensanchamientos de vías y de espacios abiertos, libres o arborizados, o por la construcción de acequias, acueductos, alcantarillas, el propietario cederá gratuitamente hasta el cinco por ciento de la superficie de terreno de su propiedad, siempre que no existan construcciones.

Si excediera del cinco por ciento mencionado en el inciso anterior, se pagara el valor del exceso y si hubiera construcciones el valor de éstas, considerando el valor de la propiedad, atendiendo a lo previsto en el art. 487 del COOTAD.

CAPÍTULO VII

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PERMISOS

Sección Primera

Consideraciones generales

Art.118.- Intervención de profesionales.- Los trabajos de planificación urbana, arquitectónica, de diseño especializado, de ingenierías: estructural, sanitaria, eléctrica, mecánica, de comunicaciones u otras, para los cuales se requiera de aprobación y permiso municipal, deberán ser ejecutados bajo la responsabilidad de un profesional, según el caso, debidamente registrado en el G.A.D Municipal de Santiago de Píllaro.

Art. 119.- Normas de zonificación.- Para realizar cualquier tipo de intervención urbana o arquitectónica como habilitar un terreno, intensificar la utilización del suelo, edificar, ampliar, modificar, rehabilitar o reparar construcciones existentes se respetarán las normas establecidas en esta Ordenanza y en las Normas de Arquitectura y Urbanismo vigentes.

Sección Segunda

De los Profesionales.

Art. 120.- Calificación de profesionales en el Gobierno Municipal.- Para ejercer la profesión en las áreas afines a lo que regula la presente ordenanza, los profesionales deberán calificarse, reuniendo los siguientes requisitos:

a. Título profesional expedido o refrendado por una Universidad o Escuela Politécnica del Ecuador,

b. Titulo certificado por la SENESCYT.

c. No estar impedido legalmente para ejercer su profesión.

d. Documentos personales y fotografía carnet.

e. Pago por inscripción equivalente al de 10% de la RBU.

Los registros municipales de profesionales, anteriores a la aprobación y vigencia de esta ordenanza tienen total validez, tanto para arquitectos como ingenieros civiles.

Art. 121.- Competencia de los Profesionales.- Serán competencias de los profesionales calificados, las siguientes:

a. Los profesionales de Arquitectura realizarán los trabajos de arquitectura y urbanismo que requiera de aprobación de la Municipalidad, de acuerdo a las disposiciones de la ley de Ejercicio Profesional de la Arquitectura.

b. Los Profesionales de Ingeniería realizarán los trabajos de especialidad de ingeniería, sea: estructural, sanitario, eléctrico, mecánica o comunicación, que se requiera aprobación Municipal, de acuerdo a las disposiciones de la Ley de ejercicio Profesional de Ingeniería.

c. Supervisión técnica de un profesional Arquitecto o Ingeniero Civil como Director de obras civiles, debidamente registrado de acuerdo a las disposiciones de las respectivas leyes de ejercicio profesional.

d. De requerirse diseños especializados, la Municipalidad se reserva el derecho de determinarlo sin que esto signifique el incumplimiento de las leyes de ejercicio profesional.

Art. 122.- De los Planos.- Los planos, para su aprobación, deberán contener:

a. La firma del propietario y el arquitecto o ingeniero calificado señalado sus nombres y registro municipal, según las leyes de ejercicio profesional.

b. Estar debidamente dibujados en láminas según normas INEN y en aplicación de las Normas de Arquitectura y el Código Ecuatoriano de la Construcción (Láminas en formato A1 y A0).

Art.- 123.- Responsabilidad en obra.- Toda construcción debe estar a cargo de un Director que será un profesional registrado y calificado en la municipalidad; el propietario será el responsable en lo que le concierne, por la inobservancia de las disposiciones de ésta Ordenanza y de los perjuicios causados a terceros.

Si por alguna razón se cambia de Director de Obra de Construcción el propietario presentará una solicitud al Departamento de Planificación, la misma que deberá suscribir el propietario y del profesional.

Sección Tercera.

Aprobación de Planos de Construcción

Art. 124.- Revisión de Planos.- Es de responsabilidad del Departamento de Planificación la revisión de los proyectos arquitectónicos y estructurales, que cumplan con todos lo requisitos señalados en este capítulo y sean presentados para su aprobación; se rechazarán todos aquellos que no cumplan con lo señalado con esta ordenanza.

Art. 125.- **Custodia de Planos.-** La Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial a través de su Secretaría, efectuará la recepción, entrega y archivo de los trámites de aprobación de planos de construcción.

Art. 126.-**Requisitos para aprobación de planos.-** El Departamento de Planificación admitirá a trámite los planos de construcción o intervención en edificios; y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Solicitud de Aprobación de planos, en especie valorada de la Municipalidad

b. Línea de fábrica

c. Hoja de estadística de la construcción (INEC)

d. Certificado de no adeudar a la Municipalidad

e. Pago de Impuesto Predial

f. Copia de escritura y cedula del propietario

g. Planos arquitectónicos (tres juegos) en los que deberán constar mínimo:

1. Plantas arquitectónicas, dos fachadas, dos cortes

2. Implantación, ubicación geo referenciada, cuadro de áreas.

3. Planos de instalaciones eléctricas y sanitarias

a. Si el proyecto sobrepasa los 1.000m2 de construcción, o seis unidades de viviendas, se adjuntará a lo anterior los siguientes documentos:

1. Plano de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias del conjunto

2. nforme del Departamento de Servicios Básicos (alcantarillado, agua potable)

3. Informe del Cuerpo de Bomberos

4. Memoria de cálculo estructural. (Edificaciones superiores a cuatro pisos).

En caso de edificaciones que sean superiores a los cuatro pisos, se exigirá además memoria de cálculo en la que se especificará datos de la estructura, y recomendaciones técnicas.

La carpeta con estos documentos deberá estar identificada de forma visible en su parte exterior con los nombres del proyecto, del propietario y del proyectista.

Sección Cuarta

Permisos de Construcción

Art.127.-Definición.- El permiso es un acto administrativo mediante el cual la municipalidad otorga a una persona natural o jurídica la autorización para habilitar determinado terreno, para ejecutar obras específicas y/o para edificar en zonas urbanas.

Art. 128.- Obtención del permiso de construcción.- Para obtener el permiso de construcción será necesario adjuntar al trámite de aprobación de planos los siguientes requisitos:

a. Formulario de Permiso de Construcción

b. Planos estructurales (tres juegos) firmados por un profesional

c. Comprobante de pago por aprobación de planos

d. Comprobante de depósito de Garantía de Construcción

La secretaría del Departamento de Planificación archivará una copia de la documentación solicitada como requisitos para trámite de aprobación de planos y de permisos de construcción.

No se requerirá de aprobación de planos para construcciones provisionales, ampliaciones que no excedan los veinte metros cuadrados o intervenciones arquitectónicas tales como cambios de cubierta, remodelaciones, cambios de fachada, para lo cual se solicitará tan solo una autorización que será concedida por una sola vez.

Art. 129.-. La aprobación de planos y permisos de construcción, no constituye autorización legal o válida en contra de otras personas en litigios por traspaso de dominio de la propiedad, arrendamiento o trámites judiciales de cualquier clase.

Art. 130.- Terminada la construcción el propietario solicitará una inspección al Departamento de Planificación para que se compruebe el cumplimiento de la Ordenanza de acuerdo a los planos aprobados, y se emita informe para la devolución de garantía.

Art. 131.- Cuando el diseño contemple una excavación mayor de 2.50m y/o cuando ésta se realice junto a las medianeras cualquiera que sea su profundidad se adjuntara una memoria gráfica y descriptiva del sistema de excavación, misma que estará contemplada en los planos estructurales.

Art. 132.- El permiso de construcción será válido por dos años a partir de su emisión, luego de lo cual, si por alguna condición no se hubiera concluido la ejecución de la obra, deberá ser renovado, y estará exento del pago por taza de aprobación de planos, inclusive si se ha cambiado la normativa del sector y se tuviese que hacer rediseños.

Art. 133.- En el caso de Urbanizaciones antes de cubrir las redes subterráneas de agua, alcantarillado, estas obras deben ser revisadas conjuntamente con el Departamento de Servicios Básicos, además, de ser necesario se podrán hacer inspecciones durante y al término de la construcción de estas obras; se emitirán los respectivos informes.

Art. 134.- Cuando se solicite la inspección para la entrega y recepción de urbanizaciones el Departamento de Planificación elaborará el informe respectivo, que de ser aprobado será remitido al Alcalde Cantonal para la emisión de la resolución de autorización.

Art. 135.- De ser negativo el informe del Departamento de Planificación, se oficiará al propietario, indicando los requisitos u observaciones que deberá cumplir para su recepción.

Art.136.- Fraccionamiento de Lotes.- Para solicitar revisión y aprobación de planos de fraccionamiento, subdivisión, integración o unificación de lotes, se deberá presentar la siguiente documentación:

a. Para el Fraccionamiento urbano:

1. Línea de fábrica

2. Solicitud de Aprobación de planos, en especie valorada de la Municipalidad

3. Certificado de no adeudar a la Municipalidad

4. Pago Predial y Certificado de Gravamen

5. Copia de escritura y cédula del propietario

6. Cuatro juegos de planos geo referenciados, en los que deberán constar la ubicación del proyecto, la planimetría y el cuadro de áreas, coordenadas y datos del proyecto.

a. Para el Fraccionamiento rural:

1. Línea de fábrica (cuando el predio colinde con una vía pública)

2. Certificado de no adeudar a la Municipalidad

3. Pago Predial y Certificado de Gravamen

4. Copia de escritura y cédula del propietario

5. Cuatro juegos de planos geo referenciados, en los que deberán constar mínimo la ubicación del proyecto, la planimetría, el cuadro de áreas, coordenadas y datos del proyecto.

En el caso del literal b) de este artículo, únicamente será autorizado por la Dirección de Planificación.

Art.137.- **Para el caso de Urbanizaciones.-** Se presentará para su aprobación los siguientes documentos:

a. Línea de fábrica

b. Solicitud de Aprobación de planos, en especie valorada de la Municipalidad

c. Certificado de no adeudar a la Municipalidad

d. Pago Predial y Certificado de Gravamen

e. Copia de escritura/s y cédula del propietario

f. Cuatro juegos de planos geo referenciados, en los que deberán constar la ubicación del proyecto, levantamiento topográfico con curvas de nivel a cada 0.50 metros, diseño de manzanas y lotes, cuadro de áreas y datos del proyecto, planos Hidrosanitarios con su memoria técnica, aprobados por el Departamento de Servicios Básicos y planos eléctricos, aprobados por Empresa Eléctrica.

Art. 138.- Todos los planos señalados en los artículos del presente capítulo, se sujetarán a las normas establecidas para el efecto por el Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN) y se graficarán en escalas apropiadas que permitan una lectura clara.

Art. 139.- Tarjeta de identificación de planos.- Todos los planos llevarán su tarjeta de identificación con los siguientes datos:

a. Nombre y firma del propietario del proyecto

b. Nombre, firma y número de registro municipal del profesional responsable

c. Ubicación del proyecto

d. Contenido de la lámina

e. Escala y Fecha

f. Número de láminas

Art. 140.- **Tiempo de validez de los documentos**.- Los documentos emitidos por las dependencias de la Municipalidad del Cantón Santiago Píllaro, e informes de otras instituciones sobre la construcción y que sean requisitos para el trámite correspondiente, tendrá un tiempo de validez de 360 días calendario a partir de la fecha de expedición, excepto los permisos de construcción que por su naturaleza puede durar hasta dos años, a excepción de los documentos en los que ya conste el tiempo de validez.

No se podrá realizar ningún trámite en la municipalidad, si el tiempo de validez de uno a más documentos hubiere expirado al momento de su presentación.

Sección Quinta

Ampliación y Legalización de Construcciones

Art. 141.- Se aprobara y autorizará construir un piso más en todas las construcciones que posean planos aprobados y permisos de construcción emitidos por la municipalidad, siempre y cuando se respete la normativa del sector; dicha autorización se emitirá por una sola vez.

Art. 142.- Todas las construcciones existentes que se hayan realizado previa la aprobación de esta ordenanza y que no cuenten con autorización o permisos municipales, se podrán legalizar, mediante el pago de la multa respectiva constante en la presente ordenanza, para lo que deberán cumplir lo estipulado en el art. 143 y144.

Art.143.- Las construcciones existentes que se hayan realizado sin autorización o permisos municipales, y que no hayan respetado la normativa del sector se podrán legalizar mediante el pago de la multa respectiva siempre y cuando se mantenga los retiros frontales y la altura de edificación; en caso de no reunir estos requisitos para la legalización se procederá a la demolición o derrocamiento de la parte requerida.

Art. 144.- Para la legalización de una construcción se requerirá para su trámite los siguientes requisitos:

a. Solicitud de legalización de construcción, en especie valorada de la Municipalidad

b. Línea de fábrica

c. Hoja de estadística de la construcción (INEC)

d. Certificado de no adeudar a la Municipalidad

e. Pago de Impuesto Predial

f. Copia de escritura y cédula del propietario

g. Planos esquemáticos de la construcción existente (dos juegos) en los que deberán constar: plantas, implantación, ubicación, cortes, cuadro de áreas y datos del proyecto.

h. Pago por legalización 2x1000 del costo de la construcción.

Art.145.- **Ampliación de construcción**.- Será el mismo procedimiento que para la obtención del Permiso de construcciones para obra nueva, pero deberá adjuntar además el permiso o plano aprobados de lo ya construido.

Sección Sexta

Garantías y Permisos de Habitabilidad

Art. 146.- La prestación del servicio de aprobación de planos e inspección de construcciones de acuerdo a lo establecido en el COOTAD, está sujeta a fijación de tasas; así mismo, la autoridad exigirá un depósito de garantía proporcional al costo de la obra para asegurar el cumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza, hasta el momento en que se termine la misma.

Art. 147.- El pago del monto de la garantía podrá ser cancelada con papeles fiduciarios o bancarios, cheque certificado, póliza de seguros o depósito de dinero, y será determinado por el Departamento de Planificación a razón del 1% del valor de la obra.

Esta garantía será devuelta una vez que el interesado haya obtenido informe favorable de permiso de habitabilidad otorgado por el Departamento de Planificación y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Solicitud de devolución de garantía

b. Permiso (certificado) de habitabilidad

c. Copia del Permiso de Construcción

d. Certificado de no adeudar al municipio

e. Copia de cédula de identidad.

Art. 148.- Serán causas para la no devolución de la garantía reembolsable, las siguientes:

a. No respetar los retiros.

b. Aumentos en las áreas de construcción

c. Cuando se haya construido grada/s sobre el área pública como vías o acera para salvar el desnivel de ingreso hacia la planta baja.

Art. 149.- A la terminación de cualquier edificación sea esta construcción nueva, ampliación, reconstrucción, o remodelación que haya estado sujeta a la aprobación de planos y permisos de construcción, el propietario o constructor está obligado a obtener por

parte de la Municipalidad el permiso de habitabilidad, el mismo que será concedido una vez verificado el cumplimiento de la presente Ordenanza a través de los planos debidamente aprobados, así como también con el informe respectivo de que la obra está habitable.

Se considerara habitable una construcción cuando esta haya terminado al menos su etapa de obra gris, instaladas ventanas y terminada su fachada/s principal/es.

CAPITULO VIII

DE LAS SANCIONES

Sección Primera.-

Art. 150.- Los constructores, los directores de obra, personas naturales o jurídicas, los propietarios de las obras que ejecuten sin autorización o sin sujetarse a las normas previstas, así como los funcionarios municipales que concedan autorizaciones con violación a lo establecido a esta Ordenanza o al PDOT serán sancionados según lo dispuesto en el presente capítulo, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que puedan imponerse de acuerdo a la ley.

Art.151.- Las sanciones se determinarán por las siguientes causas:

a. Por fraccionar, construir, ampliar o intervenir sin contar con los respectivos permisos de construcción pero que respeten las normas de zonificación, multa del 1% del valor de obras de construcción, misma que deberá cancelarse a favor de la Municipalidad, además de la suspensión de las obras y prohibición de venta, hasta que cuente con todos los permisos correspondientes.

b. Por fraccionar, construir, ampliar o intervenir sin que se cuenten con los respectivos permisos de construcción y que no respeten las normas de zonificación, multa del 2 % del valor de la obra de construcción, misma que deberá cancelarse a favor de la Municipalidad, además de la suspensión de las obras y prohibición de venta, hasta que cuente con todos los permisos correspondientes.

c. Por destinar un predio y/o una edificación a actividades que impliquen formas no permitidas del uso del suelo, o incompatibles con las que señala esta Ordenanza para cada sector del área urbana se aplicará la multa de 2 RBU, según la gravedad de la infracción, clausura del local o espacio en que realiza la actividad hasta que retome su uso permitido.

d. Por construir, ampliar, reparar o demoler construcciones sin tomar las medidas de seguridad de tal manera que pongan en peligro la estabilidad, tanto de la propia edificación como de las contiguas o se ponga en peligro la vida y la integridad físicas de las personas o pueda causar perjuicios a bienes de terceros, previo un informe técnico que compruebe lo señalado, se aplicará la multa de 2 RBU y se procederá a ordenar la suspensión de la obra hasta que se adopte todas las medidas de seguridad.

e.- Por construir con documentos de autorización caducados, sean estos los planos aprobados y/o el permiso de construcción, se multara con 50% de la RBU y la suspensión de la obra, hasta la actualización de la documentación.

f.- Por invadir u ocupar la vía o espacios públicos con materiales, equipos, cerramientos temporales sin autorización o permiso municipal, multa del 25% de la RBU hasta que se obtenga los permisos respectivos.

Art. 152.-. Comprobadas las infracciones señaladas en los artículos anteriores el Departamento de Planificación notificará a la Comisaría Municipal, el mismo que procederá a notificar al propietario de la obra en el lugar de ejecución y se ordenará la suspensión de las mismas; después de las 24 horas de practicada la notificación, el Comisario comprobará que se haya cumplido con la suspensión.

Art.153.- En el caso de que se continúe con la ejecución de las obras, cuya suspensión se notificó, se sancionará con el doble de la multa impuesta. De reincidir en la infracción se le multará con el triple de los valores, además el Comisario procederá a la incautación de herramientas, equipos, maquinarías existentes en el lugar.

Los bienes incautados podrán ser devueltos a sus propietarios una vez canceladas las multas impuestas y de ser el caso haber obtenido los permisos respectivos para poder reiniciar las obras.

De no ser retirados en el lapso de seis meses, estos bienes, pasarán a poder de la Municipalidad; los mismos que serán debidamente inventariados en un documento suscrito con la autoridad y su propietario, de no estar presente este, suscribirán dos testigos presenciales.

Art. 154.- La demolición o derrocamiento de las obras o partes de ellas que contravengan las normas de zonificación se realizará únicamente cuando no se respete el retiro frontal y/o altura de edificación, las demás infracciones estarán sujetas a multas; el proceso legal estará a cargo de la Comisaría Municipal.

Comprobada la existencia de la infracción se ordenará la suspensión, derrocamiento o demolición de las obras que contravengan las Ordenanzas. La disposición que dicte el señor Comisario Municipal, establecerá un plazo de 72 horas para proceder.

Art. 155.- De no proceder por su propia cuenta, a cumplir con las disposiciones emanadas por la Comisaría, se solicitará al Departamento de Obras Públicas Municipales, disponga la movilización de la cuadrilla que cumpla con el derrocamiento o demolición de las obras en contravención, todo este valor correrá a cargo del propietario, a quien la misma autoridad impondrá una multa de 2 RBU.

Art. 156.- Las multas y los gastos de demolición no pagados por el propietario, previo informe del Departamento de Obras Públicas, serán cobrados mediante coactiva, para lo cual se emitirá los títulos de crédito correspondientes y se seguirá el procedimiento de Ley.

Art. 157.- Comprobada la ejecución de actividades no permitidas en el uso del suelo, que este fuera del señalado con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial o en esta Ordenanza se impondrá la multa prevista en art. 151, literal (c), se concederá un plazo de 60 días en los cuales a más de la suspensión deberá cambiar dicho uso.

Art. 158.- Toda orden de suspensión de obra o actividades de uso de suelo no permitidos, estará dirigida al propietario en caso de personas naturales y al representante legal si son personas jurídicas.

Art. 159.- De no cumplirse con la orden de suspensión y vencido el plazo concedido, el Comisario Municipal impondrá a los infractores una nueva multa, por el duplo de la primera; dispondrá el cierre de los locales de actividades de uso prohibido y confiscará los bienes destinados a tal actividad.

Art. 160.- De no cancelarse las multas impuestas dentro de los plazos fijados, la autoridad Municipal pedirá la expedición de títulos de crédito por los valores adeudados, en base de los que seguirá la coactiva de acuerdo a las leyes vigentes.

Art. 161. Previo a la determinación de infracciones, el Comisario Municipal solicitará un informe técnico a los Departamentos correspondientes, que determine la gravedad y alcance de la infracción y valor de la multa.

Art. 162.- Cualquier particular afectado por las actividades prohibidas, tipificadas en la presente Ordenanza podrá denunciar al Comisario Municipal, quien deberá hacer la inspección respectiva con el departamento correspondiente para determinar la falta denunciada.

Art. 163.- La Comisaria Municipal será la encargada de controlar y verificar que la ejecución de trabajos, actividades o usos relacionados con la construcción en el área urbana posean los permisos respectivos, y en general el velar por el cumplimiento de la presente ordenanza en cuanto a la sanción y juzgamiento de las infracciones.

Sección Segunda

Tasas

Art. 164.- **Línea de Fábrica o Normas Particulare**s.- Es obligación para cualquier trámite, que se refiera a predios urbanos o rurales (rústicos), concernientes a permisos de construcción, fraccionamientos, cerramientos, traspaso de dominio de bienes inmuebles, etc., obtener el documento de línea de fábrica (normas particulares); para la zona rural únicamente se exigirá a los predios con frente hacia las vías interparroquiales e intercantonales.

Art. 165.- Para la obtención de la línea de fábrica, se deberá cancelar los valores de conformidad a la siguiente tabla:

COSTO DE LINEA DE FABRICA	
AREA m2	%RBU
1 a 200m2	4%
201 a 500m2	7%
501 a 1000m2	8%
1001 en adelante	10%

Art. 166.- Los lotes ubicados en la zona rural (rústicos) incorporarán al trámite de línea de fábrica una planimetría geo –referenciada, firmado por un profesional en el área.

Art. 167.- Los costos por la aprobación de planos y permiso de construcción será el valor correspondiente al 0.2 % del avalúo de la construcción, a más del valor por frente de construcción: 2 por 1.000 de la RBU.

Art. 168.- Los fraccionamientos urbanos pagarán el valor correspondiente de acuerdo a la siguiente tabla:

COSTO POR APROBACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS	
AREA m2	*VALOR USD*
Menor a 3.000.00m2	*0.4% de Avalúo del predio*
Mayor a 3.000.00 m2	*0.2% de Avalúo del predio*

Art. 169.- Los fraccionamientos rurales pagarán el valor correspondiente al 2x1000 del avalúo predial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Todo predio urbano que tenga afectación y que se esté realizando traspaso de dominio, previamente el propietario deberá sanear y alinearse a la línea de fábrica, excepto en el caso de viviendas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las disposiciones establecidas en esta Ordenanza.

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

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Píllaro, a los doce días del mes de diciembre del 2013.

Lcdo. Rogelio Velastegui

ALCALDE

Abg. Evelin Lara Cam paña

SECRETERIA

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA DE REGULACIÓN DEL DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO**, que antecede fue aprobada por el Concejo Cantonal de Santiago Píllaro en Primera y Segunda Instancia en sesiones realizadas los días lunes 09 de diciembre y jueves 12 de diciembre del 2013.

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA MUNICIPAL

Píllaro a los 13 días del mes de diciembre del 2013, a las quince horas, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Lcdo. Rogelio Velastegui Haro Alcalde Cantonal, la presente Ordenanza para su sanción y promulgación.

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA MUNICIPAL

Píllaro, 16 días del mes de diciembre del año dos mil trece, las nueve horas, por reunir los requisitos legales y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo a la Constitución y las Leyes de la República.- **SANCIONO.-** La presente **ORDENANZA DE REGULACIÓN DEL DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO**, para que entre en vigencia.- Ejecútese

Lcdo. Rogelio Velastegui Haro

ALCALDE

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

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA MUNICIPAL

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PILLARO

Considerando:

Que, El Consejo Cantonal de Santiago de Píllaro, con base en la Constitución de la República, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y el Código Orgánico Tributario, expidió la **ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACIÓN DE LOS CATASTROS PREDIALES URBANOS Y RURALES, LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA EL BIENIO 2012 -2013**, aprobada en Primera y Segunda Instancia en sesiones realizadas los días lunes 19 y martes 20 de diciembre del 2011; y, promulgada en el Registro Oficial No 694 de 2 de mayo del 2012;

Que, los artículos 139, 494, 496, 522 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, asigna a las municipalidades la obligación de actualizar cada bienio los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural;

Que, el Art. 497 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, al referirse a la Actualización de los impuestos señala que corresponde al Concejo Municipal revisar el monto de los impuestos prediales urbano y rural que regirán para cada bienio; observando los principios básicos de igualdad, proporcionalidad, progresividad y generalidad que sustentan el sistema tributario nacional;

Que, el artículo 498 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que con la finalidad de estimular el desarrollo del turismo, la construcción, la industria, el comercio u otras actividades productivas, culturales, educativas, deportivas, de beneficencia, así como las que protejan y defiendan el medio ambiente, los concejos cantonales o metropolitanos podrán, mediante ordenanza, disminuir hasta en un cincuenta por ciento los valores que corresponda cancelar a los diferentes sujetos pasivos de los tributos establecidos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, el Art. 502 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, concede al Concejo Municipal la facultad para que mediante Ordenanza, determine el valor de los predios Urbanos, mismos que serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en el COOTAD; así como también aprobar el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por los aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad a determinados servicios, como agua potable, alcantarillado y otros servicios, así como los factores para la valoración de las edificaciones;

Que, el Art. 504 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta al Concejo Municipal para que mediante Ordenanza, al valor de la Propiedad Urbana, aplique un porcentaje que oscilará entre un mínimo de cero punto veinticinco por mil (0,25 x 1000) y un máximo del cinco por mil (5 x 1000);

Que, el Art. 516 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, concede al Concejo Municipal la facultad para que mediante Ordenanza, determine el valor de los predios rurales, mismos que serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en el COOTAD; así como también aprobar el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad al riego, accesos y vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las edificaciones;

Que, el Art. 517 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta al Concejo Municipal para que mediante Ordenanza, al valor de la Propiedad Rural, aplique un porcentaje que no será inferior a cero punto veinticinco por mil (0,25 x 1000) ni superior al tres por mil (3 x 1000);

Por lo que en aplicación directa de la Constitución de la República y en uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en los artículos 53, 54, 55 literal i; 56,57,58,59, 60; y el Código Orgánico Tributario;

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA LA ACTUALIZACION DE LOS CATASTROS PREDIALES URBANOS Y RURALES, LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA EL BIENIO 2014 -2015

CAPÍTULO I

DEFINICIONES

Art. 1.- DEFINICIÓN DE CATASTRO.- Catastro es “el inventario o censo, debidamente actualizado y clasificado, de los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares, con el objeto de lograr

su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica".

Art. 2.- ACTUALIZACION DEL CATASTRO.- El objeto de la presente ordenanza es actualizar los catastros prediales urbanos y rurales, la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos y rurales para el bienio 2014 -2015.

La actualización comprende al inventario de la información catastral, a la determinación del valor de la propiedad, a la estructuración de procesos automatizados de la información catastral, y a la administración en el uso de la información de la propiedad, en la actualización y mantenimiento de todos sus elementos, controles y seguimiento técnico de los productos ejecutados.

Art. 3. DOMINIO DE LA PROPIEDAD.- *Es* el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella.

La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad.

Posee aquél que de hecho actúa como titular de un derecho o atributo en el sentido de que, sea o no sea el verdadero titular.

La posesión no implica la titularidad del derecho de propiedad ni de ninguno de los derechos reales.

Art. 4. JURISDICCION TERRITORIAL.- Comprende dos momentos:

CODIFICACION CATASTRAL:

La localización del predio en el territorio está relacionado con el código de división política administrativa de la República del Ecuador INEC, compuesto por seis dígitos numéricos, de los cuales dos son para la identificación PROVINCIAL; dos para la identificación CANTONAL y dos para la identificación PARROQUIAL URBANA y RURAL, las parroquias que configuran por si la cabecera cantonal, el código establecido es el 50, si el área urbana de una ciudad está constituida por varias parroquias urbanas, la codificación va desde 01 a 49 y la codificación de las parroquias rurales va desde 51 a 99.

En el caso de que un territorio que corresponde a una parroquia urbana y ha definido el área urbana menos al total de la superficie de la parroquia, significa que esa parroquia tiene área rural, por lo que la codificación para el catastro urbano en lo correspondiente a ZONA, será a partir de 01. En el catastro rural la codificación en lo correspondiente a la ZONA será a partir de 51.

El código territorial local está compuesto por trece dígitos numéricos de los cuales dos son para identificación de ZONA, dos para identificación de SECTOR, tres para identificación de MANZANA, tres para identificación del PREDIO y tres para identificación de LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

LEVANTAMIENTO PREDIAL:

Se realiza con el formulario de declaración mixta (Ficha catastral) que prepara la administración municipal para los contribuyentes o responsables de entregar su información para el catastro urbano, para esto se determina y jerarquiza las variables requeridas por la administración para la declaración de la información y la determinación del hecho generador.

Estas variables nos permiten conocer las características de los predios que se van a investigar, con los siguientes referentes:

01.-Identificación del predio:
02.-Tenencia del predio:
03.-Descripción física del terreno:
04.-Infraestructura y servicios:
05.-Uso de suelo del predio:
06.-Descripción de las edificaciones.

Estas variables expresan los hechos existentes a través de una selección de indicadores que permiten establecer objetivamente el hecho generador, mediante la recolección de los datos del predio levantados en la ficha o formulario de declaración.

Art. 5. SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de los impuestos señalados en los artículos precedentes es la Municipalidad de Santiago de Píllaro.

Art.6. SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos, los contribuyentes o responsables de los impuestos que gravan la propiedad urbana y rural, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacentes y demás entidades aún cuando careciesen de personalidad jurídica, como señalan los Art.: 23, 24, 25, 26 y 27 del Código Tributario y quesean propietarios o usufructuarios de bienes raíces ubicados en las zonas urbanas del Cantón.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO Y RECLAMOS

Art. 7. –VALOR DE LA PROPIEDAD.- Para establecer el valor de la propiedad se considerará en forma obligatoria, los siguientes elementos:

a) El valor del suelo que es el precio unitario de suelo, urbano o rural, determinado por un proceso de comparación con precios de venta de parcelas o solares de condiciones similares u homogéneas

del mismo sector, multiplicado por la superficie de la parcela o solar.

b. El valor de las edificaciones que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un solar, calculado sobre el método de reposición; y,

c. El valor de reposición que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción de la obra que va a ser avaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO TRIBUTARIO

Art. 8.- DEDUCCIONES, REBAJAS Y EXENCIONES.- Determinada la base imponible, se considerarán las rebajas, deducciones y exoneraciones consideradas en el COOTAD y demás exenciones establecidas por Ley, para las propiedades urbanas y rurales que se harán efectivas, mediante la presentación de la solicitud correspondiente por parte del contribuyente ante el Director/a Financiero/a Municipal.

Por la consistencia tributaria, consistencia presupuestaria y consistencia de la emisión plurianual es importante considerar el dato de la RBU (Remuneración Básica Unificada del trabajador), el dato oficial que se encuentre vigente en el momento de legalizar la emisión del primer año del bienio y que se mantenga para todo el período del bienio.

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

Art. 9. - EMISION DE TITULOS DE CREDITO.- Sobre la base de los catastros urbanos y rurales la Dirección Financiera Municipal ordenará a la oficina de Rentas o quien tenga esa responsabilidad la emisión de los correspondientes títulos de créditos hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior al que corresponden, los mismos que refrendados por el Director/a Financiero/a, registrados y debidamente contabilizados, pasarán a la Tesorería Municipal para su cobro, sin necesidad de que se notifique al contribuyente de esta obligación.

Los Títulos de crédito contendrán los requisitos dispuestos en el Art. 150 del Código Tributario, la falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causará la nulidad del título de crédito.

Art. 10. - LIQUIDACIÓN DE LOS CREDITOS.- Al efectuarse la liquidación de los títulos de crédito tributarios, se establecerá con absoluta claridad el monto de los intereses, recargos o descuentos a que hubiere lugar y el valor efectivamente cobrado, lo que se reflejará en el correspondiente parte diario de recaudación.

Art. 11. - IMPUTACIÓN DE PAGOS PARCIALES.- Los pagos parciales, se imputarán en el siguiente orden: primero a intereses, luego al tributo y, por último, a multas y costas.
Si un contribuyente o responsable debiere varios títulos de crédito, el pago se imputará primero al título de crédito más antiguo que no haya prescrito.

Art. 12. – NOTIFICACIÓN.- A este efecto, la Dirección Financiera notificará por la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo. Concluido el proceso se notificará al propietario el valor del avalúo.

Art. 13. - RECLAMOS Y RECURSOS.- Los contribuyentes responsables o terceros, tienen derecho a presentar reclamos e interponer los recursos administrativos previstos en los Arts. 115 del Código Tributario y 383 y 392 del COOTAD, ante el Director/a Financiero/a Municipal, quien los resolverá en el tiempo y en la forma establecida.

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

Art. 14. - SANCIONES TRIBUTARIAS.- Los contribuyentes responsables de los impuestos a los predios urbanos y rurales que cometieran infracciones, contravenciones o faltas reglamentarias, en lo referente a las normas que rigen la determinación, administración y control del impuesto a los predios urbanos, estarán sujetos a las sanciones previstas en el Libro IV del Código Tributario.

Art. 15. - CERTIFICACIÓN DE AVALÚOS.- La Oficina de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el valor de la propiedad urbana y propiedad rural, que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios urbanos y rurales, previa solicitud escrita y, la presentación del certificado de no adeudar a la municipalidad por concepto alguno.

Art. 16. - INTERESES POR MORA TRIBUTARIA.- A partir de su vencimiento, el impuesto principal y sus adicionales, ya sean de beneficio municipal o de otras entidades u organismos públicos, devengarán el interés anual desde el primero de enero del año al que corresponden los impuestos hasta la fecha

del pago, según la tasa de interés establecida de conformidad con las disposiciones del Banco Central, en concordancia con el Art. 21 del Código Tributario. El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

Art. 17. – CATASTROS Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD.- El Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructura administrativa del registro y su coordinación con el catastro.

Los notarios y registradores de la propiedad enviarán a las oficinas encargadas de la formación de los catastros, dentro de los diez primeros días de cada mes, en los formularios que oportunamente les remitirán esas oficinas, el registro completo de las transferencias totales o parciales de los predios urbanos y rurales, de las particiones entre condóminos, de las adjudicaciones por remate y otras causas, así como de las hipotecas que hubieren autorizado o registrado. Todo ello, de acuerdo con las especificaciones que consten en los mencionados formularios.

Si no recibieren estos formularios, remitirán los listados con los datos señalados. Esta información se la remitirá a través de medios electrónicos.

CAPÍTULO IV

IMPUESTO A LA PROPIEDAD URBANA

Art. 18. OBJETO DEL IMPUESTO.- Serán objeto del impuesto a la propiedad Urbana, todos los predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del Cantón determinadas de conformidad con la Ley y la legislación local.

Art. 19. IMPUESTOS QUE GRAVAN A LOS PREDIOS URBANOS.- Los predios urbanos están gravados por los siguientes impuestos establecidos en los Art. 494 al 513 del COOTAD:

1. - El impuesto a los predios urbanos
2.- Impuestos adicionales en zonas de promoción inmediata

Art. 20. –VALOR DE LA PROPIEDAD.-

a.-) Valor de terrenos.- Los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en este Código; con este propósito, el concejo aprobará mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por los aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad a determinados servicios, como agua potable, alcantarillado y otros servicios, así como los factores para la valoración de las edificaciones.

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

PROYECTO DE ACTUALIZACION CATASTRAL DEL CANTON PILLARO
CABECERA CANTONAL DE PILLARO
CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

SECTOR HOMOG.		ALCANTARILLA	AGUA POTABLE	E. ELECTRICA ALUMBRADO	RED VIAL	ACERAS Y BORDILLOS	TELEFONOS	REC. BASURA Y ASEO CALLES	PROMEDIO
S.H 1	COBERTURA	**100,00**	**100,00**	**100,00**	**90,47**	**100,00**	**100,00**	**100,00**	**98,64**
	DEFICIT	0,00	0,00	0,00	9,53	0,00	0,00	0,00	1,36
S.H 2	COBERTURA	**100,00**	**100,00**	**100,00**	**85,05**	**98,36**	**97,38**	**96,72**	**96,79**
	DEFICIT	0,00	0,00	0,00	14,95	1,64	2,62	3,28	3,21
S.H 3	COBERTURA	**98,10**	**96,58**	**94,83**	**70,12**	**79,24**	**84,92**	**65,73**	**84,22**
	DEFICIT	1,90	3,42	5,17	29,88	20,76	15,08	34,27	15,78
S.H 4	COBERTURA	**75,93**	**83,63**	**75,03**	**49,56**	**31,62**	**67,28**	**50,34**	**61,91**
	DEFICIT	24,07	16,37	24,97	50,44	68,38	32,72	49,66	38,09
S.H 5	COBERTURA	**72,14**	**77,35**	**68,05**	**38,59**	**11,84**	**56,41**	**42,56**	**52,42**
	DEFICIT	27,86	22,65	31,95	61,41	88,16	43,59	57,44	47,58
S.H 6	COBERTURA	**25,49**	**33,16**	**47,12**	**29,41**	**2,62**	**23,52**	**17,45**	**25,54**
	DEFICIT	74,51	66,84	52,88	70,59	97,38	76,48	82,55	74,46
CIUDAD	PROMEDIO	**89,23**	**91,51**	**87,58**	**66,76**	**64,21**	**81,20**	**71,07**	**78,80**
	PROMEDIO	10,77	8,49	12,42	33,24	35,79	18,80	28,93	21,20

PROYECTO DE ACTUALIZACION CATASTRAL DEL CANTON PILLARO
SAN MIGUELITO
CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

SECTOR HOMOG.		ALCANTARILLA	AGUA POTABLE	E. ELECTRICA ALUMBRADO	RED VIAL	ACERAS Y BORDILLOS	TELEFONOS	REC. BASURA Y ASEO CALLES	PROMEDIO
S.H 1	COBERTURA	**100,00**	**100,00**	**100,00**	**86,20**	**93,50**	**100,00**	**100,00**	**97,10**
	DEFICIT	0,00	0,00	0,00	13,80	6,50	0,00	0,00	2,90
S.H 2	COBERTURA	**100,00**	**100,00**	**91,36**	**87,04**	**79,80**	**100,00**	**100,00**	**94,03**
	DEFICIT	0,00	0,00	8,64	12,96	20,20	0,00	0,00	5,97
S.H 3	COBERTURA	**100,00**	**100,00**	**82,40**	**93,00**	**18,50**	**50,00**	**74,00**	**73,99**
	DEFICIT	0,00	0,00	17,60	7,00	81,50	50,00	26,00	26,01
PARROQ.	PROMEDIO	**100,00**	**100,00**	**91,25**	**88,75**	**63,93**	**83,33**	**91,33**	**88,37**
	PROMEDIO	0,00	0,00	8,75	11,25	36,07	16,67	8,67	11,63

PROYECTO DE ACTUALIZACION CATASTRAL DEL CANTON PILLARO
SAN ANDRES
CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

SECTOR HOMOG.		ALCANTARILLA	AGUA POTABLE	E. ELECTRICA ALUMBRADO	RED VIAL	ACERAS Y BORDILLOS	TELEFONOS	REC. BASURA Y ASEO CALLES	PROMEDIO
S.H 1	COBERTURA	**100,00**	**100,00**	**98,40**	**80,53**	**91,33**	**100,00**	**100,00**	**95,75**
	DEFICIT	0,00	0,00	1,60	19,47	8,67	0,00	0,00	4,25
S.H 2	COBERTURA	**63,82**	**100,00**	**88,80**	**74,84**	**68,89**	**92,89**	**60,00**	**78,46**
	DEFICIT	36,18	0,00	11,20	25,16	31,11	7,11	40,00	21,54
PARROQ.	PROMEDIO	**81,91**	**100,00**	**93,60**	**77,69**	**80,11**	**96,45**	**80,00**	**87,11**
	PROMEDIO	18,09	0,00	6,40	22,31	19,89	3,56	20,00	12,89

PROYECTO DE ACTUALIZACION CATASTRAL DEL CANTON PILLARO
SAN JOSE DE POALO
CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

SECTOR HOMOG.		ALCANTARILLA	AGUA POTABLE	E. ELECTRICA ALUMBRADO	RED VIAL	ACERAS Y BORDILLOS	TELEFONOS	REC. BASURA Y ASEO CALLES	PROMEDIO
S.H 1	COBERTURA	**100,00**	**100,00**	**100,00**	**88,00**	**100,00**	**100,00**	**0,00**	**84,00**
	DEFICIT	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	100,00	16,00
S.H 2	COBERTURA	**64,09**	**100,00**	**91,56**	**59,73**	**24,67**	**100,00**	**0,00**	**62,86**
	DEFICIT	35,91	0,00	8,44	40,27	75,33	0,00	100,00	37,14
PARROQ.	PROMEDIO	**82,04**	**100,00**	**95,78**	**73,87**	**62,34**	**100,00**	**0,00**	**73,43**
	PROMEDIO	17,96	0,00	4,22	26,13	37,67	0,00	100,00	26,57

PROYECTO DE ACTUALIZACION CATASTRAL DEL CANTON PILLARO
MARCOS ESPINEL
CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

SECTOR HOMOG.		ALCANTARILLA	AGUA POTABLE	E. ELECTRICA ALUMBRADO	RED VIAL	ACERAS Y BORDILLOS	TELEFONOS	REC. BASURA Y ASEO CALLES	PROMEDIO
S.H 1	COBERTURA	**100,00**	**100,00**	**95,20**	**80,80**	**100,00**	**100,00**	**100,00**	**96,57**
	DEFICIT	0,00	0,00	4,80	19,20	0,00	0,00	0,00	3,43
S.H 2	COBERTURA	**83,29**	**100,00**	**89,07**	**63,73**	**88,67**	**100,00**	**79,78**	**86,36**
	DEFICIT	16,71	0,00	10,93	36,27	11,33	0,00	20,22	13,64
S.H 3	COBERTURA	**24,80**	**66,67**	**53,33**	**34,93**	**50,00**	**66,67**	**49,33**	**49,39**
	DEFICIT	75,20	33,33	46,67	65,07	50,00	33,33	50,67	50,61
PARROQ.	PROMEDIO	**69,36**	**88,89**	**79,20**	**59,82**	**79,56**	**88,89**	**76,37**	**77,44**
	PROMEDIO	30,64	11,11	20,80	40,18	20,44	11,11	23,63	22,56

PROYECTO DE ACTUALIZACION CATASTRAL DEL CANTON PILLARO
EMILIO MARIA TERAN
CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

SECTOR HOMOG.		ALCANTARILLA	AGUA POTABLE	E. ELECTRICA ALUMBRADO	RED VIAL	ACERAS Y BORDILLOS	TELEFONOS	REC. BASURA Y ASEO CALLES	PROMEDIO
S.H 1	COBERTURA	**100,00**	**100,00**	**96,53**	**85,33**	**91,33**	**100,00**	**100,00**	**96,17**
	DEFICIT	0,00	0,00	3,47	14,67	8,67	0,00	0,00	3,83
S.H 2	COBERTURA	**100,00**	**100,00**	**83,77**	**69,60**	**14,00**	**74,00**	**48,86**	**70,03**
	DEFICIT	0,00	0,00	16,23	30,40	86,00	26,00	51,14	29,97
PARROQ.	PROMEDIO	**100,00**	**100,00**	**90,15**	**77,47**	**52,67**	**87,00**	**74,43**	**83,10**
	PROMEDIO	0,00	0,00	9,85	22,53	47,34	13,00	25,57	16,90

PROYECTO DE ACTUALIZACION CATASTRAL DEL CANTON PILLARO									
PRESIDENTE URBINA									
CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS									
SECTOR HOMOG.	SECTOR	ALCANTARILLA	AGUA POTABL	E. ELECTRICA ALUMBRADO	RED VIAL	ACERAS Y BORDILLOS	TELEFONOS	REC. BASURA Y ASEO CALLES	PROMEDIO
S.H 1	COBERTURA	100,00	100,00	100,00	88,00	100,00	100,00	100,00	98,29
	DEFICIT	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	1,71
S.H 2	COBERTURA	46,40	100,00	84,80	59,20	49,00	74,00	32,00	63,63
	DEFICIT	53,60	0,00	15,20	40,80	51,00	26,00	68,00	36,37
PARROQ.	PROMEDIO	73,20	100,00	92,40	73,60	74,50	87,00	66,00	80,96
	PROMEDIO	26,80	0,00	7,60	26,40	25,50	13,00	34,00	19,04

PROYECTO DE ACTUALIZACION CATASTRAL DEL CANTON PILLARO									
BAQUERIZO MORENO									
CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS									
SECTOR HOMOG.	SECTOR	ALCANTARILLA	AGUA POTABL	E. ELECTRICA ALUMBRADO	RED VIAL	ACERAS Y BORDILLOS	TELEFONOS	REC. BASURA Y ASEO CALLES	PROMEDIO
S.H 1	COBERTURA	100,00	100,00	89,60	84,80	50,00	100,00	0,00	74,91
	DEFICIT	0,00	0,00	10,40	15,20	50,00	0,00	100,00	25,09
S.H 2	COBERTURA	53,00	100,00	70,00	55,60	13,50	74,00	0,00	52,30
	DEFICIT	47,00	0,00	30,00	44,40	86,50	26,00	100,00	47,70
PARROQ.	PROMEDIO	76,50	100,00	79,80	70,20	31,75	87,00	0,00	63,61
	PROMEDIO	23,50	0,00	20,20	29,80	68,25	13,00	100,00	36,39

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

VALOR M^2 DE TERRENO BIENIO 2014 -2015					
AREA URBANA DE LA CABECERA CANTONAL					
SECTORES HOMOG.	LIMITE SUPERIOR	VALOR M^2	LIMITE INFERIOR	VALOR M^2	No MANZ.
1 [redacted]	10,00	300	9,63	290	11
2 [redacted]	9,43	200	7,20	100	39
3 [redacted]	7,00	90	6,38	70	37
4 [redacted]	6,00	60	5,13	40	58
5 [redacted]	5,10	35	4,60	25	64
6 [redacted]	4,58	20	2,15	10	29

VALOR M^2 DE TERRENO BIENIO 2014 -2015					
AREA URBANA DE LA PARROQUIA SAN MIGUELITO					
SECTORES HOMOG.	LIMITE SUPERIOR	VALOR M^2	LIMITE INFERIOR	VALOR M^2	No MANZ.
1 [redacted]	9,35	25	8,98	24	4
2 [redacted]	8,79	20	8,34	19	10
3 [redacted]	7,69	15	6,76	13	4

VALOR M^2 DE TERRENO BIENIO 2014 -2015					
AREA URBANA DE LA PARROQUIA SAN ANDRES					
SECTORES HOMOG.	LIMITE SUPERIOR	VALOR M^2	LIMITE INFERIOR	VALOR M^2	No MANZ.
1 [redacted]	8,93	20	8,25	18	3
2 [redacted]	8,01	15	5,11	10	9

VALOR M^2 DE TERRENO BIENIO 2014 -2015					
AREA URBANA DE LA PARROQUIA SAN JOSE DE POALO					
SECTORES HOMOG.	LIMITE SUPERIOR	VALOR M^2	LIMITE INFERIOR	VALOR M^2	No MANZ.
1 [redacted]	8,43	20	8,43	20	1
2 [redacted]	6,96	15	5,22	11	9

VALOR M^2 DE TERRENO BIENIO 2014 -2015					
AREA URBANA DE LA PARROQUIA MARCOS ESPINEL					
SECTORES HOMOG.	LIMITE SUPERIOR	VALOR M^2	LIMITE INFERIOR	VALOR M^2	No MANZ.
1 [redacted]	9,32	20	9,08	20	2
2 [redacted]	8,26	15	7,06	13	9
3 [redacted]	6,87	10	5,31	8	2

VALOR M^2 DE TERRENO BIENIO 2014 -2015					
AREA URBANA DE LA PARROQUIA EMILIO MARIA TERAN					
SECTORES HOMOG.	LIMITE SUPERIOR	VALOR M^2	LIMITE INFERIOR	VALOR M^2	No MANZ.
1 [redacted]	8,96	15	8,01	13	3
2 [redacted]	7,06	10	6,3	9	7

VALOR M^2 DE TERRENO BIENIO 2014 -2015					
AREA URBANA DE LA PARROQUIA PRESIDENTE URBINA					
SECTORES HOMOG.	LIMITE SUPERIOR	VALOR M^2	LIMITE INFERIOR	VALOR M^2	No MANZ.
1 [redacted]	8,51	15	8,51	15	1
2 [redacted]	6,08	10	5,52	9	4

VALOR M² DE TERRENO BIENIO 2014 -2015					
AREA URBANA DE LA PARROQUIA BAQUERIZO MORENO					
SECTORES HOMOG.	LIMITE SUPERIOR	VALOR M²	LIMITE INFERIOR	VALOR M²	No MANZ.
1 [redacted]	7,42	10	7,42	10	1
2 [redacted]	6,37	8	4,43	6	4

Del valor base que consta en el plano del valor de la tierra se deducirán los valores individuales de los terrenos de acuerdo a la Normativa de valoración individual de la propiedad urbana, documento que se anexa a la presente Ordenanza, en el que constan los criterios técnicos y jurídicos de afectación al valor o al tributo de acuerdo al caso, el valor individual será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción: Topográficos; a nivel, bajo nivel, sobre nivel, accidentado y escarpado. Geométricos; Localización, forma, superficie, relación dimensiones frente y fondo. Accesibilidad a servicios; vías, energía eléctrica, agua, alcantarillado, aceras, teléfonos, recolección de basura y aseo de calles; como se indica en el siguiente cuadro:

CUADRO DE COEFICIENTES DE MODIFICACION POR INDICADORES.-
1.- GEOMETRICOS COEFICIENTE
1.1.-RELACION FRENTE/FONDO 1.0 a .94
1.2.-FORMA 1.0 a .94
1.3.-SUPERFICIE 1.0 a .94
1.4.-LOCALIZACION EN LA MANZANA 1.0 a .95
2.- TOPOGRAFICOS
2.1.-CARACTERISTICAS DEL SUELO 1.0 a .95
2.2.-TOPOGRAFIA 1.0 a .95
3.- ACCESIBILIDAD A SERVICIOS COEFICIENTE
3.1.-: INFRAESTRUCTURA BASICA 1.0 a .88

AGUA POTABLE
ALCANTARILLADO
ENERGIA ELECTRICA
3.2.-VIAS COEFICIENTE
ADOQUIN 1.0 a .88
HORMIGON
ASFALTO
PIEDRA
LASTRE
TIERRA
3.3.-INFRESTRUCTURA COMPLEMENTARIA Y SERVICIOS 1.0 a .93
ACERAS
BORDILLOS
TELEFONO
RECOLECCION DE BASURA
ASEO DE CALLES
Las particularidades físicas de cada terreno de acuerdo a su implantación en la ciudad, en la realidad dan la posibilidad de múltiples enlaces entre variables e indicadores, los que representan al estado actual del predio, condiciones con las que permite realizar su valoración individual.

Por lo que para la valoración individual del terreno (VI) se considerarán: (Vsh) el valor M2 de sector homogéneo localizado en el plano del valor de la tierra **y/o deducción del valor individual**, (Fa) **obtención del factor de afectación, y (S)** Superficie del terreno así:
VI = Vsh x Fa x s

Donde:
VI = VALOR INDIVIDUAL DEL TERRENO

Vsh = VALOR M2 DE SECTOR HOMOGENEO O VALOR INDIVIDUAL
Fa = FACTOR DE AFECTACION
S = SUPERFICIE DEL TERRENO

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

Rubro Edificación	Factor
ESTRUCTURA	
Columnas y Pilastras	
No Tiene	0
Hormigón Armado	3,1436
Pilotes	1,413
Hierro	1,8339
Madera Común	0,8046
Caña	0,5966
Madera Fina	0,53
Bloque	0,6138
Ladrillo	0,6138
Piedra	0,6895
Adobe	0,6138
Tapial	0,6138
Vigas y Cadenas	
No tiene	0
Hormigón Armado	0,5803
Hierro	0,5265
Madera Común	0,3645
Caña	0,0323
Madera Fina	0,617
Entre Pisos	
No Tiene	0
Hormigón Armado(Losa)	0,5153
Hierro	0,3092
Madera Común	0,189
Caña	0,067
Madera Fina	0,422
Madera y Ladrillo	0,2061
Bóveda de Ladrillo	0,1809
Bóveda de Piedra	0,584
Paredes	
No tiene	0
Hormigón Armado	0,9314
Madera Común	1,1211
Caña	0,4372
Madera Fina	1,6816
Bloque	1,0987
Ladrillo	1,1771
Piedra	0,8408
Adobe	0,4484
Tapial	0,6726
Bahareque	0,4484
Fibro-Cemento	0,7011
Escalera	
No Tiene	0
Hormigón Armado	0,0497
Hormigón Ciclopeo	0,0851
Hormigón Simple	0,046
Hierro	0,043
Madera Común	0,0294
Caña	0,0251
Madera Fina	0,089
Ladrillo	0,0216
Piedra	0,0184
Cubierta	
No Tiene	0
Hormigón Armado (Losa)	2,5348
Hierro (Vigas Metálicas)	1,6053
Estereoestructura	2,8558
Madera Común	0,676
Caña	0,2637
Madera Fina	1,1829

Rubro Edificación	Factor
ACABADOS	
Revestimiento de Pisos	
No tiene	0
Madera Común	0,215
Caña	0,0755
Madera Fina	1,423
Arena-Cemento (Cemento Alisado)	0,3027
Tierra	0
Mármol	4,2552
Marmeton (Terrazo)	2,6486
Marmolina	1,3375
Baldosa Cemento	0,9081
Baldosa Cerámica	1,0216
Parquet	1,8918
Vinyl	0,442
Duela	0,4813
Tablon / Gress	1,8918
Tabla	0,3201
Azulejo	0,649
Cemento Alisado	0,3027
Revestimiento Interior	
No tiene	0
Madera Común	1,7147
Caña	0,3795
Madera Fina	2,2863
Arena-Cemento (Enlucido)	0,4687
Tierra	0,2858
Marmol	2,995
Marmeton	2,115
Marmolina	1,235
Baldosa Cemento	0,6675
Baldosa Cerámica	1,224
Azulejo	1,3147
Grafiado	1,3798
Champiado	0,634
Piedra o Ladrillo Hornamental	3,6352
Revestimiento Exterior	
No tiene	0
Madera Fina	0,7922
Madera Común	1,0562
Arena-Cemento (Enlucido)	0,2165
Tierra	0,1366
Marmol	1,0589
Marmetón	1,0589
Marmolina	1,0589
Baldosa Cemento	0,2227
Baldosa Cerámica	0,406
Grafiado	1,6836
Champiado	0,2086
Aluminio	2,0415
Piedra o Ladrillo Hornamental	0,7072
Cemento Alisado	2,5784
Revestimiento Escalera	
No tiene	0
Madera Común	0,0147
Caña	0,015
Madera Fina	0,0728
Arena-Cemento	0,0076
Tierra	0,0047
Marmol	0,0507
Marmetón	0,0507
Marmolina	0,0507
Baldosa Cemento	0,0221
Baldosa Cerámica	0,0623
Grafiado	0,3531
Champiado	0,3531
Piedra o Ladrillo hornamental	0,0585

Rubro Edificación	Factor
INSTALACIONES	
Sanitarias	
No tiene	0
Pozo Ciego	0,1395
Canalización Aguas Servidas	0,1383
Canalización Aguas Lluvias	0,1383
Canalización Combinado	0,2761
Baños	
No tiene	0
Letrina	0,0386
Baño Común	0,0662
Medio Baño	0,0993
Un Baño	0,1214
Dos Baños	0,1766
Tres Baños	0,1987
Cuatro Baños	0,2649
+ de 4 Baños	0,4635
Eléctricas	
No tiene	0
Alambre Exterior	0,5079
Tubería Exterior	0,5631
Empotradas	0,5852

Tumbados	
No tiene	0
Madera Común	0,5345
Caña	0,161
Madera Fina	3,0209
Arena-Cemento	0,3131
Tierra	0,1909
Grafiado	0,3998
Champiado	0,4948
Fibro Cemento	0,663
Fibra Sintética	2,6726
Estuco	0,8018
Cubierta	
No Tiene	0
Arena-Cemento	0,3811
Baldosa Cemento	0,6751
Baldosa Cerámica	0,9962
Azulejo	0,649
Fibro Cemento	0,676
Teja Común	0,507
Teja Vidriada	0,5915
Zinc	0,3549
Polietileno	0,8165
Domos / Traslúcido	0,8165
Ruberoy	0,8165
Paja-Hojas	0,1445
Cady	0,117
Tejuelo	0,5019
Puertas	
No tiene	0
Madera Común	0,6
Caña	0,015
Madera Fina	0,8963
Aluminio	2,0213
Enrollable	1,0497
Hierro-Madera	0,0366
Madera Malla	0,03
Tol Hierro	1,4195
Ventanas	
No tiene	0
Hierro	0,4355
Madera Común	0,3716
Madera Fina	0,4993
Aluminio	0,6028
Enrollable	0,237
Hierro-Madera	1
Madera Malla	0,0766
Cubre Ventanas	
No tiene	0
Hierro	0,2252
Madera Común	0,106
Caña	0
Madera Fina	0,4978
Aluminio	0,2336
Enrollable	0,7659
Madera Malla	0,021
Closets	
No tiene	0
Madera Común	0,2746
Madera Fina	0,3661
Aluminio	0,3661
Tol Hierro	0,6712

Para la aplicación del método de reposición y establecer los parámetros específicos de cálculo, a cada indicador le corresponderá un número definido de rubros de edificación, a los que se les asignaran los índices de participación. Además se define la constante de correlación de la unidad de valor en base al volumen de obra.

Se establece la constante P1 en el valor de: 19,99; y la constante P2 en el valor de: 19,33; que permiten el cálculo del valor metro cuadrado (m2) de reposición, en los diferentes sistemas constructivos.

Para la depreciación se aplicará el método lineal con intervalo de dos años, con una variación de hasta el 20% del valor y año original, en relación a la vida útil de los materiales de construcción de la estructura del edificio. Se afectará además con los factores de estado de conservación del edificio en relación al mantenimiento de este, en las condiciones de estable, a reparar y obsoleto.

Años cumplidos	Hormigón	Hierro	Madera Fina	Madera Comun	Bloque Ladrillo	Bahareque	Adobe Tapial
0-2	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
3-4	0,97	0,97	0,96	0,96	0,95	0,94	0,94
5-6	0,93	0,93	0,92	0,90	0,92	0,88	0,88
7-8	0,90	0,90	0,88	0,85	0,89	0,86	0,86
9-10	0,87	0,86	0,85	0,80	0,86	0,83	0,83
11-12	0,84	0,83	0,82	0,75	0,83	0,78	0,78
13-14	0,81	0,80	0,79	0,70	0,80	0,74	0,74
15-16	0,79	0,78	0,76	0,65	0,77	0,69	0,69
17-18	0,76	0,75	0,73	0,60	0,74	0,65	0,65
19-20	0,73	0,73	0,71	0,56	0,71	0,61	0,61
21-22	0,70	0,70	0,68	0,52	0,68	0,58	0,58
23-24	0,68	0,68	0,66	0,48	0,65	0,54	0,54
25-26	0,66	0,65	0,63	0,45	0,63	0,52	0,52
27-28	0,64	0,63	0,61	0,42	0,61	0,49	0,49
29-30	0,62	0,61	0,59	0,40	0,59	0,44	0,44
31-32	0,60	0,59	0,57	0,39	0,56	0,39	0,39
33-34	0,58	0,57	0,55	0,38	0,53	0,37	0,37
35-36	0,56	0,56	0,53	0,37	0,51	0,35	0,35
37-38	0,54	0,54	0,51	0,36	0,49	0,34	0,34
39-40	0,52	0,53	0,49	0,35	0,47	0,33	0,33
41-42	0,51	0,51	0,48	0,34	0,45	0,32	0,32
43-44	0,50	0,50	0,46	0,33	0,43	0,31	0,31
45-46	0,49	0,48	0,45	0,32	0,42	0,30	0,30
47-48	0,48	0,47	0,43	0,31	0,40	0,29	0,29
49-50	0,47	0,45	0,42	0,30	0,39	0,28	0,28
51-52	0,46	0,44	0,41	0,29	0,37	0,27	0,27
55-56	0,46	0,42	0,39	0,28	0,34	0,25	0,25
53-54	0,45	0,43	0,40	0,29	0,36	0,26	0,26
57-58	0,45	0,41	0,38	0,28	0,33	0,24	0,24
59-60	0,44	0,40	0,37	0,28	0,32	0,23	0,23
61-64	0,43	0,39	0,36	0,28	0,31	0,22	0,22
65-68	0,42	0,38	0,35	0,28	0,30	0,21	0,21
69-72	0,41	0,37	0,34	0,28	0,29	0,20	0,20
73-76	0,41	0,37	0,33	0,28	0,28	0,20	0,20
77-80	0,40	0,36	0,33	0,28	0,27	0,20	0,20
81-84	0,40	0,36	0,32	0,28	0,26	0,20	0,20
85-88	0,40	0,35	0,32	0,28	0,26	0,20	0,20
89	0,40	0,35	0,32	0,28	0,25	0,20	0,20

Para proceder al cálculo individual del valor metro cuadrado de la edificación se aplicará los siguientes criterios: Valor M2 de la edificación = Sumatoria de factores de participación por rubro x constante de correlación del valor x factor de depreciación x factor de estado de conservación.

AFECTACION			
COEFICIENTE CORRECTOR POR ESTADO DE CONSERVACION			
AÑOS	ESTABLE	% A REPARAR	TOTAL
CUMPLIDOS			DETERIORO
0-2	1	0,84 a .30	0

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

Art. 21. - DETERMINACION DE LA BASE IMPONIBLE.- La base imponible, es el valor de la propiedad previstos en el COOTAD.

Art. 22. - DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL.- Para determinar la cuantía el impuesto predial urbano, se aplicará la Tarifa de 0.40o/oo (cero punto cuarenta por mil), calculado sobre el valor de la propiedad.

Art. 23. –ADICIONAL CUERPO DE BOMBEROS.- Para la determinación del impuesto adicional que financia el servicio contra incendios en beneficio del cuerpo de bomberos del Cantón, en base al convenio suscrito entre las partes según Art. 17 numeral 7, se aplicará el 0.15 por mil del valor de la propiedad. Ley 2004-44 Reg. Of. No. 429, 27 septiembre de 2004.

Art. 24. – IMPUESTO ANUAL ADICIONAL A PROPIETARIOS DE SOLARES NO EDIFICADOS O DE CONSTRUCCIONES OBSOLETAS EN ZONAS DE PROMOCION INMEDIATA.- Los propietarios de solares no edificados y construcciones obsoletas ubicadas en zonas de promoción inmediata descrita en el COOTAD, pagarán un impuesto adicional, de acuerdo con las siguientes alícuotas:

a. El 1º/oo (uno por mil) adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de los solares no edificados; y,

b. El 2º/oo (dos por mil) adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de las propiedades consideradas obsoletas, de acuerdo con lo establecido en el COOTAD.

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

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

Las zonas de promoción inmediata las definirá la municipalidad mediante ordenanza.

Art. 25. - RECARGO A LOS SOLARES NO EDIFICADOS.- El recargo del dos por mil (2º/oo) anual que se cobrará a los solares no edificados, hasta que se realice la edificación, para su aplicación se estará a lo dispuesto en el COOTAD, y el Plan de Ordenamiento Territorial.

Art. 26. - LIQUIDACION ACUMULADA.- Cuando un propietario posea varios predios avaluados separadamente en la misma jurisdicción municipal, para formar el catastro y establecer el valor imponible, se sumaran los valores imponibles de los distintos predios, incluido los derechos que posea en condominio, luego de efectuar la deducción por cargas hipotecarias que afecten a cada predio. Se tomará como base lo dispuesto por el COOTAD.

Art. 27. - NORMAS RELATIVAS A PREDIOS EN CONDOMINIO.- Cuando un predio pertenezca a varios condóminos podrán éstos de común acuerdo, o uno de ellos, pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad de conformidad con lo que establece el COOTAD y en relación a la Ley de Propiedad Horizontal, su Reformatoria y su Reglamento.

Art. 28. – ZONAS URBANO MARGINALES.- Están exentas del pago de los impuestos a que se refiere la presente sección las siguientes propiedades:

Los predios unifamiliares urbano-marginales con avalúos de hasta veinticinco remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general.

Las zonas urbano-marginales las definirá la municipalidad mediante ordenanza.

Art. 29. - EPOCA DE PAGO.- El impuesto debe pagarse en el curso del respectivo año. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aun cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago a base del catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año.
Los pagos que se hagan desde enero hasta junio inclusive, gozarán de las rebajas al impuesto principal, de conformidad con la escala siguiente:

FECHA DE PAGO PORCENTAJE DE DESCUENTO

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

De igual manera, los pagos que se hagan a partir del 1 de julio, soportarán el 10% de recargo sobre el impuesto principal, de conformidad con el COOTAD.

Vencido el año fiscal, el impuesto, recargo e intereses de mora se recaudarán mediante el procedimiento coactivo.

CAPÍTULO IV

IMPUESTO A LA PROPIEDAD RURAL

Art. 30.- OBJETO DEL IMPUESTO.- Son objeto del impuesto a la propiedad Rural, todos los predios ubicados dentro de los límites del Cantón excepto las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del Cantón determinadas de conformidad con la Ley.

Art. 31. IMPUESTOS QUE GRAVAN A LA PROPIEDA RURAL.- Los predios rurales están gravados por los siguientes impuestos establecidos en el COOTAD;

1. - El impuesto a la propiedad rural

Art. 32. - EXISTENCIA DEL HECHO GENERADOR.- El catastro registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del Hecho Generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial, en el formulario de declaración o ficha predial con los siguientes indicadores generales:

01. Identificación predial

02. Tenencia

03. Descripción del terreno

04. Infraestructura y servicios

05. Uso y calidad del suelo

06. Descripción de las edificaciones

07.- Gastos e Inversiones

Art. 33. –VALOR DE LA PROPIEDAD.- Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en este Código; con este propósito, el Concejo aprobará, mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad al riego, accesos y vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las edificaciones. La información, componentes, valores y parámetros técnicos, serán particulares de cada localidad y que se describen a continuación:

a. Valor de terrenos

Se establece sobre la información de carácter cualitativo de la infraestructura básica, de la infraestructura complementaria, comunicación, transporte y servicios municipales, información que cuantificada mediante procedimientos estadísticos permitirá definir la estructura del territorio rural y establecer sectores debidamente jerarquizados.

TABLA DE VALORES DE TIERRAS POR METRO CUADRADO

Clase	Valor X m^2
1	0.06
2	0.15
3	0.20
4	0.35
5	0.45
6	0.50
7	0.65
8	0.75
9	0.85
10	0.90
11	1.00
12	1.25
13	1.50
14	1.75
15	2.00
16	2.15
17	2.40
18	2.70
19	3.00
20	3.30
21	3.60
22	3.80
23	4.00
24	4.25
25	4.50
26	4.75
27	5.00
28	5.50
29	5.75
30	6.00

TIPOLOGIAS DE CONSTRUCCION

TIPO DE ACABADOS	
Identificación	**Descripción**
1	SENCILLO
2	ECONOMICO
3	DE LUJO
4	NINGUNO

TIPO DE CUBIERTA	
Identificación	**Descripción**
1	PAJA
2	ZINC
3	TEJA
4	ETERNIT
5	LOSA

TIPO DE PAREDES	
Identificación	**Descripción**
1	ADOBE
2	BAHAREQUE
3	MADERA
4	BLOQUE
5	LADRILLO

TIPO DE ESTRUCTURA	
Identificación	**Descripción**
1	ADOBE
2	MADERA
3	METALICO
4	HORMIGON
5	OTRO

VALOR DE CONSTRUCCION POR METRO CUADRADO

Clase	Tipo	Estructura	Pared	Cubierta	Acabado	Valor
1	1	4	5	5	3	119.24
1	2	4	5	5	2	116.17
1	3	4	5	5	1	118.00
1	4	4	5	5	4	99.11
1	5	4	5	3	3	110.00
1	6	4	5	3	2	96.00
1	7	4	5	3	1	98.72
1	8	4	5	3	4	90.00
1	9	4	5	4	3	110.00
1	10	4	5	4	2	98.00
1	11	4	5	4	1	95.00
1	12	4	5	4	4	89.00
1	13	4	4	5	3	120.00
1	14	4	4	5	2	113.17
1	15	4	4	5	1	111.93
1	16	4	4	5	4	91.06
1	17	4	4	3	3	118.00
1	18	4	4	3	2	100.00
1	19	4	4	3	1	99.00
1	20	4	4	3	4	92.00
1	21	4	4	4	3	112.00
1	22	4	4	4	2	97.22
1	23	4	4	4	1	86.13
1	24	4	4	4	4	75.04
1	25	4	4	2	2	72.55
1	26	4	4	2	1	70.30
1	27	4	4	2	4	67.41
2	28	3	4	4	2	120.00
2	29	3	4	4	1	111.00
2	30	3	4	4	4	96.00
2	31	3	4	3	2	125.00
2	32	3	4	3	1	113.00
2	33	3	4	3	4	98.00
2	34	2	5	4	2	75.00
3	35	2	5	4	1	62.00
3	36	2	5	4	4	45.00
3	37	2	5	3	2	64.00
3	38	2	5	3	1	63.00
3	39	2	5	3	4	45.00
3	40	2	4	3	2	70.00
3	41	2	4	3	1	60.00
3	42	2	4	3	4	45.00
3	43	2	4	4	2	63.00
3	44	2	4	4	1	62.00
3	45	2	4	4	4	35.00
3	46	2	4	2	2	60.00
3	47	2	4	2	1	55.00
3	48	2	4	2	4	35.00
3	49	2	3	3	1	50.00
3	50	2	3	3	4	35.00
3	51	2	2	3	1	35.00
3	52	2	2	3	4	30.00
3	53	2	2	1	1	30.00
3	54	2	2	1	4	30.00
3	55	2	1	3	1	30.00
3	56	2	1	3	4	30.00
4	57	1	1	3	1	30.00
4	58	1	1	3	4	25.00

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

Art. 34. - DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL.- Para determinar la cuantía el impuesto predial rural, se aplicará la Tarifa de 0,40 o/oo (cero punto cuarenta por mil), calculado sobre el valor de la propiedad.

Art. 35. - FORMA Y PLAZO PARA EL PAGO.- El pago del impuesto podrá efectuarse en dos dividendos: el primero hasta el primero de marzo y el segundo hasta el primero de septiembre. Los pagos que se efectúen hasta quince días antes de esas fechas, tendrán un descuento del diez por ciento (10%) anual.

Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aún cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago a base del catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año.

Art. 36.- VIGENCIA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la gaceta oficial, en el dominio web de la Municipalidad y en el Registro Oficial.

Art. 37.- DEROGATORIA.- A partir de la vigencia de la presente Ordenanza quedan sin efecto Ordenanzas y Resoluciones que se opongan a la misma.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Píllaro, a los dieciocho días del mes de diciembre del 2013.

Lcdo. Rogelio Velastegui

ALCALDE

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA ACTUALIZACION DE LOS CATASTROS PREDIALES URBANOS Y RURALES, LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA EL BIENIO 2014 -2015**, que antecede fue aprobada por el Concejo Cantonal de Santiago Píllaro en Primera y Segunda Instancia en sesiones realizadas los días lunes 16 y miércoles 18 de diciembre del 2013.

Abg. Evelin Vanessa Lara Campaña

SECRETARIA

Píllaro a los 19 días del mes de diciembre del 2013, a las quince horas, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Lcdo. Rogelio Velastegui Haro Alcalde Cantonal, la presente Ordenanza para su sanción y promulgación.

Abg. Evelin Vanessa Lara Campaña

SECRETARIA

Píllaro, 20 días del mes de diciembre del año dos mil trece, las ocho horas, por reunir los requisitos legales y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo a la Constitución y las Leyes de la República.- **SANCIONO.-** La presente **ORDENANZA QUE REGULA LA ACTUALIZACION DE LOS CATASTROS PREDIALES URBANOS Y RURALES, LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA EL BIENIO 2014 -2015**, para que entre en vigencia.- Ejecútese

Lcdo. Rogelio Velastegui Haro

ALCALDE

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

Abg. Evelin Vanessa Lara Campaña

SECRETARIA

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO.

C O N S I D E R A N D O:

Que, el Art. 238 de la Constitución y en armonía con lo que ordenan los Arts. 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establecen y garantizan que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 28 del COOTAD señala que cada circunscripción territorial tendrá un Gobierno Autónomo Descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias;

Que, el COOTAD a través del Art. 53 define a los gobiernos autónomos descentralizados municipales como personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera; y,

Que, de conformidad con el Art. 57 literal a) del COOTAD, el Concejo Municipal en ejercicio de la facultad normativa a través de la creación, modificación o supresión de ordenanzas, acuerdos o resoluciones;

E X P I D E:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO POR GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

Art. 1.- Cámbiese la denominación de: **"GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO"** por **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO"** denominación que será empleada tanto en actos públicos como privados, así como en los trámites internos, externos e identificación de los bienes inmuebles municipales; y; la imagen corporativa y logotipo de la Institución.

Art. 2.- Las siglas que la institución utilizará en la prestación del servicio público y en el cumplimiento de sus obligaciones y relaciones interinstitucionales será: "**GADMSP".**

Art. 3.- La Presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN G E N E R A L

PRIMERA.- En todas las ordenanzas, acuerdos, resoluciones y actos administrativos emitidos por los órganos legislativos y ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, que digan "Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro ", entiéndase como Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA.- Publíquese la presente Ordenanza de conformidad con lo que manda el Art. 324 del COOTAD, sin perjuicio de remitir el acto normativo vigente, a los medios de comunicación del Cantón, así como se proceda a su socialización en todas las instituciones públicas y privadas que se creyera pertinente,

SEGUNDA.- Agotada la existencia actual, de especies, formularios, títulos de crédito, notificaciones, papelería para correspondencia y más material dé escritorio que en la actualidad lleva el nombre de Gobierno Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, se reemplazarán por "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro".

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Píllaro, a los diecisiete días del mes de febrero del 2014.

Ing. Carlos Fernando Buenaño

ALCALDE (e)

Abg. Evelin Vanessa Lara Campaña

SECRETARIA

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO POR GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO**, que antecede fue aprobada por el Concejo Cantonal de Santiago Píllaro en Primera y Segunda Instancia en sesiones realizadas los días lunes 10 y 17 de febrero del 2014.

Abg. Evelin Vanessa Lara Campaña

SECRETARIA

Píllaro a los 18 días del mes de febrero del 2014, a las nueve horas, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Ing. Fernando Buenaño Alcalde Cantonal (e), la presente Ordenanza para su sanción y promulgación.

Abg. Evelin Vanessa Lara Campaña

SECRETARIA

Píllaro, a los 19 días del mes de febrero del año dos mil catorce, las diez horas, por reunir los requisitos legales y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo a la Constitución y las Leyes de la República.- **SANCIONO.-** La presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO POR GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO**, para que entre en vigencia.- Ejecútese

Ing. Carlos Fernando Buenaño

ALCALDE (e)

CERTIFICO: La Ordenanza precedente, proveyó y firmo el señor Alcalde de Santiago de Píllaro (e) en el día y hora señalado.

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

EL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

CONSIDERANDO:

- Que, la Constitución de la República del Ecuador publicada en el Registro Oficial Nº 449, del 20 de octubre del año 2008, 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, la Constitución establece en su Art. 329 que las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción, así como en las labores de autosustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin. Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos y nacionalidades, el Estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso al empleo en igualdad de condiciones.

- Que, la Constitución reconoce y protege el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones. Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo. Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afecten la privacidad, la dignidad e integridad de las personas.

- Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Suplemento - Registro Oficial Nº 303, del 19 de octubre del 2010, determina claramente las fuentes de obligación tributaria.

- Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264, numeral 5, faculta a los gobiernos municipales, a crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

- Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en sus artículos 5 y 6 consagran la autonomía de las municipalidades.

- Que, los artículos 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), otorga la atribución a los concejales de presentar proyectos de ordenanzas y a los municipios la facultad de regular mediante ordenanza, los tributos municipales, creados expresamente por la ley.

- Que, el artículo 238 de la Constitución de la República consagra el principio de autonomía municipal en concordancia con el Art. 5 incisos 1, 3 y 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

- Que, los Art. 53 y 54 literal l) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice: "Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios".

- **Que**, el propósito del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, es optimizar la atención al público en el Mercado San Juan.
- Que, con fecha 27 de agosto del año 2013 la Municipalidad expidió LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO SAN JUAN EN EL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO.

En ejercicio de la facultad que le confiere los Arts. 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Expide:

LA ORDENANZA REFORMATORIA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO SAN JUAN EN EL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

Artículo 1.- Sustitúyase el nombre del Capítulo III que dice "Del Arrendamiento" por "Del Arrendamiento y la Adjudicación"

Artículo 2.- Sustitúyase el Art. 12 por el siguiente: "**Art. 12.- VALOR DEL ARRIENDO O ADJUDICACIÓN.-** El valor del arriendo o adjudicación mensual se establecerá multiplicando el costo del metro cuadrado por el área en metros cuadrados adjudicados de cada puesto o local comercial; y, se clasifica de la siguiente manera:

PRIMER NIVEL				
N° DE PUESTO	**Área en m²**	**Costo por m²**	**Descripción**	
Del 1 al 10	2,89	5,05	Puesto Nuevo	Mesón de Cerámica
Del 11 al 80 y del 120 al 159	3,57	5.05	Puesto Nuevo	Sin mesón
Del 81 al 92 y del 108 al 119	3,57	5,05	Puesto Nuevo	Con mesón de cerámica
Del 93 al 107	4,53	6,10	Puesto Nuevo	Mesón de Cerámica, fregadero con llaves y llave de corte
Del 160 al 165	13,02	6,62	Puesto Nuevo	Mesón de granito, fregadero con llaves y llave de corte
Del 266 al 313 y 132A y 133A	3,15	2,95	Puesto Nuevo	Área Libre
Local comercial exterior 1 Calle Rocafuerte	43,35	11,67	Puesto Nuevo	Puertas Lánfor, Inodoro, Lavamanos
Local comercial exterior 2 Calle Rocafuerte	28,49	11,67	Puesto Nuevo	Puertas Lánfor, Inodoro, Lavamanos y mesón de cerámica
Locales comerciales exterior 3 y 4 Calle Rocafuerte	28,49	11,67	Puesto Nuevo	Puertas Lánfor, Inodoro, Lavamanos
Local comercial exterior 5 Calle Rocafuerte	25,55	11,67	Puesto Nuevo	Puertas Lánfor, Inodoro, Lavamanos
Local comercial exterior 1 Calle Urbina	48,45	11,67	Puesto Nuevo	Puertas Lánfor, Inodoro, Lavamanos

SEGUNDO NIVEL				
N° DE PUESTO	**ÁREA EN m²**	**COSTO POR m²**	**Descripción**	
Del 244 al 261 excepto el 239 al 243 y 247	14,6	6,62	Puesto Nuevo	Puertas Lánfor, ventanales de vidrio y ventanas enrollables
Del 240 al 243, 239 y 247	7,3	6,62	Puesto Nuevo	Puertas Lánfor
Del 227 al 238	6,5	6,62	Puesto Nuevo	Puertas Lánfor
217 y 218	4,68	6,62	Puesto Nuevo	Puertas Lánfor
Del 214 al 216	9,67	5,50	Puesto Nuevo	Puertas Lánfor

TERCER NIVEL				
N° DE PUESTO	ÁREA EN m²	COSTO POR m²	Descripción	
Del 262 al 265	12,75	6,28	Puesto Nuevo	Mesón de Granito, Fregadero con Llaves , Llave de Corte , venta puertas de madera nas enrollables y

Artículo 3.- Sustitúyase en el Art. 13 la siguiente frase: "REQUISITOS PARA EL ARRENDAMIENTO" por la siguiente: "REQUISITOS PARA EL ARRENDAMIENTO O ADJUDICACIÓN"

Artículo 4.- En el artículo 15 agréguese luego de la frase "en arrendamiento" la frase "o adjudicación".

Artículo 5.- En el artículo 21 luego de la frase "Los arrendadores" agréguese "o adjudicatarios" y luego de "arrendamiento" se agregará "o adjudicación".

Artículo 6.- En el numeral 2 del literal a) del artículo 22 agregar la frase ", o adjudicación".

Artículo 7.- En el artículo 26 luego de la palabra "arrendatarios", agréguese "o adjudicatarios".

Artículo 8.- En el artículo 41 luego de la frase "Cada arrendatario" agréguese "o adjudicatario".

Artículo 9.- Sustitúyase el artículo 44 por el siguiente: "Las autoridades competentes para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza son:

a. La Administración del Mercado San Juan, en primera instancia;

b. El Comisario Municipal, en segunda instancia; y,

c. El Concejo Municipal en última instancia.

La aplicación de sanciones será realizada previa la presentación de la respectiva denuncia por escrito, por cualquier persona o de oficio por parte de la municipalidad, de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 401 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

En el proceso sancionatorio, los funcionarios municipales deberán garantizar el derecho al debido proceso".

Las multas que se generen por este concepto, se cancelarán en la Tesorería Municipal, una vez emitido el respectivo título de crédito.

Artículo 10.- Elimínese el Artículo 51.

Artículo 11.- En la disposición general segunda luego de la frase "Los arrendatarios" agréguese "o los adjudicatarios"; y, luego de la frase "para arrendamiento" agréguese "o podrán ser adjudicados"; y luego elimínese la palabra "de".

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La rebaja considerada en el Artículo 2 de la presente ordenanza será considerada a partir del primero de febrero de 2014 para lo que Asesoría Jurídica realizará Contratos Administrativos modificatorios de arrendamiento.

SEGUNDA: El plazo para suscribir los Contratos Administrativos modificatorios de arriendo será hasta el 15 de marzo del presente año, caso contrario la Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar el puesto o local a otra persona.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Con la expedición de la presente ordenanza, quedan derogadas las demás disposiciones contenidas en otras ordenanzas y/o reglamentos que se opongan a la misma.

VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, a los diecisiete días el mes de febrero del 2014.

Ing. Carlos Fernando Buenaño

ALCALDE (e)

Abg. Evelin Vanessa Lara Campaña

SECRETARIA

CERTIFICO: Que la presente **LA ORDENANZA REFORMATORIA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO SAN JUAN EN EL CANTON SANTIAGO DE PILLARO**, que antecede fue aprobada por el Concejo Cantonal de Santiago Píllaro en Primera y Segunda Instancia en sesiones realizadas los días viernes 17 de enero y lunes 17 de febrero del 2014.

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

Píllaro a los 19 días del mes de febrero del 2014, a las nueve horas, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Ing. Fernando Buenaño Alcalde Cantonal (e), la presente Ordenanza para su sanción y promulgación.

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

Píllaro, 19 de febrero del año dos mil catorce, las once horas, por reunir los requisitos legales y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo a la Constitución y las Leyes de la República.- **SANCIONO.-** La presente **LA ORDENANZA REFORMATORIA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO SAN JUAN EN EL CANTON SANTIAGO DE PILLARO**, para que entre en vigencia.- Ejecútese

Ing. Carlos Fernando Buenaño

ALCALDE (e)

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

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

C O N S I D E R A N D O:

Que, la Constitución del Ecuador garantizará un modelo sustentable de desarrollo, ambientalmente equilibrado y respetuoso de las políticas de Gestión Ambiental; basados en los estudios y resultados obtenidos que establecieron la situación actual de contaminación en el Cantón.

Que, es necesario establecer medidas de prevención y control de la contaminación industrial y otras fuentes para el Cantón e implantar un sistema de permisos de descarga de las industrias y otras fuentes fijas hacia los recursos agua.

Que, la Constitución del Ecuador en la Sección segunda, Artículo 14 expresa que se 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, la Ley de Gestión Ambiental ha establecido el sistema de Descentralización de la Gestión Ambiental, en virtud de lo cual los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, pueden crear Comisiones especializadas.

Que, es deber y responsabilidad de la municipalidad, velar por el control y regularización de aguas residuales y desechos industriales, evitando su deterioro y contaminación.

Que la Contraloría General del Estado realizó el examen especial a los procedimientos de barrido, recolección, transporte y disposición final de desechos y aguas residuales; por el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 y 30 de junio de 2013, siendo una de sus observaciones la carencia de una norma que regule la prevención, control y manejo ambiental.

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución de de la República del Ecuador, la Ley de Gestión Ambiental y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

E X P I D E:

LA ORDENANZA DE PREVENCIÓN, CONTROL Y MANEJO AMBIENTAL SOBRE LA CONTAMINACIÓN POR AGUAS RESIDUALES, DESECHOS INDUSTRIALES Y OTRAS FUENTES FIJAS EN EL RECURSO AGUA.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.- La presente Ordenanza tiene por objetivo establecer regulaciones ambientales básicas en el ámbito de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, para que en el vertido, conducción, tratamiento, control y disposición final de las aguas residuales en todo tipo de industrias, estén garantizadas en todo momento la salud humana, la protección del ambiente y la conservación de los recursos naturales, garantizando una gestión coordinada y eficaz en materia de obras y servicios de evacuación, tratamiento y recuperación de las aguas residuales.

Lo establecido en esta Ordenanza es de aplicación general en todo el territorio Cantonal respecto a las descargas que se efectúen a la red de alcantarillado, drenajes de aguas, canales y cauces naturales.

Artículo 2.- EJERCICIO DE COMPETENCIAS.- Las competencias establecidas en la presente Ordenanza serán ejercidas por las Direcciones de Obras Públicas y Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro en el marco de sus competencias a través de las Direcciones de Obras Públicas y Gestión Ambiental y Servicios Públicos, adoptará las medidas preventivas, correctoras y/o reparadoras necesarias. Las actuaciones derivadas de la aplicación de esta Ordenanza se ajustarán a las disposiciones sobre procedimiento, impugnación, y en general, régimen jurídico establecidas en la normativa de la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro.

Ante la gravedad del incumplimiento o en el caso de ser reiterativo el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, realizará la respectiva denuncia al Consejo Nacional de Recursos Hídricos – (SENAGUA), Ministerio de Salud Pública, Ministerio del Ambiente y/o Fiscalía de Ambiente, a efecto de las sanciones que correspondan conforme a la ley respectiva.

Artículo 3.- DENUNCIAS.- Toda persona natural o jurídica podrá denunciar ante la Municipalidad, aquellas actividades que contravengan las disposiciones de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II

DE LOS PERMISOS DE DESCARGA Y CONTROL DE EFLUENTES

INDUSTRIALES Y DE OTRAS FUENTES FIJAS

Artículo 4.- DEFINICIÓN.- Consiste en el establecimiento de medidas administrativas tendientes a reducir las descargas contaminantes que afectan al recurso agua en el Cantón, hasta niveles permisibles conforme a las normas nacionales y locales vigentes.

La Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, será la instancia Administrativa y Reguladora encargada de la planificación, organización, ejecución, sanción y evaluación permanente del sistema de permisos y control de efluentes.

CAPÍTULO III

CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN

Artículo 5.- TRATAMIENTO PREVIO AL VERTIDO.- La Dirección de Obras Públicas y Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, controlará toda actividad que pudiere causar impacto ambiental, que requiera para su instalación, ampliación, modificación o traslado de tratamientos previos al vertido al sistema de alcantarillado a un cuerpo de agua, para descargarlos con los niveles de calidad exigidos por esta Ordenanza, así como el tratamiento y disposición final de los lodos, producto de la operación del sistema de tratamiento de las aguas residuales.

El usuario será responsable de la construcción, uso y mantenimiento de los sistemas tecnológicos a ser implementados para el tratamiento de las aguas residuales, en coordinación con la Municipalidad y el Ministerio del Ambiente, previo al vertido al sistema de alcantarillado o a un cuerpo de agua, debiendo satisfacer los parámetros establecidos en las tablas 1 y 2 incorporadas en la presente Ordenanza.

La inspección y comprobación del buen funcionamiento de las instalaciones es facultad y competencia de la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

En caso de que los regulados no dispongan de área apropiada para la construcción de planta de tratamiento de las descargas líquidas y que no puedan cumplir con los niveles de calidad exigidos por esta Ordenanza, deberán reubicar sus instalaciones, o el efluente podrá ser transportado para ser tratado en otro lugar, siempre que esto no represente riesgo para la salud humana, ambiente, recursos naturales y se realice un estudio de impactos ambientales aprobado por el Ministerio del Ambiente.

Artículo 6.- REGISTRO.- Todo establecimiento que ejerza o quiera ejercer su actividad, que se encuentre ubicado en el cantón debe estar catastrado por la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos y consecuentemente estará obligado a registrar a esta dependencia los datos técnicos generados que permita la efectiva identificación de su actividad.

Artículo 7.- CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS.- Plantas o bodegas industriales, agropecuarias, lácteas, avícolas, locales de comercio o de prestación de servicios, comercio artesanales, personas naturales o jurídicas que realicen actividades de almacenamiento o comercialización de sustancias químicas en general, recolección, transporte, tratamiento que produzcan contaminación por descargas líquidas dentro de la jurisdicción del cantón, deberán obtener el correspondiente permiso emitido por la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación:

- Permiso emitido por el cuerpo de bomberos
- Permiso emitido por el ministerio de Salud
- Certificado de no adeudar a la municipalidad
- Patente Municipal
- Copia de cedula y papeleta de votación del representante legal
- Dependiendo del caso RUC o RISE.

Dependiendo de la inspección que realice el técnico municipal y del número de trabajadores, se determinará la categoría de establecimiento, para lo cual se basara en la siguiente tabla:

Categorías del Establecimiento	Número de Empleados
Taller o Micro empresa	1-5
Pequeña empresa	6-20
Mediana Empresa	21-50
Grande Empresa	51 +

Artículo 8.- Para los casos de urbanizaciones o lotizaciones Industriales que consten dentro de la planificación urbanística, a más de los diseños antes indicados, los promotores deberán presentar memorias técnicas descriptivas del sistema de tratamiento y evacuación de aguas servidas previa la aprobación por parte de la Municipalidad, y su construcción se realizará bajo la Supervisión de las Direcciones de Planificación y Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

Artículo 9.- PERMISO AMBIENTAL.- Todo establecimiento que genere contaminación a cuerpos de agua, deberán obtener el permiso ambiental otorgado por la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Santiago de Píllaro como registro fundamental para poder funcionar legalmente. El permiso será entregado una vez que la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, constate que cuenta con los respectivos planes de manejo ambientales y cumpla la presente ordenanza.

El permiso tendrá una validez de un año calendario, en los cuales necesita: inspecciones de control para su vigencia, pagar la tasa correspondiente, y se deberá renovar en el transcurso de los seis primeros meses del año.

Artículo 10.- FACTIBILIDAD, APROBACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS.- La Dirección de Planificación solicitará al promotor de una urbanización, lotización, propiedad horizontal o similar, el certificado de la factibilidad emitido por la Dirección de Obras Públicas, del abastecimiento del servicio de agua potable y de alcantarillado sanitario y pluvial, así como la aprobación de estudios y diseños.

Así mismo presentará el estudio de impacto ambiental aprobado por la Dirección Provincial del Ministerio del Ambiente, el que deberá cumplir con la Legislación y Normativa Ambiental pertinente.

Cualquier variación del diseño, deberá ser nuevamente revisado y aprobado por la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 11.- RESPONSABILIDAD DEL PROMOTOR.- Es de entera responsabilidad del promotor, el diseño y la construcción de los sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, los que se ejecutarán a su cuenta y cargo.

Artículo 12.- DE LOS SERVICIOS DEFINITIVOS.- Cuando se hubieren terminado de construir la infraestructura de los sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial de las urbanizaciones, lotizaciones, propiedad horizontal o similar, el promotor, bajo la supervisión de la Dirección de Obras Públicas, hará las conexiones con la infraestructura de los sistemas de la Municipalidad.

Artículo 13.- TRANSPORTE.- Las empresas que recolecten, transporten y/o dispongan los residuos

líquidos propios o de terceros deberán cumplir con las normas de descarga y obtener el permiso correspondiente con el Ministerio del Ambiente.

Artículo 14.- El lavado de los vehículos de transporte de los efluentes industriales se realizará en el lugar donde está implantado el sistema de tratamiento; el efluente de esta actividad deberá ser canalizado al sistema de tratamiento.

CAPÍTULO IV

DE LAS DESCARGAS AL RECURSO AGUA Y AL

SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO

Artículo 15.- Toda descarga líquida proveniente de actividades industriales, civiles, comerciales u otro tipo; podrán ser vertidas previo tratamiento, en la red pública de alcantarillado sanitario o a cualquier cuerpo de agua.

Artículo 16.- ORGANISMO COMPETENTE.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro a través de la Dirección de Obras Públicas, autorizará la conexión a la red de alcantarillado sanitario, con sujeción a los términos, límites y condiciones que se indiquen.

Artículo 17.- Todo vertido no doméstico, directo o indirecto, al alcantarillado sanitario deberá ser autorizado previamente por las Direcciones de Obras Públicas y Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

Será de responsabilidad de quien contamine pagar los costos de las medidas de prevención y control de la misma. Por ende, el contaminador pagará el valor de los daños causados o su reparación cuando este último fuera posible, y cancelará la multa impuesta por la autoridad municipal.

CAPÍTULO V

PROHIBICIONES

Artículo 18.- QUEDA TOTALMENTE PROHIBIDO:

a. La utilización de cualquier tipo de agua, con el propósito de diluir los efluentes líquidos no tratados.

b. Toda descarga de residuos líquidos a las vías públicas, canales de riego y drenaje o sistemas de recolección de aguas lluvias y aguas subterráneas. La Entidad Ambiental de Control, de manera provisional mientras no exista sistema de alcantarillado certificado por el proveedor del servicio de alcantarillado sanitario y tratamiento e informe favorable de ésta entidad para esa descarga, podrá permitir la descarga de aguas residuales a sistemas de recolección de aguas lluvias, por excepción, siempre que estas cumplan con las normas de descarga a cuerpos de agua.

c. Descargar sustancias o desechos peligrosos (líquidos-sólidos-semisólidos) fuera de los estándares permitidos, hacia el cuerpo receptor, sistema de alcantarillado o sistema de aguas lluvias.

d. La descarga de residuos líquidos sin tratar hacia el sistema de alcantarillado, o hacia un cuerpo de agua, provenientes del lavado y/o mantenimiento de vehículos, así como el de aplicadores manuales y aéreos, recipientes, empaques y envases que contengan o hayan contenido agroquímicos u otras sustancias tóxicas.

e. Descargar en un sistema público de alcantarillado, cualquier sustancia que pudiera bloquear los colectores o sus accesorios, formar vapores o gases tóxicos, explosivos o de mal olor, o que pudiera deteriorar los materiales de construcción en forma significativa.

Esto incluye las siguientes sustancias, sus derivados y materiales, entre otros:

1. Fragmentos de piedra, cenizas, vidrios, arenas, basuras, fibras, fragmentos de cuero, textiles, etc. (los sólidos no deben ser descargados ni aún después de haber sido triturados).

2. Resinas sintéticas, plásticos, cemento, hidróxido de calcio.

3. Residuos de malta, levadura, látex, bitumen, alquitrán y sus emulsiones de aceite, residuos líquidos que tienden a endurecerse.

4. Gasolina, petróleo, aceites vegetales y animales, hidrocarburos clorados, ácidos, y álcalis.

5. Fosgeno, cianuro, ácido hidrazoico y sus sales, carburos que forman acetileno sustancias comprobadamente tóxicas.

La descarga hacia el sistema de alcantarillado de residuos líquidos no tratados, que contengan restos de aceite lubricante, grasas, etc., provenientes de cualquier tipo de industria, prestación de servicio o comercio.

Artículo 19.- Toda área de desarrollo urbanístico, turístico o industrial que no contribuya al sistema de alcantarillado público, deberá contar con instalaciones de recolección y tratamiento convencional de residuos líquidos. El efluente tratado descargará a un cuerpo receptor o cuerpo de agua, previa autorización de la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, debiendo cumplir con los límites de descarga (tablas 1 y 2).

Artículo 20.- Los responsables (propietario y operador) de todo sistema de alcantarillado deberán

dar cumplimiento a las normas de descarga (Tablas 1 y 2), contenidas en esta Ordenanza. Si el propietario (parcial o total) o el operador del sistema de alcantarillado es el Gobierno Municipal, éste no podrá ser sin excepción, la Entidad Ambiental de Control para sus instalaciones.

Artículo 21.- Para evitar el conflicto de interés en relación al Artículo precedente, se remitirá la competencia a la Dirección Provincial de Tungurahua del Ministerio del Ambiente.

Artículo 22.- Todas las aguas residuales domésticas deberán verterse a la red de alcantarillado sanitario. En caso de no existir éstas podrán ser evacuadas a través de un sistema autónomo de saneamiento.

Artículo 23.- Cuando no exista el sistema de alcantarillado sanitario, se deberá solicitar el respectivo permiso al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro previo informe técnico de la Dirección de Obras Públicas, para que las descargas líquidas sean vertidas a las plantas de tratamiento seleccionadas, previo tratamiento, verificación y cumplimiento con los parámetros de vertido.

CAPÍTULO VI

LÍMITES PERMISIBLES

Artículo 24.- LÍMITES DE DESCARGA AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PÚBLICO.- Toda descarga al sistema de alcantarillado sanitario deberá cumplir, con los valores establecidos a continuación (ver tabla 1):

TABLA UNO

PARÁMETRO	EXPRESADO COMO	UNIDAD	LÍMITE MÁXIMO PERMISIBLE
Aceites y Grasas	Sustancias solubles en hexano	mg/l	100
Alkil mercurio		mg/l	No detectable
ácidos o bases que puedan causar contaminación, sustancias explosivas o inflamables.		mg/l	Cero
Aluminio	Al	mg/l	5,0
Arsénico Total	As	mg/l	0,1
Bario	Ba	mg/l	5,0
Cadmio	Cd	mg/l	0,02
Carbonatos	CO3	mg/l	0,1
Caudal máximo		l/s	1.5 veces el caudal promedio horario del sistema de alcantarillado.
Cianuro total	CN-	mg/l	1
Cobalto Total	Co	mg/l	0,5
Cobre	Cu	mg/l	1
Cloroformo	Extracto carbón cloroformo (ECC)		0,1
Cloro Activo	Cl	mg/l	0,5
Cromo Hexavalente	Cr+6	mg/l	0,5

Compuestos Fenólicos	Expresado como fenol	mg/l	0,2
Demanda Bioquímica de Oxigeno (5 días)	D.B.O5-	mg/l	250
Demanda Química de Oxigeno	D.Q.O	mg/l	500
Dicloroetileno	Dicloroetileno	mg/l	1
Fósforo Total	P	mg/l	15
Hierro Total	Fe	mg/l	25,0
Hidrocarburos Totales de Petróleo	TPH	mg/l	20
Manganeso total	Mn	mg/l	10
Materia Flotante	Visible		Ausencia
Mercurio (Total)	Hg	mg/l	0,01
Níquel	Ni	mg/l	2
Nitrógeno Total	Ni	mg/l	40
Kjedahl			
Plata	Ag	mg/l	0,5
Plomo	Pb	mg/l	0,5
Potencial de Hidrógeno	pH		5 a 9
Sólidos Sedimentables		ml/l	20
Sólidos Suspendidos Totales		mg/l	220
Solidos Totales		mg/l	1600
Selenio	Se	mg/l	0,5
Sulfatos	SO-4	mg/l	400
Sulfuros	S	mg/l	1
Temperatura	℃		<40
Tensoactivos	Sustancias activas al azul de metileno metileno	mg/l	2,0
Tricloroetileno	Tricloroetileno	mg/l	1,0
Tetracloruro de Carbono	Tetracloruro de carbono	mg/l	1,0
Sulfuro de carbono	Sulfuro de Carbono	mg/l	1,0
Compuestos organoclorados (totales)	Concentración de organoclorados totales.	mg/l	0,05

Organofosforados y Carbonatados (totales)	Concentración de organofosforados y carbonatados totales	mg/l	0,1
Vanadio	Visible	mg/l	5,0
Zinc	Zn	mg/l	10

Artículo 25.- LÍMITES DE DESCARGA A UN CUERPO DE AGUA DULCE.- Toda descarga a un cuerpo de agua dulce deberá cumplir, con los valores establecidos a continuación (ver tabla 2).

TABLA 2

Límites de descarga a un cuerpo de agua dulce

PARÁMETRO	EXPRESADO COMO	UNIDAD	LÍMITE MÁXIMO PERMISIBLE
Aceites y Grasas	Sustancias solubles en hexano	mg/l	0,3
Alkil mercurio		mg/l	No detectable
Aldehidos		mg/l	2,0
Aluminio	Al	mg/l	5,0
Arsénico Total	As	mg/l	0,1
Bario	Ba	mg/l	2,0
Boro Total	B	mg/l	2,0
Cadmio	Cd	mg/l	0,02
Cianuro total	CN-	mg/l	0,1
Cloro Activo	Cl	mg/l	0,5
Cloroformo	Extracto carbón cloroformo (ECC)	mg/l	0,1
Cloruros	Cl-	mg/l	1000
Cobre	Cu	mg/l	1,0
Cobalto	Co	mg/l	0,5
Coliformes fecales	Nmp/100 ml	mg/l	Remoción > al 99.9 %
Color real	Color real	Unidades de color mg/l	*Inapreciable en dilución: 1/20 0.2

Compuestos fenólicos	Fenol	mg/l	0,2
Cromo Hexavalente	Cr+6	mg/l	0,5
Demanda Bioquímica de Oxigeno (5 días)	D.B.O5-	mg/l	100
Demanda Química de Oxigeno	D.Q.O	mg/l	250
Dicloroetileno	Dicloroetileno	mg/l	1,0
Estaño	Sn	mg/l	5,0
Floruros	F	mg/l	5,0
Fósforo Total	P	mg/l	10
Hierro total	Fe	mg/l	10,0
Hidrocarburos totales de petróleo	TPH	mg/l	20,0
Manganeso Total	Mn	mg/l	20
Materia Flotante	Visible		Ausencia
Mercurio (Total)	Hg	mg/l	0,005
Níquel	Ni	mg/l	2,0
Nitratos + Nitritos	Expresado como Nitrógeno (N)	mg/l	10,0
Nitrógeno Total	N	mg/l	15
Kjedahl			
Organoclorados totales	Concentración de organoclorados totales	mg/l	0,05
Organofosforados Totales	Concentración de organofosforados totales.	mg/l	0,1
Plata	Ag	mg/l	0,1
Plomo	Pb	mg/l	0,2

Potencial de Hidrógeno	pH		5 a 9
Selenio	Se	mg/l	0,1
Sólidos Sedimentables		ml/l	1
Sólidos Suspendidos Totales		mg/l	100
Solidos Totales		mg/l	1600
Sulfatos	SO-4	mg/l	1000
Sulfitos	SO3	mg/l	2,0
Sulfuros	S	mg/l	0,5
Temperatura	°C		<35
Tensoactivos	Sustancias activas al azul de metileno metileno	mg/l	0,5
Tetracloruro de carbono	Tetracloruro de carbono	mg/l	1,0
Tricloroetileno	Tricloroetileno	mg/l	1,0
Vanadio	Visible	mg/l	5,0
Zinc	Zn	mg/l	5,0

CAPITULO VII

CALIFICACIÓN DE DESCARGA CON TRATAMIENTO ADECUADO

Artículo 26.- Para toda descarga al sistema de alcantarillado que cumpla con los valores permisibles dispuesto en esta ordenanza, generado por industrias u otras fuentes, deberá presentar a la Municipalidad, la certificación de las Direcciones de Obras Públicas y Gestión Ambiental y Servicios Públicos, legitimando que ha acordado aceptar las descargas liquidas. Si existen condiciones especiales bajo las cuales el sistema de alcantarillado aceptará las descargas líquidas de la industria u otra fuente, una copia de éstas condiciones deberá ser anexada a la carta de certificación.

Artículo 27.- NEGACIÓN DE AUTORIZACIONES.- En caso de no contar con las certificaciones, la Municipalidad no permitirá:

a.La apertura, ampliación o modificación de una industria, comercio;

b. La construcción, reparación o remodelación de una planta de tratamiento de efluentes.

c. La puesta en funcionamiento de actividades industriales potencialmente contaminantes, si previamente no se han aprobado, instalado y, en su caso, comprobado por la Direcciones de Obras Públicas y Gestión Ambiental y Servicios Públicos, la eficacia y el correcto funcionamiento de los tratamientos previos al vertido en los términos requeridos.

d. Acometidas a la red que no sean independientes para cada industria. Cuando esto no sea posible, deberá proponerse como alternativa una solución técnicamente adecuada que permita diferenciar los vertidos. La Dirección de Obras Públicas podrá exigir, en caso de que distintos usuarios viertan a una misma alcantarilla, la instalación de equipos de control y vigilancia que se construirán de acuerdo con los requisitos indicados por ésta.

e. La descarga a un alcantarillado que esté fuera de servicio;

f. La utilización de aguas procedentes de cauces públicos, de la red o subterráneas con la única finalidad de diluir las aguas residuales.

CAPÍTULO VIII

LIMITACIONES A LOS VERTIDOS

Artículo 28.- Con la finalidad que los vertidos provenientes de los sistemas tecnológicos de aguas residuales no tengan efectos negativos sobre el ambiente, los recursos naturales y la salud humana, las descargas deben cumplir con los límites máximos permisibles establecidos en los artículos 24 y 25 de esta Ordenanza Municipal.

CAPÍTULO IX

MUESTREO Y ANÁLISIS

Artículo 29.- TOMA DE MUESTRAS.- El Regulado y otras fuentes fijas de producción de descargas líquidas hacia los distintos cuerpos receptores, están obligados a realizar el monitoreo semestral de sus descargas, realizados por un laboratorio acreditado por el Organismo de Acreditación Ecuatoriana (OAE), cuyos resultados deberán ponerse a disposición de la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos si ésta lo requiere.

Artículo 30.- El regulado y otras fuentes de producción de descargas líquidas hacia los distintos cuerpos receptores, deberán mantener un registro interno de todas las sustancias químicas, orgánicas e inorgánicas utilizadas en sus procesos incluyendo la limpieza de las instalaciones manteniendo registros de las cantidades usadas.

Artículo 31.- El regulado responsable de la descarga debe contar con los dispositivos que hagan posible la realización de mediciones y toma de muestras en un punto en el que el flujo del efluente no pueda ser alterado.

Artículo 32.- Todo regulado que realice descargas residuales líquidas, tiene la obligación de registrarse y presentar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, la caracterización de los efluentes, efectuados por un laboratorio acreditado por el Organismo de Acreditación Ecuatoriana (OAE), de acuerdo a los parámetros establecidos en los artículos 24 y 25 de esta Ordenanza, en el plazo de 45 días, contados a partir de la notificación al regulado.

Artículo 33.- Dependiendo de los resultados de la caracterización y de la verificación de la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, la Dirección de Obras Públicas otorgará un permiso de descarga, que tendrá la validez del año fiscal, cuyos costos serán asumidos por el regulado.

Artículo 34.- SOLICITUD DE NUEVO INFORME.- Si hubiese disconformidad del resultado del análisis realizado, el regulado podrá solicitar por escrito a la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, dentro del término de 3 días y asumiendo el costo, la toma de una segunda muestra, las mismas que se efectuarán de conformidad a las disposiciones estipuladas en el Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria, resultados que se considerarán definitivos.

CAPÍTULO X

DE LA INSPECCIÓN

Artículo 35.- INSPECCIÓN.- Con el objeto de asegurar el cumplimiento de lo determinado en la presente Ordenanza, la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos y/o Dirección de Obras Públicas ordenará inspecciones en los establecimientos industriales y/o otras fuentes, las veces que sean necesarias, cuyo representante legal de las mismas están obligados a permitir su acceso.

Artículo 36.- OBJETO DE LA INSPECCIÓN.- La inspección y control a que se refiere el artículo precedente, consistirá:

a. Revisión de las instalaciones.

b. Revisión de Sistemas tecnológicos previos al vertido.

c. Comprobación de los elementos de medición.

d. Que la toma de muestras para su análisis posterior, se realizará de acuerdo a lo establecido en la sección segunda, relacionado del muestreo y método de análisis, del Título IV del Libro VI del Texto Unificado Legislación Ambiental Secundaria.

e. Realización de análisis y mediciones “in situ”.

f. Levantamiento del acta de la inspección.

g. Cualquier otro extremo relevante del vertido o de la instalación inspeccionada.

Artículo 37.- INFORMACIÓN FALSA.- Si por medio de una inspección, auditoría ambiental o por cualquier otro medio la Municipalidad comprobare que en los resultados de los análisis se encuentren informaciones falsas u omisiones de hechos relevantes en base a las cuales la autoridad ambiental competente los aprobó, la entidad ambiental de control presentará las acciones penales que corresponden en contra de los representantes de la actividad, proyecto u obra correspondientes.

Artículo 38.- ACCESO A LAS INSTALACIONES.- El regulado deberá facilitar el acceso de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro a las distintas instalaciones, a fin de que puedan proceder con mayor eficacia en las tareas de control y vigilancia. Deben ponerse a su disposición todos los datos, análisis e información en general que éstos soliciten, evitando entorpecer y obstaculizar la inspección.

Los funcionarios deberán acreditar su identidad mediante documentación expedida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro.

No será necesaria la notificación previa de las visitas, siempre que se efectúen dentro del horario oficial de funcionamiento de la actividad, debiendo facilitarse el acceso a las instalaciones en el momento en que aquellas se produzcan.

Artículo 39.- ACTA DE INSPECCIÓN.- El funcionario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro levantará un acta de la inspección realizada, con los datos de identificación del usuario, operaciones y controles realizados, toma de muestras, y cualquier otro hecho que se considere oportuno hacer constar por ambas partes. Esta acta se firmará por el funcionario y el regulado, entregándose a éste una copia de la misma.

El resultado de las muestras tomadas y el informe levantado por la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos serán notificados al regulado en un plazo de 45 días.

Artículo 40.- INSPECCIÓN Y CONTROL EN LOS SISTEMAS TECNOLÓGICOS PREVIOS AL VERTIDO.- La inspección y control por parte de funcionarios de la Municipalidad se referirá, también, si las hubiere, a los Sistemas Tecnológicos previos al vertido o de depuración del usuario.

Artículo 41.- LIBRO DE REGISTROS.- Las actas originales, deberán ser mantenidas en un archivo y estar a disposición de las autoridades Ambientales, competentes cuando éstas así las requieran.

Artículo 42.- INFORME DE DESCARGAS.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro podrá exigir al regulado un informe de descarga, que deberá incluir los caudales del efluente y reporte de los análisis internos por un laboratorio acreditado y en general, definición completa de las características del vertido.

CAPÍTULO XI

PREVENCIONES CAUTELARES Y REPARADORAS

Artículo 43.- PREVENCIONES CAUTELARES.- En todos aquellos casos en los cuales exista algún tipo de riesgo inminente y grave que estuviere ocasionando daño al ambiente, la salud humana y a los recursos naturales, la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Píllaro podrá ordenar motivadamente, la suspensión temporal de la actividad.

El órgano que disponga la incoación del expediente a sancionar podrá adoptar todas las medidas cautelares necesarias que sean aptas para evitar, reparar o paralizar la continuación de la producción del daño ambiental.

La imposición de medidas cautelares procederá previa audiencia del infractor, o representante de éste, en un plazo de cinco días.

Las medidas cautelares no podrán tener, salvo excepción, una duración superior a seis meses.

Artículo 44.- PREVENCIONES REPARADORAS.- En aquellos casos en los cuales se haya impuesto la adopción de medidas reparadoras, éstas deberán concretarse en el plazo establecido, con las características y requerimientos que cada caso particular exija.

De forma simultánea a la adopción de las medidas reparadoras impuestas, se tomarán las preventivas que se consideren oportunas, a fin de minimizar, impedir o evitar la presencia de riesgo que pudieran ocasionar daños al ambiente, la salud humana y los recursos naturales.

CAPÍTULO XII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 45.- NORMAS GENERALES.- Las descargas a la red de alcantarillado o cualquier cuerpo de agua que no cumplan cualquiera de las limitaciones o prohibiciones que se especifican en la presente Ordenanza, darán lugar a que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro adopte alguna o algunas de las medidas siguientes:

a. Revocatoria de la autorización de descarga cuando, existiendo el incumplimiento, éste no pueda ser corregido por el regulado.

b. Exigencia al usuario de la adopción de medidas preventivas, correctoras y/o reparadoras necesarias en orden a la instalación de la descarga, mediante un tratamiento previo del mismo o modificación en el proceso que lo origina.

c. Exigencia al responsable de haber efectuado, provocado o permitido la descarga, del pago de

todos los gastos y costos adicionales que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro haya tenido que hacer como consecuencia de los vertidos por desperfectos, averías, limpieza, etc.

d. Imposición de sanciones, según se especifica la autorización respectiva en esta Ordenanza.

e. Revocación, cuando proceda, de la autorización de vertido concedida.

Artículo 46.- INCUMPLIMIENTO.- Se considera incumplimiento los tipificados como tales en los artículos correspondientes de la presente Ordenanza, lo estipulado en las leyes, reglamentos y otros, que para el efecto rigen a escala nacional.

Ningún procedimiento sancionador podrá ser iniciado sin que él o los hechos que le den origen se encuentren debidamente tipificados como constitutivos de incumplimiento.

Artículo 47.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO.- El procedimiento sancionador podrá iniciarse:

a. De oficio o por denuncia escrita de persona natural, luego de ser comprobada la afectación.

b. A instancia de parte afectada por el hecho, o a instancias de cualquier ciudadano/na o entidad radicada dentro de la jurisdicción municipal. A tales efectos, los particulares que inicien acciones en este sentido serán reconocidos como “interesados” en el procedimiento.

Artículo 48.- RESOLUCIÓN.- La resolución administrativa sancionatoria dentro de un proceso, se establecerá en forma motivada, considerando los antecedentes realizados dentro de sus respectivas etapas probatorias, y determinados en el informe técnico emitido por el funcionario municipal destinado para el caso.

La Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos y/o Obras Públicas, será el ente regulador que determine por medio de una resolución administrativa la solución técnica y legal del presunto infractor.

La tramitación del expediente sancionador se realizará con atención y celeridad.

Artículo 49.- REGISTRO DE INFRACTORES:

1. Dependiente de los servicios municipales competentes, se creará un Registro de carácter ambiental, que comprenderá lo siguiente:

a. Nombre y apellidos y/o razón social del infractor.

b. Tipo de incumplimiento, o supuesto incumplimiento.

c. Datos del denunciante, en su caso.

d. Detalles del proceso sancionador incoado, tipo de medidas cautelares o reparadoras adoptadas y resolución recaída, en su caso.

e. Medio o medios afectados por los hechos.

f. Fechas de cada uno de los detalles anteriores.

2. Los datos registrales enunciados precedentemente deberán ser considerados a los siguientes efectos:

a. Para dictar en el proceso sancionador resolución definitiva, previamente a la cual se debe tomar en cuenta los antecedentes.

b. A la hora de informar, otorgar, prorrogar autorizaciones o concesiones a favor de personas constantes en el registro, se debe considerar que la actividad que pretende ejercer o emprender sea de previsibles efectos sobre el ambiente.

CAPÍTULO XIII

TASAS Y MULTAS POR DESCARGAS

Artículo 50.- MULTAS Y SANCIONES.- Las sanciones por incumplimiento a la presente Ordenanza podrán aplicarse de forma independiente o conjunta, de la siguiente manera:

a. Cuantitativo: multa

b. Cualitativo: suspensión y/o cierre del establecimiento.

Las multas que aplique el Comisario Municipal previo el informe de las Direcciones de Gestión Ambiental y Servicios Públicos y Obras Públicas por incumplimiento a esta Ordenanza no podrán exceder las cuantías previstas en esta ordenanza.

Para la protección de los distintos aspectos contemplados en esta Ordenanza concurrirán otras normas de rango superior, los incumplimientos serán sancionados con arreglo a las normas jerárquicamente establecidas.

Artículo 51.- Los vertidos al sistema de alcantarillado o a un cuerpo de agua que no cumplan cualquiera de las limitaciones o prohibiciones establecidas en la presente Ordenanza, dará lugar a que la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos y/o Obras Públicas establezca una multa por infracción, que estará en función de la magnitud de las afectaciones ambientales generadas por la industria u otra fuente fija.

A más de la multa se debe considerar la restauración de la zona afectada, y en caso de daños a terceros, se indemnizará a la comunidad afectada.

Artículo 52.- Los valores de las multas y sanciones serán aplicadas de acuerdo a la magnitud de la infracción o responsabilidad del regulado, para lo que el Comisario Municipal, se deberá fundamentar en el informe técnico respectivo.

Artículo 53.- TASAS.- Se establecerá la tasa para la emisión del certificado dependiendo de: establecimiento, número de personas que trabajan, y del tipo de contaminación, para lo cual se adjunta la siguiente tabla:

CLASE DE ESTABLECIMIENTO	NO CONTAMINA	CONTAMINACIÓN BAJA	CONTAMINACIÓN MEDIA	CONTAMINACIÓN ALTA.
Taller o Empresa	3% rbu	4%rbu	5% rbu	10% rbu
Pequeña Empresa	4% rbu	7% rbu	15% rbu	17% rbu
Mediana Empresa	5%rbu	10% rbu	20% rbu	30% rbu
Grande empresa	8% rbu	15% rbu	30% rbu	50% rbu

Artículo 54.- De los valores que se recauden por concepto ambiental, deberá ser revertido hasta el 50%, en la implementación operativa, técnica y de gestión de la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, en las competencias de Control Ambiental.

Artículo 55.- TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.- Las Infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, conforme se determina a continuación:

Se sancionará con:

1. Se considera **Infracciones leves:**

a. Impedir el acceso a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal a las instalaciones y/o a la información solicitada por los mismos.

b. Entorpecer u obstaculizar de algún modo la tarea de inspección, de modo que ésta quede incompleta.

c. Incumplir con las prohibiciones.

Clase de establecimiento	Sanciones
Taller o Empresa	15% de una remuneración básica unificada
Pequeña Empresa	30% de una remuneración básica unificada
Mediana Empresa	50% de una remuneración básica unificada
Grande empresa	75% de una remuneración básica unificada

2. Se considera **Infracciones graves**:

a. La reincidencia en faltas leves.

b. Omitir en la información, solicitada por el Gobierno Municipal, las características de la descarga de vertido, cambios en el proceso que afecten a la misma, localización precisa, fechas de vertido y demás circunstancias que el organismo competente estime de interés.

c. No disponer con las instalaciones y equipos requeridos y/o mantenerlas en condiciones inadecuadas.

d. No contar con la autorización municipal del transporte del efluente industrial, (en caso de que este sea trasladado para su disposición final).

e. No adoptar las medidas preventivas, correctoras y/o reparadoras que sean necesarias.

Clase de establecimiento	Sanciones
Taller o Empresa	25% de una remuneración básica unificada
Pequeña Empresa	50% de una remuneración básica unificada
Mediana Empresa	75% de una remuneración básica unificada
Grande empresa	100% de una remuneración básica unificada

Y la suspensión temporal de la actividad por un período máximo de 30 días y la aplicación de planes remediales de manera inmediata

1. Se consideran Infracciones **muy graves**:

   a. La reincidencia en faltas graves.

   b. Realizar o reincidir en la emisión de vertidos prohibidos.

Clase de establecimiento	Sanciones
Taller o Empresa	25% de dos remuneración básica unificada
Pequeña Empresa	50% de dos remuneración básica unificada
Mediana Empresa	75% de dos remuneración básica unificada
Grande empresa	100% de dos remuneración básica unificada

Y la suspensión definitiva de la actividad y la aplicación de planes remediales de manera inmediata.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Deróguese las Ordenanzas, reglamentos e instructivos existentes, en cuanto se opongan a la presente Ordenanza.

SEGUNDA.- Toda persona natural o jurídica, pública, privada o de economía mixta para obtener el certificado de control y funcionamiento para el manejo ambiental adecuado de aguas residuales, desechos industriales y otras fuentes fijas en el recurso agua, cumplirá con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y demás leyes afines.

TERCERA.- Sin perjuicio de las demás definiciones previstas en esta ordenanza de Prevención, Control y Manejo Ambiental sobre la contaminación por Aguas Residuales, Desechos Industriales y otras fuentes fijas en el Recurso Agua, para la cabal comprensión y aplicación de este Instrumento, tómese en cuenta las siguientes definiciones:

GLOSARIO DE TÉRMINOS

CUERPO RECEPTOR O CUERPO DE AGUA.- Es todo río, lago, laguna, aguas subterráneas, cauce, depósito de agua, corriente, etc., que sea susceptible de recibir directa o indirectamente la descarga de aguas residuales.

DESCARGAR.- Acción de verter, infiltrar, depositar o inyectar aguas residuales a un cuerpo receptor o a un sistema de alcantarillado en forma continua, intermitente o fortuita.

EFLUENTE.- Líquido proveniente de un proceso de tratamiento, proceso productivo o de una actividad.

PROMOTOR.- Persona natural o jurídica, del sector privado o público, que emprende una acción de desarrollo o representa a quien la emprende, y que es responsable en el proceso de evaluación del impacto ambiental ante las autoridades de aplicación; entiéndanse por promotor en el sentido en el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria Ambiental también los promotores y ejecutores de actividades o proyectos que tienen responsabilidad sobre el mismo a través de vinculaciones contractuales, concesiones, autorizaciones o licencias específicas, o similares.

RIESGO AMBIENTAL.- Peligro potencial que afecta al ambiente, los ecosistemas, la población y/o sus bienes, derivado de la probabilidad de ocurrencia y severidad del daño causado por accidentes o eventos extraordinarios asociados con la implementación y ejecución de una actividad o proyecto propuesto.

TRANSPORTE.- Cualquier movimiento de desechos a través de cualquier medio de transportación efectuado conforme a lo dispuesto en esta ordenanza.

TRATAMIENTO CONVENCIONAL PARA EFLUENTES, PREVIA A LA DESCARGA A UN CUERPO RECEPTOR O AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO.- Es aquel que está conformado por tratamiento primario y secundario, incluye desinfección.

TRATAMIENTO PRIMARIO.- Contempla el uso de operaciones físicas tales como: Desarenado, mezclado, floculación, flotación, sedimentación, filtración y el desbaste (principalmente rejas, mallas, o cribas) para la eliminación de sólidos sedimentables y flotantes presentes en el agua residual.

TRATAMIENTO SECUNDARIO.- Contempla el empleo de procesos biológicos y químicos para remoción principalmente de compuestos orgánicos biodegradables y sólidos suspendidos. El tratamiento secundario generalmente está precedido por procesos de depuración unitarios de tratamiento primario.

USUARIO.- Es toda persona natural o jurídica de derecho público o privado, que utilice agua tomada directamente de una fuente natural o red pública.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Para la aplicación de las disposiciones de la presente Ordenanza que impliquen adecuaciones de las instalaciones del regulado se concederá por parte de la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos y/o Obras Públicas, un plazo de hasta 90 días contados a partir de la fecha de notificación por parte del Gobierno Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, una vez vencido el plazo se aplicarán las multas y sanciones previstas en la presente Ordenanza Municipal.

SEGUNDA.- Esta Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, y su respectiva publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, a los treinta y un días el mes de marzo del 2014.

Lcdo. Rogelio Velastegui Haro

ALCALDE

Abg. Evelin Vanessa Lara Campaña

SECRETARIA

CERTIFICO: Que la presente **LA ORDENANZA DE PREVENCIÓN, CONTROL Y MANEJO AMBIENTAL SOBRE LA CONTAMINACIÓN POR AGUAS RESIDUALES, DESECHOS INDUSTRIALES Y OTRAS FUENTES FIJAS EN EL RECURSO AGUA**, que antecede fue aprobada por el Concejo Cantonal de Santiago Píllaro en Primera y Segunda Instancia en sesiones realizadas los días lunes 10 de febrero y lunes 31 de marzo del 2014.

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

Píllaro a los 02 ***días del mes de*** abril del 2014, a las diez horas, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Lcdo. Rogelio Velastegui Alcalde Cantonal, la presente Ordenanza para su sanción y promulgación.

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

Píllaro, 03 de abril del año dos mil catorce, las once horas, por reunir los requisitos legales y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo a la Constitución y las Leyes de la República.- **SANCIONO.-** La presente **ORDENANZA DE PREVENCIÓN, CONTROL Y MANEJO AMBIENTAL SOBRE LA CONTAMINACIÓN POR AGUAS RESIDUALES, DESECHOS INDUSTRIALES Y OTRAS FUENTES FIJAS EN EL RECURSO AGUA**, para que entre en vigencia.- Ejecútese

Lcdo. Rogelio Velastegui Haro

ALCALDE

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

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al artículo 54, literal l) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece como una de las funciones de los Gobierno Autónomo Descentralizados Municipales, brindar el servicio de cementerios;

Que, en el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece entre las atribuciones del Concejo Municipal, expedir ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; y, en el literal c) señala que le corresponde Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta.

EXPIDE:

La siguiente ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los servicios de los cementerios municipales de la ciudad de Santiago de Píllaro en relación a la administración, operación, mantenimiento y servicios que presten.

Art. 2.- Los cementerios municipales son bienes de servicio público, correspondiendo al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro su administración, operación y mantenimiento, en los términos que se indican en esta Ordenanza, y sin perjuicio de las facultades que corresponden a la Autoridad Judicial y, en su caso, al Ministerio de Salud Pública y Control Sanitario.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 3.- La Municipalidad mantendrá como instrumento para la administración y control de las actividades y servicios, los libros, registros y archivos necesarios para la buena administración de los cementerios, los cuales estarán bajo la responsabilidad del Administrador de los Cementerios o quien haga sus veces.

Art. 4.- Son deberes y atribuciones del Administrador de los cementerios:

a. Llevar un registro de los servicios que presta el cementerio, determinando el nombre del fallecido y el lugar donde se recoja y deposite el cadáver.

b. Llevar un registro de los deudos que solicitaron el servicio, señalando los nombres completos, parentesco con el fallecido, dirección, cédula de ciudadanía y número telefónico del contacto.

c. Llevar un archivo numérico y cronológico de arriendo (en el caso de existir) y venta de nichos, bóvedas y fosas en el cementerio.

d. Por requerimiento del Ministerio de Salud, con fines estadísticos llevará la siguiente información:

- Inhumación: nombres y apellidos completos del fallecido, fecha, lugar y causa de la muerte, así como la hora de inhumación;

- Exhumación y posterior inhumación: nombres y apellidos completos del fallecido, motivo, fecha y hora de exhumación, fecha, lugar y hora de la muerte, orden judicial de ser el caso, así como destino de los restos que han sido exhumados.

- Transferencias y cesiones de uso permanente de mausoleos, nichos, tumbas y sepulturas;

- Archivo de títulos de cesiones en uso o de transferencias de sepulturas de familias;

- Archivo de planos de construcciones del cementerio, debidamente aprobados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro; y,

- Dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, el Administrador del Cementerio, enviará a la respectiva Dirección Distrital de Salud, en cuya jurisdicción se encuentre ubicado, una lista nominal de las inhumaciones, exhumaciones y traslados efectuados en el mes inmediato anterior al informe.

a. Manejar un plano de implantación del cementerio, registrar en orden cronológico con la clasificación alfabética de los nombres de los fallecidos, fechas de inhumación y exhumación realizados en el cementerio;

b. Controlar al personal de trabajadores a su cargo para que efectúe el mantenimiento, limpieza y cuidado de espacios verdes y realizar las reparaciones necesarias;

c. Concurrir a todas las exhumaciones;

d. Controlar el sellado de inhumaciones en fosas, nichos o bóvedas y el mantenimiento del cementerio de conformidad con las prescripciones de esta ordenanza;

e. Elaborar y mantener actualizado el plano de sectorización del Cementerio, y,

f. Coordinar con el Departamento de Planificación los proyectos de Ampliación y/o Construcción de nuevas etapas.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO

Art. 5.- El horario de atención de los cementerios serán de 8H00 a 18H00 de lunes a domingo.

Art. 6.- Se admitirá inhumaciones de cadáveres fuera de las horas establecidas en el artículo anterior únicamente en casos especiales motivados por actos de carácter legal, donde el Administrador señalará el horario de acuerdo a lo establecido o dispuesto por la autoridad legal competente.

Art.7.- Los representantes de distintas entidades religiosas, podrán solicitar al Administrador, autorización para la ejecución de ritos religiosos en el entierro de sus creyentes, de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza y dentro del respeto debido a los difuntos.

Art. 8.- La capilla o área de oración podrá ser utilizada dentro del horario de funcionamiento del cementerio, y su uso no tendrá costo alguno.

CAPÍTULO IV

DE LOS CEMENTERIOS

Art. 9.- Son funciones del Municipio:

a. La administración, organización, conservación, mantenimiento y acondicionamiento de los cementerios, así como de las construcciones funerarias municipales de los servicios comunes e instalaciones, viales, caminos, red de alcantarillado, alumbrado, arbolado, jardinería, edificaciones y demás de interés general de los cementerios.

b.Los servicios funerarios públicos que se detallan a continuación:

- Inhumaciones en tierra o en nichos;

- Exhumaciones

- Capilla abierta.

c. La concesión, reconocimiento y modificación de toda clase de derechos funerarios, así como designación de sus beneficiarios, la tramitación y expedición de los títulos referentes a los mismos.

d. La percepción del canon correspondiente a los derechos funerarios sobre las sepulturas existentes y de los derechos y tasas por la prestación de servicios que se establezcan en la presente Ordenanza.

e. El régimen interior del cementerio, incluida la conducción de cadáveres dentro del mismo y el cumplimiento de las medidas sanitarias e higiénicas dictadas o que se dicten en el futuro.

f. Además las funciones establecidas en otras disposiciones, leyes o reglamentos conexos.

Art. 10.- Son derechos y deberes de los usuarios particulares:

a. Tener una inhumación digna en el cementerio, sin discriminación por sexo, raza, ideología, religión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b. Mantener la parcela de terreno, nicho, sepultura, etc., que le corresponda en las debidas condiciones de higiene, conservación, ornato y estética, así como no incorporar ningún elemento que pueda romper con la estética actual del cementerio, por lo que las lápidas, losas, cierres y demás elementos ornamentales deberán seguir las normas que a este respecto se establecen en esta Ordenanza y las que pueda dictar el Municipio en el futuro.

CAPÍTULO V

DE LAS ÁREAS DE INHUMACIÓN

EN NICHOS Y FOSAS

Art. 11.- La Municipalidad dispondrá de nichos de enterramientos debidamente numerados y suficientes para garantizar las necesidades de la comunidad pillareña.

Art. 12.- La adjudicación de nichos y fosas deberán realizarse de forma ordenada siguiendo la numeración de los mismos.

Art. 13.- Inmediatamente después de la inhumación, el personal encargado o adjudicatario del servicio colocará un cierre hermético que garantice el sellado de la entrada al nicho.

Art. 14.- El titular de la concesión colocará la placa ornamental respectiva debiendo ajustarse en su alto y ancho al frente del nicho.

Art. 15.- Elementos ornamentales en nichos y fosas:

a. Se podrán colocar sobre la losa existente placas grabadas.

b. El material de dichas placas será de mármol o similares.

c. Las dimensiones de dicha placa serán para fosas: de 100 cm. de longitud por 60 cm. de anchura; y para nichos se ajustarán al espacio existente.

Art. 16.- Toda clase de obras, aún las de reparación de los panteones, requerirán la Autorización de la Administración.

Art. 17.- Terminadas las obras, los constructores o en su defecto los titulares del derecho funerario correspondiente, estarán obligados a retirar las tierras, piedras, escombros y en general cualquier residuo de los materiales empleados; así como obligados a reparar cualquier desperfecto que con vehículos o cualquier otro elemento hayan causado en las calles, instalaciones, construcciones, etc.

Art. 18.- El desplazamiento de las losas (tapas) para apertura y cierre de cada nicho o fosa, se realizará por

parte del personal del cementerio y su costo de traslado estará ya aplicado en el valor de las tapas.

LA FOSA COMÚN

Art. 19.- Se denomina fosa común al espacio habilitado en el Cementerio para recibir todos aquellos restos cadavéricos que no hayan sido reclamados por los familiares una vez transcurrido el plazo máximo del derecho funerario pertinente. Tiene por objeto custodiar y guardar los restos una vez producida la exhumación de los nichos o panteones por un período indefinido.

CAPÍTULO VI

DE LAS INHUMACIONES Y EXHUMACIONES

Art. 20.- Para la inhumación de cadáveres los familiares deben contar con la siguiente documentación:

1. Copia del certificado de defunción, otorgado por la Jefatura del Registro Civil, Identificación y Cedulación del lugar donde ocurrió el fallecimiento, en el que conste la causa básica de la muerte;

2. Fotocopia del informe estadístico de defunción otorgado por el INEC;

3. Solicitud de inhumación dirigida al Administrador

4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante.

5. Si el cadáver es trasladado desde otro cantón, el permiso de la Jefatura Provincial de Salud;

6. Comprobante de Pago emitido por la municipalidad en el que se demuestre haber adquirido el nicho o fosa, y pago del servicio de inhumación.

La administración del cementerio no autorizará la inhumación, cuando no se cuente con el certificado médico y demás documentos requeridos que confirmen la defunción y establezcan sus causas, así como el documento pertinente en los casos en los cuales la autopsia médico legal sea obligatoria.

Art. 21.- Las piezas anatómicas, embriones o miembros de pacientes procedentes de hospitales y clínicas, deben ser cremados o inhumados en lugares autorizados, para lo cual se requerirá el certificado médico del Director del Establecimiento de Salud correspondiente, previo informe de patología.

Art. 22.- La exhumación de cadáveres o restos humanos no podrán realizarse, sino luego de transcurridos cuatro (4) años desde la fecha de inhumación y previa autorización mediante certificado de exhumación emitida por la entidad de Salud competente, misma que se otorgará luego de la revisión documental que no implique impedimento legal.

Art. 23.- Para autorizar la exhumación de cadáveres o restos humanos, el o la requirente deberá presentar los siguientes documentos:

1. Copia del certificado de defunción otorgada por la Jefatura del Registro Civil, Identificación y Cedulación del lugar donde ocurrió el fallecimiento;

2. Certificado de inhumación otorgado por el administrador del cementerio;

3. Copia de la cédula de ciudadanía de quien solicita; y,

4. Solicitud de exhumación.

Art. 24.- Para efectos legales, la exhumación podrá practicarse en cualquier tiempo, por orden de la autoridad competente y ser comunicada a la respectiva autoridad sanitaria para que tome las precauciones en salvaguardia de la salud pública.

Art. 25.- Las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres, restos, se regirán por las normas y disposiciones legales y sanitarias vigentes y por lo establecido en la presente ordenanza.

Art. 26.- Toda inhumación, exhumación y traslado se realizará con la autorización de la administración del Cementerio y la de las autoridades sanitarias y judiciales correspondientes en los casos en que sea necesario.

Art. 27.- La solicitud para servicios que presta el cementerio será en especie valorada y contendrá la siguiente información:

a. Nombre y apellido del fallecido;

b. Fecha de defunción;

c. Nombre y apellidos del solicitante y relación con el fallecido/a;

d. Tipo de servicio a efectuar (inhumación, exhumación o traslado de restos);

e. Lugar de la inhumación, exhumación o traslado de restos.

f. Especificar la causa de la muerte

Art. 28.- El administrador del cementerio será responsable de las inhumaciones y exhumaciones que no se realicen de acuerdo a esta ordenanza, sin perjuicio de exigir el pago de los gastos adeudados y de la acción penal a que diere lugar.

Art. 29.- En el caso de traslado de cadáveres dentro del propio cementerio, se cumplirán las siguientes formalidades:

a. Solicitud de exhumación

b. Tasa Administrativa Municipal

c. Copia de la cédula de quien solicita

d. Para efectuar la re-inhumación de un cadáver en el cementerio, se debe adjuntar el título de la concesión sepultural. En el caso de que el cadáver no sea el del propio/a titular del derecho, habrá de presentarse autorización misma o de sus herederos/as;

Art. 30.- El ataúd, los restos del mortaje y otras prendas similares, serán destruidas previo inventario, y en ningún caso se permitirá que se saque del cementerio sin realizar un proceso de desinfección-neutralización.

CAPÍTULO VII

DE LOS DERECHOS FUNERARIOS

Art. 31.- El derecho funerario comprende la concesión de uso de los nichos, panteones y columbarios existentes en los cementerios municipales, que será otorgada por el Municipio, quien ostenta la titularidad de los mismos.

Art. 32.- La concesión de uso se entiende otorgada exclusivamente para enterramiento de cadáveres y de restos humanos, directamente o previa realización de la obra pertinente. En consecuencia, tanto el terreno como las construcciones que sobre el mismo se levanten estarán sujetos, en todos los aspectos, a las condiciones que señale esta Ordenanza, y a las normas vigentes en cada momento sobre Sanidad Mortuoria.

Art. 33.- Podrán acceder, previo cumplimiento de los requisitos al efecto establecidos, a la titularidad del derecho funerario:

a. La persona física solicitante de la adjudicación;

b. Las/los cónyuges con independencia del régimen económico matrimonial y las/los miembros de uniones de hecho legalmente constituidas;

Art. 34.- En ningún caso podrá registrarse el derecho funerario a nombre de entidades mercantiles, especialmente, Compañías de Seguros, de Previsión o cualquier otro similar que, exclusivamente o como complemento de otros riesgos, garanticen a sus afiliados/as el derecho de sepultura para el día de su fallecimiento.

Art. 35.- El ejercicio de los derechos implícitos en el título del derecho funerario corresponde en exclusiva a su titular. En el supuesto contemplado en el literal a) del Art. 10 podrán ejercitar los derechos funerarios cualquiera de los cónyuges sobrevivientes.

Art. 36.- Todos los derechos funerarios sobre las sepulturas del cementerio tienen carácter indefinido, sin perjuicio de los derechos adquiridos por los titulares de derechos funerarios con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

Art. 37.- La titularización de un derecho funerario lleva implícito el pago de un canon de conformidad con lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Municipal.

Art. 38.- La concesión de un derecho funerario se acreditará por el Municipio mediante la emisión de un título de crédito y la celebración de una escritura pública que lo certifique, asimismo quedará garantizado mediante su inscripción en el Libro de Registro correspondiente y su activación digital.

CAPÍTULO VIII

NUEVO CEMENTERIO MUNICIPAL CAMPO SANTO

DE LA CONSTRUCCIÓN.

Art. 39.- La construcción de nichos o bóvedas serán realizadas únicamente por la municipalidad, y se regirán estrictamente a la planificación inicial del proyecto.

Art. 40.- La forma de adquisición de los nichos, fosas y bóvedas se lo podrá hacer por unidades, por columnas o filas con un total máximo de 5 unidades, en los bloques que la municipalidad determine para la venta por unidades o por segmentos, se prohíbe el arrendamiento de los mismos.

Art. 41.- El administrador del Cementerio deberá ir adjudicando los nichos, bóvedas o fosas de manera ordenada y secuencial, con la finalidad de mantener la organización y planificación realizada para el efecto.

Art. 42.- La distribución de áreas al interior del cementerio deberá contemplar los correspondientes espacios para caminos, jardines, sistema de instalación de agua, luz y alcantarillado, la administración y el funcionamiento se sujetarán a las leyes sanitarias.

Art. 43.- Los propietarios no ejecutarán ninguna construcción, reparación o ampliación sin previa autorización del Administrador del Cementerio.

Art. 44.- Las fosas para inhumaciones tendrán una profundidad no menor de 1,80 metros, cubierta de una loza de hormigón, que cubrirá el féretro.

Art. 45.- Las bóvedas para el enterramiento de cadáveres serán de no menos de 2,20 metros de largo y 0,65 m. de ancho por 0,60 m. de alto. Los nichos para el enterramiento de cadáveres de toda persona menor de dos años y hasta 12 años, tendrán 1 metro de largo por 0,45 m. de ancho y 0,45 m. de alto.

Art.46.- Las lápidas serán de mármol u otro material semejante y el plazo de colocación será de máximo 3 meses desde la fecha de inhumación.

Sobre Elementos Ornamentales

Art. 47.- La Municipalidad podrá modificar las normas ornamentales dispuestas en la presente Ordenanza, mediante resolución de Concejo Municipal, previo informe de las Direcciones de Planificación, Obras Públicas y Administración del Cementerio.

Art. 48.- La Municipalidad emitirá la orden para retirar en el plazo de 10 días aquellos objetos o elementos que alteren el ornato, en caso de incumplimiento el administrador procederá con el retiro.

CAPÍTULO IX

CANONES Y TASAS

Art. 49.- Por motivo de la prestación de servicios, el Municipio tendrá derecho a tasas en la cuantía y forma reguladas en la presente Ordenanza.

Art. 50.- Para la venta de bóvedas/nichos en este Cementerio se fijan los siguientes valores:

- Valor por Bóveda 1.5 RBU del trabajador en general.

Art. 51.- Por concepto de venta de una Fosa para dos féretros, el precio será de 4 RBU, incluidos las respectivas tapas de hormigón.

Art. 52.- Por concepto de servicio para inhumación de restos humanos depositados en nichos se establece el valor equivalente al 10% de un RBU, e inhumación en fosa por féretro 20% RBU.

Art. 53.- Por concepto de servicio para exhumación de restos humanos depositados en nichos se establece el valor equivalente al 20% de una RBU y por restos humanos ubicados en fosa 40% de la RBU.

Art. 54.- Se podrá autorizar la venta de nichos o fosas, únicamente a personas naturales, en un máximo de una columna por solicitante.

CAPÍTULO X

ANTIGUO CEMENTERIO MUNICIPAL

Art. 55.- El cementerio municipal, ubicado en la calle Bolívar y Atipillahuazo, seguirá prestando su servicio, con las siguientes limitaciones que en los artículos precedentes se detallan.

Art. 56.- Los nichos que se encuentran en arrendamiento, podrán ser entregados en compra-venta, previo solicitud de los deudos interesados, de conformidad a lo siguiente:

a. El valor para la venta de estos nichos será de 1 RBU del trabajador en general.

b. El valor por arrendamiento anual de cada nicho será del 10% de 1 RBU del trabajador en general.

Art. 57.- Los espacios de terrenos entregados anteriormente por compra-venta para las inhumaciones en tierra, así como para la edificación de mausoleos, deberán solicitar el permiso correspondiente a la máxima autoridad, quien otorgará el mismo previo informe de la Jefatura de Comercialización y Rentas de que han sido legalmente adquiridos.

Art. 58.- Se ofrecerá a los deudos la posibilidad de adquirir los nichos y la Jefatura de Rentas conjuntamente con Comercialización, procederán al levantamiento de información sobre los nichos que se encuentren en arrendamiento y/o espacios disponibles, para que de existir interés en los deudos, se proceda a la venta.

Art. 59.- El derecho funerario comprende la concesión de uso de los nichos, panteones y columbarios existentes en el cementerio municipal, que será otorgada por el Municipio, quien ostenta la titularidad del mismo.

Art. 60.- La concesión de uso se entiende otorgada exclusivamente para enterramiento de cadáveres y de restos humanos, directamente o previa realización de la obra pertinente. En consecuencia, tanto el terreno como las construcciones que sobre el mismo se levanten estarán sujetos, en todos los aspectos, a las condiciones que señale esta Ordenanza, y a las normas vigentes en cada momento sobre Sanidad Mortuoria.

Art. 61.- Podrán acceder, previo cumplimiento de los requisitos al efecto establecidos, a la titularidad del derecho funerario:

a.- La persona solicitante de la adjudicación;

b.- Los cónyuges con independencia del régimen económico matrimonial y los miembros de uniones de hecho legalmente constituidas;

Art. 62.- Todos los derechos funerarios sobre las sepulturas en el cementerio antiguo tienen carácter indefinido, sin perjuicio de los derechos adquiridos por los titulares de derechos funerarios con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

Art. 63.- La titularización de un derecho funerario lleva implícito el pago de una tasa de conformidad con lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Municipal.

Art. 64.- La concesión de un derecho funerario se acreditará por el Municipio mediante la emisión de un título de crédito y escritura pública que lo certifique, así mismo quedará garantizado mediante su inscripción en el Libro de Registro correspondiente.

Art. 65.- Podrá declararse la caducidad de una concesión y en tal caso se revertirá al Municipio en los siguientes casos:

a. Por el estado de deterioro de la edificación. La declaración de estado de ruina y de la caducidad subsiguiente requerirá la tramitación del oportuno expediente administrativo;

b. Por abandono de la sepultura, entendiéndose como tal el transcurso de un año desde el fallecimiento del titular sin que él/la nuevo/a titular del derecho inste el traspaso a su favor, salvo en los casos establecidos en la Disposición Transitoria de la presente Ordenanza, en los que se estará a lo dispuesto en la misma; encontrándose la sepultura en estado deficiente no se tomara en cuenta en el plazo señalado por el Municipio;

c. Por falta de pago del canon y de las tasas establecidas en la correspondiente Ordenanza Municipal; en un lapso de 2 años.

d. Por renuncia expresa del/la titular;

e. Por apariencia de dejación de la concesión o abandono del mantenimiento de la sepultura, entendiéndose como tal la apariencia de no haber utilizado ni haber efectuado las labores mínimas de mantenimiento de la sepultura. Para poder efectuar la reversión por este motivo, se requerirá la tramitación del oportuno expediente administrativo;

f. Por el uso del derecho funerario en contra de lo dispuesto en la presente Ordenanza;

g. Cuando el derecho funerario sea transmitido a personas distintas de las autorizadas por esta Ordenanza

h. En el caso de haber adquirido el sitio y no se haya realizado ninguna construcción y/o mantenimiento periódico.

Art. 66.- Todo titular de un derecho funerario podrá designar beneficiarios para después de su muerte. En caso de no existir nombramiento expreso de beneficiario se entenderá transmitida la titularidad del derecho funerario a los herederos testamentarios del titular, y, en su defecto, se transmitirá por el orden de sucesión previsto en la legislación civil. En el supuesto de existir varios sucesores de igual derecho, se admitirá la cotitularidad del derecho funerario, sin perjuicio de que todos los titulares del mismo renuncien a favor de uno de ellos. En el supuesto de existir una pluralidad de titulares, uno de ellos representará al resto frente al Municipio, a la hora de autorizar los usos que se deriven del derecho funerario. Dicho representante será designado por la mayoría de titulares recogidos en el expediente y, en caso de no lograrse un acuerdo entre ellos, será el Juez de lo Civil quien designe el sucesor de los bienes dejados por el difunto.

Art. 67.- El nuevo titular del derecho funerario deberá solicitar en el plazo máximo de un año a partir del fallecimiento, la transmisión del derecho funerario a su nombre, compareciendo con el título de la concesión correspondiente y el resto de los documentos justificativos de la transmisión.

Art. 68.- Cuando el derecho funerario haya sido adquirido a nombre de cónyuges, o de miembros de una unión civil no matrimonial, el sobreviviente se entenderá beneficiario del premuerto. El/ superviviente, a su vez podrá nombrar un nuevo beneficiario, si no lo hubiese hecho conjuntamente con anterioridad, para después del fallecimiento de cualquiera de ellos.

Art. 69.- Los errores de nombre, apellidos o cualquier otro que se hubieran cometido en la emisión de un título o la escritura respectiva, se corregirán a instancias del titular previas su justificación y comprobación. Además se hará constar la modificación efectuada en el correspondiente Libro de Registros.

Art. 70.- Cuando por cualquier motivo un título sufriere deterioro o pérdida podrá expedirse una copia certificada, previa la tramitación del oportuno expediente.

Art. 71.- Es obligación de los/las titulares de los derechos funerarios de uso de nichos, fosas o columbarios, el mantenimiento de dichos elementos en las debidas condiciones de higiene, ornato y conservación.

Art. 72.- Las labores de limpieza, mantenimiento u ornato de las unidades de enterramiento por parte de los particulares deberán realizarse exclusivamente en el horario que a tal efecto se establezca.

Concluidas las citadas actividades, del espacio intervenido y su entorno deberán ser retirados en el menor tiempo posible los escombros, desperdicios y material de trabajo empleado.

CAPÍTULO XI

DE LAS CONTRAVENCIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES, EN GENERAL

Art. 73.- Las contravenciones a esta ordenanza serán penadas con una multa equivalente en dólares al 100% de la taza municipal de los bienes afectados, impuestas por el comisario municipal previo informe del administrador del cementerio.

Art. 74.- Son infracciones a la presente ordenanza las siguientes:

a. La profanación ocurrida de cualquier forma en el cementerio;

b. La presencia de personas ajenas al personal administrativo y de servicios en el horario establecido por el administrador.

c. Está prohibido la realización de reportajes, dibujos y/o pinturas de las unidades de enterramiento, así como la celebración de actos que no correspondan a la actividad ordinaria de este tipo de recintos, quedarán sujetas a la previa autorización especial del Municipio, salvaguardando en todo caso el respeto debido al resto de los/las usuarios/as.

d. El incumplimiento de lo estipulado para la exhumación de cadáveres;

e. Sacar del cementerio cadáveres, restos humanos o piezas utilizadas en las inhumaciones o en las

exhumaciones, sin la autorización correspondiente;

f. El tráfico de cualquier objeto del cementerio; si el responsable fuera servidor público municipal será sancionado de acuerdo a la ley;

g. Tener las bóvedas en estado de deterioro o falta de mantenimiento adecuado;

h. Depositar desechos sólidos o líquidos en el interior o exterior del cementerio;

i. Los daños que se causare en todo lo que exista en el cementerio sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiere lugar y de la acción judicial correspondiente;

j. Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propaganda en el interior de los recintos de los cementerios.

k. No se permite la entrada de perros u otros animales, salvo aquellos que tengan carácter de lazarillo en compañía de su dueño.

l. La alteración premeditada de la numeración de las bóvedas o de las inscripciones de las lápidas; y,

m. El faltar de palabra u obra a la autoridad del ramo, por causa o consecuencia del ejercicio de su cargo.

Art. 75.- Para casos especiales que no estén contemplados en la presente, se sujetará a lo establecido en las leyes, normas y ordenanzas inherentes relacionadas con la presente ordenanza.

CAPITULO XII

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- Los nichos que se encuentran actualmente en la modalidad de arrendamiento, se le otorga el plazo de 6 meses para que se pongan al día en el pago de sus obligaciones; para lo cual el Jefe de Comercialización procederá a la notificación por los medios de comunicación hablados y escritos.

Segunda.- Los espacios que se encuentran enajenados en la actualidad en el Antiguo Cementerio Municipal y que no tienen ninguna edificación ni ocupación, se les otorga el plazo de dos años con la finalidad que se legalice su propiedad.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se respetarán los derechos adquiridos antes de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza; así como la Ordenanza Sustitutiva de ayuda a Indigentes que hayan fallecido y que no tengan familiares que puedan asumir los gastos funerales.

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

Tercera.- Deróguese todas las disposiciones y normas dictadas que se contrapongan a la presente ordenanza.

Cuarta.- Para efectos de conocimiento de la comunidad pillareña, se encarga a la Jefatura de Comercialización la difusión de la presente Ordenanza.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, a los veinte y ocho días el mes de abril del 2014.

Lcdo. Rogelio Velastegui

ALCALDE

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO**, que antecede fue aprobada por el Concejo Cantonal de Santiago Píllaro en Primera y Segunda Instancia en sesiones realizadas los días lunes 07 y lunes 28 de abril del 2014.

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

Píllaro a los 29 días del mes de abril del 2014, a las nueve horas, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Lcdo. Rogelio Velastegui Haro Alcalde Cantonal, la presente Ordenanza para su sanción y promulgación.

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

Píllaro, 29 días del mes de abril del año dos mil catorce, las once horas, por reunir los requisitos legales y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose

observado el trámite legal; y, por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo a la Constitución y las Leyes de la República.- **SANCIONO.-** La presente **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO**, para que entre en vigencia.- Ejecútese

Lcdo. Rogelio Velastegui Haro

ALCALDE

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

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

REGLAMENTOS

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PILLARO

Considerando:

Que mediante Ley No. 73, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 595 de 12 de junio del 2002, entró en vigencia la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la cual establece el sistema de control, y, como parte del mismo, el control de la administración de bienes del sector público;

Que mediante acuerdo No. 039-CG el Contralor General del Estado expide las "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, publicado en suplemento de Registro Oficial No. 87 de lunes 14 de diciembre de 2009;

Que mediante recomendación formulada por la Unidad de Auditoría Interna se requiere se elabore y apruebe un reglamento interno que regule los procesos de uso, custodia, control y administración de bienes muebles de la entidad;

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)

Acuerda:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO QUE REGULA LOS PROCESOS DE USO, CUSTODIA, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

CAPÍTULO I

OBJETIVO, SUJETOS RESPONSABLES

Art. 1.-OBJETIVO.- El presente reglamento tiene como objetivo velar por la conservación y correcto uso de los bienes muebles adquiridos, donados o asignados para el uso, cuidado y control del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro.

Art. 2.-DE LOS SUJETOS.- Este reglamento rige para los servidores públicos municipales sean éstos: dignatarios, funcionarios, empleados, trabajadores a nombramiento o a contrato quienes son los responsables directos de la conservación, buen uso y mantenimiento de los bienes muebles que han recibido para el desempeño de sus funciones y labores oficiales.

La Guardalmacén Jefe será responsable de la recepción, registro, custodia y entrega de los bienes muebles adquiridos, donados o asignados para el uso, cuidado y control del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro.

CAPÍTULO II

TÍTULO I

DE LOS BIENES

Art. 3.-DE LOS BIENES MUEBLES.- Los bienes muebles municipales se encuentran catalogados como:

a. Mobiliario

b. Maquinaria y Equipo

c. Vehículos

d. Herramientas

e. Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos

f. Bienes Artísticos y Culturales

g. Otros.

Art. 4.-IDENTIFICACIÓN Y CUIDADO.- La Guardalmacén deberá:

a. Mantener registros y documentos en que consten la historia de cada bien, su destino y uso;

b. Entregar los bienes como custodio-Guardalmacén a cada uno de los funcionarios responsables del uso de los muebles mediante la suscripción del acta de entrega recepción respectiva.

c. Mantendrá un inventario actualizado y archivado que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos.

Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible para su fácil identificación.

Todos los vehículos, equipos y maquinaria municipal llevarán en una parte visible el logotipo municipal, así como el número de identificación.

Art. 5.-LA PROTECCIÓN.- La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada uno de los servidores municipales.

La protección de bienes como vehículos, maquinaria y equipos que deban movilizarse incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir.

TÍTULO II

DE LA CUSTODIA, USO Y CONSERVACION DE LOS BIENES

Art. 6.-DESIGNACIÓN DE LOS CUSTODIOS.- La máxima autoridad, a través de la Guardalmacén Jefe, será la responsable de designar a los custodios de los bienes municipales; para lo cual se elaborarán las respectivas actas de entrega recepción, en las que se detallarán las especificaciones de cada uno de los bienes, cantidades, valor y estado de conservación.

Art. 7.-DEL USO Y CONSERVACIÓN.- En el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, los bienes de larga duración, se utilizarán únicamente en las labores institucionales, y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares.

Cada servidor (a) municipal es responsable del uso, custodia y conservación de los bienes que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de la recepción; y por ningún motivo serán utilizados para fines que no sean los institucionales.

En el caso de bienes que son utilizados indistintamente por varios servidores municipales, es responsabilidad de los Directores o Jefes de las Unidades Administrativas, definir los aspectos relativos a su uso, custodia y verificación, de manera que éstos sean utilizados correctamente.

Art. 8.-DAÑO, PÉRDIDA O DESTRUCCIÓN.- El daño, pérdida o destrucción del bien por negligencia comprobada o mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo.

Art. 9.-CAMBIOS EN LA UBICACIÓN.- Cualquier cambio autorizado que se produzca y que alteren la ubicación y naturaleza de los bienes, el servidor responsable de la custodia comunicará por escrito a la Guardalmacén para que se realicen los respectivos registros en los inventarios.

De requerirse en préstamo temporal el mobiliario como: sillas, mesas, anaqueles, archivadores, etc., para otra unidad administrativa, el custodio responsable elaborará la respectiva acta de traspaso del bien a otra dependencia.

Si el traslado del mobiliario a otra dependencia es en forma definitiva, se requerirá la autorización de la máxima autoridad, para que la Guardalmacén Jefe, elabore las respectivas actas de entrega recepción y la regulación en el respectivo inventario.

TITULO III

DEL MANTENIMIENTO DE LOS BIENES

Art. 10.-DE LOS MOBILIARIOS.- El mobiliario asignado a cada una de las direcciones, jefaturas, y unidades administrativas, permanecerá en las dependencias municipales, los custodios responsables velarán por su adecuado uso, y solicitarán el mantenimiento oportuno de los mismos

Art. 11.-DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS.- Los choferes y operadores a cargo de quienes se encuentren los vehículos y maquinaria pesada, conjuntamente con el mecánico municipal, serán los responsables de realizar el mantenimiento preventivo.

Previo a iniciar la jornada laboral, los choferes y operadores vigilarán el estado del vehículo y maquinaria, especialmente los sistemas de lubricación, enfriamiento, luces y frenos, a fin de comprobar su funcionamiento y detectar posibles deficiencias o desperfectos.

El mecánico municipal llevará registro individual de cada uno de los vehículos, maquinaria, para control de mantenimientos en el que constará los datos recordatorios de la última reparación, revisión, cambio de aceites, filtros llantas, etc.; y, el aviso de la fecha en que debe realizarse el siguiente.

Para efectuar los mantenimientos de los vehículos livianos y pesados el Director Administrativo y Director de Obras Públicas, conjuntamente con el Mecánico Municipal elaborarán el cronograma, considerando los trabajos a realizar y que no interrumpa el normal desenvolvimiento de las actividades municipales

En caso de requerirse reparación del vehículo, y ésta no pueda ser realizada por la mecánica municipal, el mecánico emitirá el respectivo informe detallando los trabajos a realizar, un presupuesto y tiempo estimativo de la reparación, para que la máxima autoridad previo a disponer la contratación respectiva solicite la certificación de partida presupuestaria y disponibilidad económica.

Art. 12.-DE LOS EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS.- El mantenimiento preventivo de los equipos informáticos estará a cargo del Ingeniero en Sistemas; quien mantendrá un listado actualizado de los equipos que conforman el parque informático de la municipalidad. El registro deberá contener los datos básicos de cada equipo como: Código de activo fijo, número de serie, marca, ubicación del bien, características principales, fecha de compra, período de garantía, proveedor del equipo, estado del equipo y reparaciones efectuadas.

Con la finalidad de mantener actualizada la información, todas las dependencias municipales deberán comunicar primero al Ingeniero en Sistemas sobre la movilización de los equipos sin su aprobación no podrán realizar ningún cambio.

El Ingeniero en Sistemas deberá mantener también un registro actualizado del licenciamiento del software adquirido por la municipalidad, el mismo que comprenderá el código de activo fijo, identificación del producto, descripción del contenido, número de versión, número de serie, nombre del proveedor, fecha de adquisición y otros datos que sean necesarios.

Cuando se requiera mantenimiento preventivo y/o correctivo que no pueda ser realizado por el Ingeniero en Sistemas, informará a la máxima autoridad y solicitará se realice en talleres particulares autorizados.

Art. 13.- REPARACIÓN EN TALLERES PARTICULARES.- Cuando los mobiliarios, vehículos, maquinarias, y equipos deban ser reparados en talleres particulares, previamente a su salida deberán contar con la autorización y conocimiento de los responsables de las unidades administrativas y de la Guardalmacén Jefe, y con los documentos de respaldo de la persona que ha entregado y el taller que lo recibió, en los que se hará constar la descripción del bien, número de piezas o partes, marca, modelo, color y otras características necesarias para su identificación.

TÍTULO IV

USO, CONTROL, CUSTODIA, RESPONSABILIDADES Y ADMINISTRACION DE LOS AUTOMOTORES DE LA MUNICIPALIDAD.

Art. 14.-ASIGNACIÓN Y UTILIZACIÓN.- Los automotores se destinarán exclusivamente a choferes y operadores destinados por la Jefatura de Talentos Humanos, para el cumplimiento de labores oficiales de la institución y en horas laborales. Fuera de las horas de trabajo circularán con la autorización de la máxima autoridad.

Art. 15.-IDENTIFICACIÓN.- Los vehículos del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, estarán identificados con el logotipo institucional y deberán llevar necesariamente las placas oficiales.

Art. 16.-MATRICULACIÓN.- La Dirección Administrativa se encargará del trámite de matriculación vehicular y esta documentación será remitida a la Guardalmacén Jefe para que proceda a entregar a los responsables de los vehículos; dicho trámite deberá efectuarse dentro del plazo establecido en la Ley.

Art. 17.-CONDUCCIÓN Y CUSTODIA.- El Director Administrativo y Jefe de Talentos Humanos, designará al conductor encargado de la custodia de cada vehículo, quien con la Guardalmacén Jefe suscribirá la respectiva acta de entrega recepción, dejando constancia del estado del automotor, sus accesorios y herramientas.

Los conductores de los vehículos y maquinaria, serán personal que tengan licencia profesional, siendo personalmente responsables de la observancia de todas las normas de tránsito vigentes.

En forma anual el Director Administrativo con el Jefe de Talentos Humanos verificarán la vigencia de las licencias de conducción de los choferes y operadores.

Art. 18.-RESPONSABILIDADES.- El Director Administrativo en el caso de los vehículos livianos y/o los directores departamentales en el caso de vehículos pesados y maquinarias, serán responsables de la administración, control, mantenimiento, reparación, abastecimiento y otros servicios para dichos vehículos; la misma responsabilidad se extiende a los conductores a quienes se les haya asignado el vehículo.

El chofer será responsable por la debida conducción, cuidado, protección y mantenimiento del vehículo o maquinaria, sin perjuicio de la responsabilidad de los servidores que usaren el automotor en contravención de las normas de este Reglamento.

En las comisiones de servicio que impliquen salida del vehículo fuera del perímetro cantonal, la responsabilidad de la custodia, protección y mantenimiento recaerá también en el funcionario que se traslada en comisión de servicio, durante el tiempo que dure el cumplimiento de las labores oficiales.

Art. 19.-REVISIÓN DIARIA.- Los choferes y operadores revisarán diariamente el estado del vehículo y su kilometraje, llevarán un registro diario e informarán las novedades al Jefe de la Unidad Administrativa y al Mecánico Municipal.

Si por incumplimiento de esta obligación se produjere algún daño en el vehículo o en la maquinaria, la responsabilidad será del conductor.

En caso de producirse daños en el automotor, ocasionados por fuerza mayor, caso fortuito, deterioro o cualquier accidente, el conductor presentará un informe escrito dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el hecho, en el que se detallarán tanto los daños, como las circunstancias en que se produjeron.

Art. 20.-ORDEN Y AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN.- El Director Administrativo y en ausencia de este el Jefe de Talentos Humanos están facultados para otorgar las órdenes de movilización de vehículos para la gestión permanente de la Institución.

Art. 21.-PERMANENCIA.- Los vehículos al término de la jornada de trabajo o de la comisión, serán guardados en los talleres municipales o en los garajes que presten las debidas seguridades y se llevará el registro correspondiente el guardia de turno.

Art. 22.-PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE LUBRICANTES Y LLANTAS.- La provisión de combustibles y lubricantes, será autorizada por el Director Administrativo, previo a la constatación del requerimiento.

A los vehículos de la municipalidad, se proveerá de combustible conforme se consuma la dotación, de acuerdo a los estándares técnicos de kilometraje/ galón, para lo cual el Director Administrativo incluirá en el registro correspondiente, el estándar técnico señalado; los lubricantes serán solicitados por el mecánico municipal y el chofer u operador de los vehículos y maquinaria respectivamente.

El conductor será responsable de que el suministro de combustible sea completo y firmará la recepción en la orden correspondiente, con el registro de kilometraje, la fecha del servicio y las características del vehículo.

Para la provisión de las llantas el chofer y operador con el visto bueno del mecánico municipal y director de área requerirán a la Guardalmacén Jefe, quien verificará el estado de desgaste de las llantas previo a la entrega de las mismas.

Las llantas cambiadas ingresarán a la bodega, para el trámite de baja y de ser factible el remate.

Art. 23.-REGISTROS Y ESTADÍSTICAS.- El Director Administrativo, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes formularios de registro:

- Inventario de vehículos, accesorios y herramientas;

- Control de mantenimiento;

- Ordenes de movilización;

- Informe diario de movilización de cada vehículo;

- Parte de novedades y accidentes;

- Control de lubricantes, combustibles, llantas y repuestos;

- Ordenes de provisión de combustibles, llantas y lubricantes;

- Registro de entrada y salida de vehículos;

- Libro de novedades;

- Actas de entrega recepción de vehículos;

- Estadísticas mensuales de consumo de combustible y lubricantes;

- Costos de mantenimiento y reparación preventiva y correctiva;

- Otros gastos necesarios para el normal funcionamiento del parque automotor; y,

- Cuadros de necesidades para las adquisiciones o contratación de los servicios requeridos

Art. 24.-PÓLIZA DE SEGUROS.- Todo vehículo, maquinaria y servidores informáticos estarán amparados por una póliza de seguros contra todo riesgo o siniestro, que cubrirá a sus ocupantes y a terceros. Los vehículos entregados a la Institución en comodato, también serán asegurados.

El Tesorero Municipal como custodio y el Director Administrativo vigilarán la vigencia de la póliza y solicitarán con anticipación su renovación, con la finalidad de que los automotores no queden desprotegidos.

Art. 25.-ACCIDENTES, ROBOS, DAÑOS O PÉRDIDAS.- En caso de accidentes de tránsito, robos, daños o pérdidas, el conductor a cargo del vehículo pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento de los Directores Departamentales, y éstos a su vez al Director Administrativo, quienes presentarán con la debida oportunidad, la reclamación correspondiente ante la compañía aseguradora. Cuando el caso lo amerite, el Asesor Jurídico, presentará las reclamaciones o acciones judiciales pertinentes.

Art. 26.-FORMULARIOS PARA EL CONTROL.- Para el control de vehículos se utilizarán los siguientes formularios:

1. Orden de Movilización.- pre impresa y pre numerada; contendrá los siguientes datos:

- nombre y logotipo del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro

- lugar, fecha y hora de emisión;

- motivo de la movilización;

- lugares de origen y destino;

- nombre del conductor asignado y del servidor público a cuyo cargo está el vehículo, y los números de las cédulas de ciudadanía;

marca, color, tipo, placas del vehículo y matrícula;

- apellidos, nombres y firma del Director Administrativo y/o Jefe de Talentos Humanos.

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

2.- **Control de mantenimiento del Vehículo y Maquinarias**.- Este documento contendrá la información que permita el control, especialmente respecto al estado mecánico, fecha de cambio de llantas, de piezas, repuestos, reparaciones, taller en que se realizó el trabajo, kilometraje, fecha del último cambio de lubricantes y el número de la orden de trámite que sirvió para el pago; el registro y control estará a cargo del Director Administrativo y Mecánico Municipal.

3.- **Hoja de Ruta**.- Cuando el vehículo se desplace fuera de los sitios de estacionamiento, el conductor llenará la "Hoja de Ruta", con los siguientes datos:

- Kilometraje de salida y de retorno;

- Tiempo de utilización del vehículo;

- Consumo de combustible, lubricantes y su valor;

- Cualquier otro gasto que se produjere con relación al vehículo;

- Novedades producidas en el vehículo; y,

- Firma del conductor.

Este documento se entregará al Director Administrativo en el caso de los vehículos livianos y a los Directores Departamentales de los vehículos pesados.

4.- Orden de Trabajo.- Es el único documento habilitante para la reparación de los vehículos. Contendrá la fecha, el nombre del taller y el detalle de las reparaciones y/o los trabajos a realizarse, así como el nombre y firma del funcionario que los autoriza.

Si al efectuar la reparación indicada en la Orden de Trabajo, se descubriere que es necesario realizar trabajos adicionales o cambio de piezas, el conductor lo comunicará al Director Administrativo o a los Directores Departamentales, para la verificación del requerimiento.

El Director Administrativo o los Directores Departamentales emitirán la correspondiente orden.

En el informe de las reparaciones o servicios realizados, el Director Administrativo o los Directores Departamentales, conjuntamente con el mecánico municipal y el conductor responsable del vehículo firmarán su conformidad, para efectos del pago.

5.- Hoja de Control para la provisión de combustible y lubricantes.-

Contendrá la siguiente información:

- Kilometraje;

- Estándar de kilometraje/galón

- Identificación del vehículo;

- Nombre del conductor;

- Cantidad de combustible cuya adquisición se autoriza;

- Fecha;

- Firma del Director Administrativo o los Directores Departamentales; y,

- Firma del Conductor.

Las Órdenes de Entrega de combustible serán expedidas por el Director Administrativo; el original de la orden se entregará al conductor y la copia se conservará en la Dirección Administrativa para su control.

Cuando existan lubricantes en bodega, será suficiente la orden directa del Director Administrativo o de los Directores Departamentales, quienes extenderán la correspondiente Orden de Entrega.

6. Hoja de Utilización de Vehículos.- El formulario para el control de movilización diaria de cada vehículo contendrá la siguiente información:

- Fecha;

- Vehículo asignado;

- Servidor que utiliza el vehículo;

- Conductor;

- Institución a la que concurre;

- Asuntos por cumplir;

- Hora de salida;

- Hora de entrada; y,

- Firma autorizada.

Esta Hoja de Utilización será otorgada y controlada por el Director Administrativo.

7. Parte de novedades de los Vehículos.- Formará parte del Libro de novedades y contendrá:

- hora de entrada y salida en horarios no autorizados;

- estado y condiciones de entrada y salida;

- nombre del conductor ;

- detalle de herramientas y accesorios;

En caso de accidente de tránsito, se acompañará copia del parte de la autoridad competente y el conductor estará obligado a reportar esta novedad al Jefe de la Unidad Administrativa o a los Directores Departamentales.

Art. 27.-DE LA BAJA.- Para la baja de vehículos se procederá de conformidad con el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

TÍTULO V

DE LAS CONSTATACIONES FÍSICAS

Art. 28.-PERIODICIDAD.- Por lo menos una vez al año se efectuarán constataciones físicas de los bienes de larga duración: mobiliario, maquinaria, equipos, vehículos, herramientas, sistemas y paquetes informáticos. Para el efecto la Guardalmacén Jefe al finalizar el ejercicio económico fiscal remitirá a la Dirección Financiera, los inventarios actualizados, debidamente codificados.

Art. 29.-PERSONAL RESPONSABLE.- La Dirección Financiera designará al personal responsable de realizar la toma física, que será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los bienes, salvo para efectos de identificación; quienes realizarán los siguientes procedimientos:

1.- **En la toma física verificarán y confrontarán**:

a. Código de identificación del bien

b. Descripción y especificaciones del bien (serie, color, marca, etc)

c. Cantidad

d. Estado del bien

e. Nombres del custodio

f. Ubicación

2.- **Determinar diferencias en más y en menos**

3.- **Elaborar el acta en la que se establezca las diferencias en más y en menos al que se anexará detalle de:**

a. bienes faltantes,

b. bienes sobrantes; y

c. bienes en mal estado o fuera de uso.

Art. 30.-INFORME DE CONSTATACIÓN FÍSICA.- Con el informe de la constatación física, la Dirección Financiera notificará a los custodios sobre los faltantes encontrados para que en un tiempo de 72 horas justifiquen y dispondrá a Contabilidad y Guardalmacén el ingreso a registros e inventario de los bienes sobrantes.

Art. 31.-BIENES NO JUSTIFICADOS.- Si transcurrido el plazo otorgado por la Dirección Financiera, el custodio responsable del bien no justificara la diferencia encontrada, se solicitará la reposición del bien de iguales características o el depósito de valor del bien a precio de mercado.

Art. 32.-BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA, PÉRDIDA, ROBO O HURTO.- Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para el Gobierno Municipal, o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna, una vez cumplidas las diligencias y procesos

administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes.

Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de Activos Fijos del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas, y Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado.

Art. 33.- BAJA DE BIENES NO CONTABILIZADOS COMO ACTIVOS.- La baja de bienes que no estén contabilizados como activos fijos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, serán autorizados por la máxima autoridad previo informe de la dirección financiera y guardalmacén jefe.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, a los veinte y tres días el mes de septiembre del 2013.

Lcdo.RogelioVelastegui

ALCALDE

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

CERTIFICO: Que el presente **REGLAMENTO INTERNO QUE REGULA LOS PROCESOS DE USO, CUSTODIA, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PILLARO**, que antecede fue aprobado por el Concejo Cantonal de Santiago Píllaro en sesión ordinaria realizada el día lunes 23 de septiembre del 2013.

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

Píllaro a los 25 días del mes de agosto del 2013, a las nueve horas, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Lcdo. Rogelio Velastegui Haro Alcalde Cantonal, el presente Reglamento para su sanción y promulgación.

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

Píllaro, 26 días del mes de septiembre del año dos mil trece, las once horas, por reunir los requisitos legales y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto el presente Reglamento está de acuerdo a la Constitución y las Leyes de la República.- **SANCIONO.-** El presente **REGLAMENTO INTERNO QUE REGULA LOS PROCESOS DE USO, CUSTODIA, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PILLARO,** para que entre en vigencia.- Ejecútese

Lcdo. Rogelio Velastegui Haro

ALCALDE

CERTIFICO: El Reglamento precedente, proveyó y firmo el señor Alcalde de Santiago de Píllaro en el día y hora señalado.

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

Considerando:

La importancia que reviste el patrimonio cultural inmaterial, crisol de la diversidad cultural y garante del desarrollo sostenible, como se destaca en la recomendación de la UNESCO sobre la salvaguardia de la cultura tradicional y popular.

Que en el artículo 21 de la sección cuarta, cultura y ciencia de la Constitución de la República dispone que las personas tiene derecho a construir y mantener su propia identidad, a decir de su pertenecía a una o varias comunidades culturales y a expresar dichas elecciones; a la libertad estética; a conocer la memoria histórica de sus culturas y a acceder a su patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones diversas.

Que en el artículo 264 del título V Constitución de la República dispone que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.

Que mediante ordenanza en la que se reconoce a la Festividad de la Diablada Pillareña como Patrimonio Inmaterial del Cantón Santiago de Píllaro, el Municipio se responsabiliza de la pervivencia de la festividad, promoción y difusión de la Diablada.

Que mediante el reglamento para la Pervivencia de la Festividad de la Diablada Pillareña se determina a la Jefatura de Cultura y la Comisión de Cultura planificara, coordinará y convocará a los actores sociales e institucionales para la ejecución de fiesta La Diablada Pillareña.

Que mediante acuerdo No. 147 del Ministerio de Cultura acuerda declarar como Bien Perteneciente al Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado a “La Diablada Pillareña”.

Que la Diablada Pillareña es una manifestación cultural inmaterial tradicional centenaria, que se viene ejecutando en nuestro Cantón al inicio de cada año, la organización previa se la hace en los tres meses anteriores a la celebración, donde se conforman las partidas, los grupos de diablos y otros personajes de la comparsa, organización que cuenta con un cabecilla de cada partida.

Que La Diablada Pillareña ha venido creciendo de manera sustancial en los últimos años a partir de la declaratoria como Bien Perteneciente al Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado, lo cual ha permitido la visita de turistas de manera masiva en los seis días de la fiesta.

Que de acuerdo al Reglamento para la Pervivencia de la Festividad de la Diablada Pillareña del Cantón Píllaro en el que establece en los numerales 1.4, 1.5 y 1.6 que la Jefatura de Cultura convocara a instituciones que se consideran deben estar involucradas para la coordinación de la fiesta en diferentes fechas y que esto ha permito se ejecuten acciones aisladas.

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE APOYO A LA FIESTA DE LA DIABLADA PILLAREÑA PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL ESTADO.

Art. 1.- Ámbito

El presente reglamento regirá en el cantón Santiago de Píllaro y regula la conformación del Comité de Apoyo a la Fiesta de La Diablada Pillareña Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado.

Art. 2.- Objetivo

Siendo la comunidad Pillareña poseedora de esta expresión cultural y el Gobierno Municipal de Santiago de Pillaro el encargado de la salvaguarda, conservación y difusión del patrimonio local; es necesaria una acción mancomunada entre los actores sociales detentores de la manifestación y las instituciones que se consideran deben ser involucradas con el fin de coordinar tareas que permitan cumplir con el mandato constitucional y la pervivencia de esta fiesta. Se garantiza el derecho a la participación ciudadana.

Art. 3.- De la constitución

Se constituye el Comité de Apoyo a la Fiesta de La Diablada Pillareña Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado, como un órgano ejecutor, que tendrá su accionar circunscrito a lo determinado en la Ordenanza y Reglamento de Pervivencia de la Festividad de la Diablada Pillareña del Cantón Santiago de Píllaro.

Su funcionamiento será democrático y estará constituido por el Comité de Apoyo a la Fiesta de La Diablada Pillareña Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado, el Directorio y el Coordinador.

CAPÍTULO I

DEL COMITÉ DE APOYO A LA FIESTA DE LA DIABLADA PILLAREÑA PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL ESTADO

Art. 4.- Conformación

El Comité de Apoyo a la Fiesta de la Diablada Pillareña, Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado. Estará compuesto por:

a. El Alcalde Cantonal o su Delegado del seno del Concejo quien presidirá el Comité.

b. Dos representantes de las comunidades que participan en las Partidas de Diablos, los mismos que serán designados de entre sus miembros.

c. El Jefe de Cultura del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro.

d. El Delegado Provincial del Ministerio de Turismo o su representante.

e. Un representante del Comité de Turismo Cantonal Píllaro.

f. El Coordinador del Ministerio Provincial de Cultura o su representante.

g. El Director del INPC Regional 3 o su representante.

h. El Director Provincial de Educación o su representante.

i. El Jefe del Destacamento de Policía Píllaro o su representante.

j. El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos Píllaro o su representante.

Art. 5.- Funciones y Atribuciones:

a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del presente reglamento, así como de cualquier otra norma emitida dentro de la materia.

b. Coordinar, promocionar y difundir la Fiesta y sus actividades culturales.

c. Coordinar acciones interinstitucionales para la organización del Cantón para la Fiesta en cuanto a su seguridad, control y garantizará una organización óptima para el buen desenvolvimiento tanto de las Partidas de Diablos como de los espectadores y visitantes.

d. Elegir de entre sus miembros a los representantes que conformarán el Directorio y posesionarlos para el legal ejercicio de sus funciones.

e. Fomentar y difundir los eventos, actividades culturales y celebraciones de la Fiesta de la Diablada en el ámbito local, nacional e internacional.

f. Fomentar la cooperación interinstitucional como medio de asociatividad y conexión con la colectividad Pillareña.

g. Fomentar el debate, la crítica y la reflexión entre la comunidad acerca de la Fiesta para el enriquecimiento de este patrimonio inmaterial.

h. Aprobar el plan de trabajo anual de la Fiesta de la Diablada Pillareña.

i. Colaborar con la comunidad en la Fiesta, eventos y actividades llevadas a cabo.

j. Coordinar acciones de capacitación a la colectividad en materia del patrimonio inmaterial local.

k. El Comité de Apoyo a la Fiesta de la Diablada Pillareña, Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado, establecerá el control adecuado y cumplimiento de sus actividades y fines, así como la observancia y requerimiento de las obligaciones por parte de sus miembros. Es decir de éstos cumplir y a hacer cumplir las disposiciones emanadas del presente reglamento, así como de cualquier otra norma del GAD que les afecte.

l. Gestionar los recursos que sean necesarios para la pervivencia del Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado la Fiesta de la Diablada Pillareña.

m. Proponer un plan de trabajo sobre los temas de: seguridad, control, ubicación de vendedores ambulantes, comidas típicas, parqueo público, baterías sanitarias, y otros aspectos que faciliten y mejoren la atención a los visitantes e integrantes de las diferentes Partidas de Diablos en los días que dura la Fiesta de la Diablada Pillareña.

n. Supervisar y ratificar las actuaciones del Directorio, cuando sea pertinente.

CAPÍTULO II

DEL DIRECTORIO

Art. 6.- De la Conformación

El Directorio del Comité de Apoyo a la Fiesta de la Diablada Pillareña, Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado se elegirá de entre sus integrantes y durará en sus funciones un año y estará conformado por tres miembros del Comité, los mismos que tendrán las siguientes atribuciones:

a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del presente reglamento, así como de cualquier otra norma emitida dentro de la materia.

b. Presentar al Comité de Apoyo a la Fiesta de la Diablada Pillareña, Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado, el proyecto de plan de trabajo anual de la Fiesta de la Diablada Pillareña, hasta el 15 de agosto de cada año, conjuntamente con el Coordinador.

c. Gestionar los recursos que sean necesarios para la pervivencia del Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado la Fiesta de la Diablada Pillareña.

d. Programar sus actividades culturales en relación a la Fiesta de la Diablada Pillareña.

e. Ejecutar acciones interinstitucionales en cuanto a

seguridad y control con la finalidad de garantizar una organización óptima para el buen desenvolvimiento de la Fiesta tanto de las Partidas de Diablos como de los espectadores y visitantes.

f. Coordinar la difusión de los eventos, actividades culturales y celebraciones de la Fiesta de la Diablada en el ámbito local, nacional e internacional.

g. Organizar actividades que permitan el debate, la crítica y la reflexión entre la comunidad a cerca de la Fiesta para el enriquecimiento de este patrimonio inmaterial.

h. Presentar al Concejo Cantonal proyectos, contratos y convenios dentro del ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus fines.

i. Coordinar acciones con la comunidad para la ejecución de eventos y actividades llevadas a cabo.

j. Ejecutar eventos de capacitación a la colectividad en materia del patrimonio inmaterial local, en coordinación con las instituciones que sean necesarias.

k. Convocar a las sesiones que creyere conveniente.

l. Conjuntamente con las instancias Municipales necesarias, realizar el control, ubicación de vendedores ambulantes, comidas típicas, parqueo público, baterías sanitarias, y otros aspectos que faciliten y mejoren la atención a los visitantes e integrantes de las diferentes Partidas de Diablos en los días que dura la Fiesta de la Diablada Pillareña.

m. Supervisar y ratificar las actuaciones del Coordinador del Comité de Apoyo a la Fiesta, cuando sea pertinente.

CAPÍTULO III

DEL PRESIDENTE

Art.7.- De la conformación

Conforme lo estipulado en el Art. 4 literal a) de este reglamento, la presidencia del Comité de Apoyo a la Fiesta de la Diablada Pillareña, Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado y del Directorio, será el Alcalde cantonal o su delegado.

Art. 8.- Funciones

a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del presente reglamento, así como de cualquier otra norma emitida dentro de la materia.

b. Convocar y presidir las reuniones del Comité de Apoyo a la Fiesta de la Diablada Pillareña, Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado y del Directorio.

c. Por medio de secretaría constatar el quórum e instalar las reuniones.

d. Suscribir los documentos legales que sean necesarios para el pleno ejercicio del Comité de Apoyo a la Fiesta de la Diablada Pillareña, Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado.

e. Suscribir actos y contratos dentro del marco de sus competencias.

f. Suscribir las actas, acuerdos o resoluciones, conjuntamente con el secretario.

g. Solicitar informes de lo que creyera pertinente al Coordinador, en el ámbito de su competencia.

h. Emitir informes al Concejo Cantonal, Comité de Apoyo a la Fiesta de la Diablada Pillareña, Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado o Directorio, cuando lo solicitaren.

i. Delegar sus funciones al Coordinador.

j. Gestionar los recursos que sean necesarios para la pervivencia del Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado la Fiesta de la Diablada Pillareña.

CAPÍTULO IV

DEL COORDINADOR

Art. 9.- Atribuciones

El funcionario que esté al frente de la Jefatura de Cultura de la Municipalidad de Santiago de Píllaro, será el encargado de coordinar las acciones y resoluciones del Comité de Apoyo a la Fiesta de la Diablada Pillareña, Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado y su Directorio.

Art. 10.- Funciones del Coordinador

a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del presente reglamento, así como de cualquier otra norma emitida dentro de la materia.

b. Coordinar y garantizar el correcto funcionamiento del Comité de Apoyo a la Fiesta.

c. Presentar al Comité de Apoyo a la Fiesta de la Diablada Pillareña, Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado, el proyecto de plan de trabajo anual de la Fiesta de la Diablada Pillareña, hasta el 15 de agosto de cada año, conjuntamente con el Directorio.

d. Ejecutar el Plan de trabajo sobre las acciones, eventos, celebraciones y actividades de la Fiesta ante el Concejo Cantonal.

e. Informar al Comité y al Directorio de todas aquellas actividades realizadas.

f. Colaborar estrechamente en la organización y actividades planificadas dentro de la Fiesta de la Diablada Pillareña.

g. Invitar a las sesiones a quien estime oportuno siempre que lo ratifique el Comité de Apoyo a la Fiesta.

h. Enviar al Alcalde Cantonal mediante un informe, todos los acuerdos tomados por el Comité de Apoyo a la Fiesta.

i. Reemplazar al Presidente del Comité en caso de ausencia temporal.

j. Aquellas funciones que le sean encomendadas por el Comité.

CAPÍTULO V

DE LA SECRETARÍA

Art. 11.- Funciones

El o la Secretaria del Comité de Apoyo a la Fiesta de la Diablada Pillareña, Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado, a la vez será del Directorio; y, la ejercerá la persona que sea elegido por el Comité y durará en sus funciones un año.

Art. 12.- Atribuciones

a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del presente reglamento, así como de cualquier otra norma emitida dentro de la materia.

b. Mantener al día el libro de actas en el que constarán todos los acuerdos y resoluciones tomados por el Comité y el Directorio.

c. Manejar eficientemente la correspondencia del Comité y el Directorio.

d. Emitir las certificaciones que sean necesarias en el ámbito de su competencia.

e. Con orden legalmente emitida, redactar las convocatorias y entregarlas a los miembros del Comité y el Directorio.

f. Constatar el quórum reglamentario, para el inicio de cada reunión.

g. Suscribir las actas, acuerdos o resoluciones, conjuntamente con el Presidente.

CAPÍTULO VI

DE LAS REUNIONES

Art.13.- El Comité de Apoyo a la Fiesta de la Diablada Pillareña, Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado o Directorio podrán realizar reuniones ordinarias o extraordinarias.

Las reuniones ordinarias se las realizará una vez mínimo cada quince días en los meses de Octubre a Enero; y, extraordinarias siempre que lo solicite el Presidente o el Directorio.

Art. 14.- La convocatoria

a. El Comité de Fiesta será convocado por el Presidente o el Directorio.

b. La convocatoria deberá ser por escrito y en la misma deberá constar el orden del día y los documentos que se vayan a tratar.

c. La convocatoria se deberá realizar con por lo menos mínimo con cuarenta y ocho horas de antelación a la reunión ordinaria y para la reunión extraordinaria con un mínimo de veinte y cuatro horas de antelación.

Art. 15.- De la instalación de las reuniones.

a. Se considerará constituida cada reunión del Comité de Apoyo a la Fiesta o el Directorio si a la constatación del quórum, se hallaren presentes la mitad mas uno de sus miembros; en caso de no hallarse este número de personas, se entenderá que se ha convocado una segunda vez transcurridos treinta minutos a la primera convocatoria, en este caso se instalará la reunión con los asistentes que se encuentren presentes y sus resoluciones serán obligatorias para todos los miembros.

b. En las reuniones únicamente se podrán tratar los puntos que consten en el orden del día.

c. Las decisiones emanadas tanto por el Comité como por el Directorio, son de cumplimiento obligatorio para todas las personas involucradas en la Fiesta de la Diablada Pillareña.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- En los aspectos no previstos en el presente Reglamento, se procederá según lo dispuesto en el Reglamento de Pervivencia de de la Festividad de la Diablada Pillareña del Cantón Píllaro. La Ordenanza que se reconoce a la Festividad de la Diablada Pillareña como Patrimonio Inmaterial del Cantón y el Acuerdo No. 147 del Ministerio de Cultura en el que acuerda Declarar como Bien Perteneciente al Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado a “La Diablada Pillareña”.

SEGUNDA.- La Dirección Financiera de la Municipalidad de Santiago de Píllaro creará una partida presupuestaria, con los recursos económicos necesarios, para el efectivo funcionamiento del Comité de Apoyo a la Fiesta de la Diablada Pillareña, Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado y su Directorio.

TERCERA.- Todas las designaciones que están previstas en el presente Reglamento serán considerados ad honorem y se aclara que no genera dependencia laboral con la municipalidad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

PRIMERA.- En lo referente a la creación de la partida presupuestaria, regirá a partir del año 2014.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-

Quedan derogadas todas las normas legales emitidas con anterioridad al presente reglamento y que se opongan al mismo.

DISPOCION FINAL

El presente Reglamento de formación del Comité de Apoyo a la Fiesta de la Diablada Pillareña, tras su aprobación por el Concejo Cantonal, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial de la Municipalidad.

Firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Píllaro a los dieciocho días del mes de noviembre del año dos mil trece.

Lcdo. Rogelio Velastegui

ALCALDE

Abg. Evelin Vanessa Lara Campaña

SECRETARIA

CERTIFICO: Este el presente **REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE APOYO A LA FIESTA DE LA DIABLADA PILLAREÑA PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL ESTADO,** que antecede fue aprobado por el Concejo Cantonal de Píllaro dieciocho de noviembre del 2013.

Abg. Evelin Vanessa Lara Campaña

SECRETARIA

Píllaro a los 21 días del mes de noviembre del 2013, a las once horas, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Lcdo. Rogelio Velastegui Haro Alcalde Cantonal, el presente Reglamento para su sanción y promulgación.

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

Píllaro, 21 días del mes de noviembre del año dos mil trece, las quince horas, por reunir los requisitos legales y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto el presente Reglamento está de acuerdo a la Constitución y las Leyes de la República.- **SANCIONO.-** El presente **REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE APOYO A LA FIESTA DE LA DIABLADA PILLAREÑA PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL ESTADO**, para que entre en vigencia.- Ejecútese

Lcdo. Rogelio Velastegui Haro

ALCALDE

CERTIFICO: El presente Reglamento precedente, proveyó y firmo el señor Alcalde de Santiago de Píllaro en el día y hora señalado.

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República vigente establece en el artículo 225 que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

Que, la Constitución en el artículo 227, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, los artículos 229 y 4 respectivamente de la Constitución y la Ley Orgánica del Servicio Público, establecen que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

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

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

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

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el artículo 5, inciso segundo manifiesta que la autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial, se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal directo y secreto; y el ejercicio de la participación ciudadana.

Que, este mismo cuerpo de ley en su artículo 6, inciso primero dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados.

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

Que, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este código.

Que, el COOTAD en su artículo 60 literales b) e i) respectivamente manifiesta las atribuciones del Alcalde para ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado y resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

Que, el COOTAD en su artículo 391, respecto de los procedimientos administrativos internos manifiesta que los concejos municipales regularán los procedimientos administrativos internos observando el marco establecido y aplicando los principios de celeridad, simplicidad y eficiencia.

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 3 numeral 2), manifiesta que las disposiciones de esta ley es de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende a las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

Que, la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, debe estar regulada por normas de aplicación general para que, en virtud de su cumplimiento, respondan a las exigencias de la sociedad, brindando un servicio público eficaz, eficiente y de calidad;

Que, el artículo 96 de la LOSEP establece que el pago por concepto viáticos no se sumará a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada.

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 123 establece que la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación será expedida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales de conformidad con la Ley.

Que, la décima octava disposición general de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que para la aplicación de esta Ley y su Reglamento debe tenerse

como tal los siguientes conceptos:

Dignataria/o.- Es la persona elegida por votación popular, por un período fijo para ejercer las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la Ley.

Funcionaria/o.- Es la servidora o servidor que ejerce un puesto, excluido de la carrera del servicio público, de libre nombramiento y remoción por parte de la autoridad nominadora o de período fijo, y su puesto se encuentra dentro de los grupos ocupacionales de la escala de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior.

Obrera/o.- Todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, bajo el régimen del Código de Trabajo.

Servidora/o.- Todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un puesto o cargo, función o dignidad dentro del sector público sea o no de libre nombramiento y remoción.

Que, es necesario contar con un cuerpo legal que integre la normativa de la Constitución, el COOTAD, la Ley Orgánica del Servicio Público y el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, de los dignatarios, funcionarios y empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Santiago de Píllaro.

Que, fue expedido el Acuerdo No.MRL-2013-0097 por parte del Ministerio de Relaciones Laborales y publicado en el Registro Oficial No.11 del lunes 10 de junio de 2013, cuya aplicación y observación entró en vigencia a partir del 1 de junio de 2013.

Que, el artículo 10 de la Codificación del Código del Trabajo señala que se denomina empleador, a la persona o entidad de cualquier clase, por cuenta u orden de la que se

ejecuta la obra o a quien se presta el servicio; por lo que, el Gobierno Municipal del Cantón Santiago de Píllaro tiene la calidad de empleador respecto de sus trabajadores;

Que, el artículo 42,número 22, de la Codificación del Código del Trabajo determina que es obligación del Gobierno Municipal Santiago de Píllaro pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su residencia;

Que, los artículos 260, 261, 262 y 264 del Reglamento General a la LOSEP determinan los parámetros para el reconocimiento de viáticos, subsistencias y pago de movilización para las y los servidores públicos y señalan que el Ministerio de Relaciones Laborales elaborará el respectivo acuerdo ministerial para su correcta aplicación;

Que, es necesario contar con la regulación que permita al Gobierno Municipal del Cantón Santiago de Píllaro sustentar el reconocimiento y entrega de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación a las y los servidores y a las y los obreros cuando se desplazan fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las actividades de sus puestos;

Que, mediante disposición derogatoria única, constante en el Acuerdo No.MRL-2013-0097, se derogó la Resolución SENRES 2009-0080 del 3 de abril del 2009, publicado en el R. O. No. 575 del 22 de abril del 2009, donde se expidió el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, de los dignatarios, funcionarios y empleados del sector público.

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales en ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público, los artículos 260, 261, 262 y 264 de su Reglamento General y el artículo 539 del Código del Trabajo expidió mediante Acuerdo No. MRL 2013-0097 el Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos del Gobierno Municipal Santiago de Píllaro, publicado en Registro Oficial No.11 del lunes 10 de junio de 2013 cuya vigencia es a partir del 1 de junio de 2013 y de observación y cumplimiento por parte del Gobierno Municipal.

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución y el COOTAD, en el artículo 57, literal a):

Expide:

EL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PILLARO

Artículo 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto establecer la normativa técnica y procedimientos que permitan al Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro proceder a los pagos correspondientes por concepto de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación cuando las y los servidores y las y los obreros públicos municipales se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a prestar servicios institucionales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure la

prestación o desarrollo de aquellos, desde la fecha de salida hasta su retorno.

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación obligatoria para el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro en concordancia con lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

Artículo 3.- Órganos de aplicación.- La Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) y la Dirección Financiera del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, serán las encargadas de aplicar el presente Reglamento.

Artículo 4.- Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario destinado a sufragar los gastos en que incurran las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, cuando pernocten fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, por haber tenido que desplazarse dentro del país a prestar servicios institucionales o actividades inherentes a su puesto.

Este estipendio será aplicable cuando las y los servidores y las y los obreros se trasladen a otra ciudad o centro poblacional dentro del país, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo y deban pernoctar en ese lugar hasta el siguiente día.

En el evento de que en el lugar en el que se presten los servicios institucionales o se lleven a cabo las actividades inherentes a un puesto, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento que facilite el desarrollo de aquellos, se establecerá el viático en relación al lugar de alojamiento más cercano y se cubrirá siempre que esté debidamente respaldado el lugar donde pernoctaron y se deje constancia en el informe al que se refiere el artículo 23 del presente Reglamento.

Las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro que hayan pernoctado en otro lugar y al día siguiente deban continuar prestando servicios institucionales fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, pero el mismo día.

lleguen a este último dentro de ese mismo día, tendrán derecho en este último día al reconocimiento del valor de subsistencias o alimentación, acorde a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 5.- De la subsistencia.-La subsistencia es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación cuando las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo a prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto, por un tiempo superior a seis horas, siempre y cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día.

A fin de determinar si se genera el derecho al reconocimiento de subsistencias, se calcularán por jornadas mayores a seis horas diarias de labores destinadas al cumplimiento de servicios institucionales o a la realización de actividades inherentes al puesto. Las horas se contarán a partir del momento en el que se inicie el desplazamiento y hasta la hora de llegada a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Para este efecto se deberán incluir en el informe respectivo los detalles y respectivos justificativos de las horas de salida y retorno.

Artículo 6.- De la movilización.- Los gastos de movilización son aquellos valores puntuales en los que incurre el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro por concepto del servicio transporte de las y los servidores y las y los obreros que deban trasladarse dentro o fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto.

Artículo 7.- De la alimentación.-La alimentación es el estipendio monetario o valor que se reconoce a las y los servidores y a las y los obreros que se desplacen fuera de

su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto, por un tiempo de entre cuatro hasta seis horas. Este estipendio se reconocerá cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en

Artículo 8.- De la zonificación.- Para efectos de cálculo y reconocimiento de valores correspondientes a viáticos dentro del país, se considerarán dos zonas:

ZONA A	ZONA B
Comprende las capitales de provincias y las siguientes ciudades: Manta, Bahía de Caráquez, Quevedo, Salinas y los cantones de la provincia insular de Galápagos.	Comprende el resto de las ciudades y centros poblaciones del país.

Artículo 9.- De los valores para el cálculo de viáticos.- La Dirección Financiera del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro deberá realizar el cálculo por concepto de viáticos en base a lo determinado en la siguiente tabla, cuyos valores se ajustarán automáticamente a partir del año 2014, adicionando a los mismos el porcentaje de inflación anual del año inmediato anterior, de acuerdo a lo establecido por el INEC:

NIVELES	ZONA A USD	ZONA B USD
PRIMER NIVEL		
Alcalde, Vicealcalde/sa y Concejales, Concejalas y servidores/as comprendidos en la Escala del Nivel Jerárquico Superior.	130,00	100,00
SEGUNDO NIVEL		
Asesores, Directores de Gestión Institucional; Coordinadores de Unidades o Procesos; Jefes de Unidades Administrativas y servidores/as ubicados en los grados 20 hasta el 15 de la escala de 20 grados;	100,00	75,00
TERCER NIVEL		
Profesionales universitarios, y Servidores/as ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de 20 grados;	80,00	70,00
CUARTO NIVEL		
Asistentes, Auxiliares, Secretarias, Choferes, Obreros/as, Otros y Servidores/as ubicados en los grados del 6 al 1 de la escala de 20 grados;	60,00	55,00

Artículo 10.- Gastos por viáticos, subsistencias y alimentación de las máximas autoridades de las diversas instituciones del Estado.-Para el caso del desplazamiento del Alcalde del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, con el fin de cumplir actividades propias de su dignidad, en lugar del reconocimiento de los estipendios establecidos en este Reglamento, se cubrirán directamente todos los gastos relacionados con su alojamiento, movilización y alimentación personal. Corresponderá a la Dirección Financiera del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro recopilar la documentación y comprobantes de respaldo para justificar los gastos en que se incurra.

Artículo 11.- Del cálculo de los viáticos.- Las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 9 del presente Reglamento multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

Artículo 12.- Del cálculo de las subsistencias.- El valor que el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro reconocerá por concepto de subsistencias será el equivalente al valor del viático correspondiente, dividido para dos.

Artículo 13.- Del pago de la movilización.- Cuando la movilización se realice en un medio de transporte del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, la Dirección Financiera, realizará las previsiones y cálculos correspondientes, de tal manera que, el conductor reciba antes de iniciar la movilización, además, un fondo para cubrir los costos de peajes, pontazgos, parqueaderos, combustible, transporte fluvial u otros medios o gastos de movilización adicionales. Una vez finalizada la movilización, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, presentando los comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos. En atención a los comprobantes presentados, se procederá a la liquidación de los valores, para su devolución o reembolso, de conformidad con los procedimientos contables aplicados en el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro. En el caso de presentar documentos incompletos, tachados o que no reúnan los requisitos legales y tributarios de ley, los valores serán descontados al conductor en la próxima remuneración mensual unificada.

En el caso de que el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro no pueda proporcionar movilización institucional, la institución podrá contratar este servicio a través de medios de transporte privados, para lo cual la Dirección Financiera y/o la UATH y Dirección Administrativa, presentarán los justificativos correspondientes sobre la utilización de tales servicios, considerando las siguientes directrices:

- Los vehículos utilizados deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias y contar con la capacidad suficiente para trasladar al personal;

- El transporte contratado será brindado por una compañía legalmente reconocida y que cuente con los respectivos permisos operacionales; y,

- Se planificará el manejo del servicio para que se maximice el uso del transporte contratado y se minimicen los costos.

El valor que se cancele a las empresas prestadoras de servicios de transporte corresponderá a la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial para la prestación del servicio requerido a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje.

Para la movilización que realice directamente la o el servidor y/o la o el obrero del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro en el cumplimiento de servicios institucionales se utilizarán los medios de transporte públicos disponibles y, excepcionalmente, taxis.

Los valores en los que se debiere incurrir serán reembolsados hasta un monto que no excederá de USD. 16,00 (dieciséis dólares) en total. Este valor será adicional al establecido en los niveles determinados en el artículo 9 de este Reglamento. En el informe correspondiente deberá constar la hoja de ruta en la que se establezca el lugar de partida, lugar de destino y el valor de la movilización. De ser aplicable, se solicitará la presentación de las facturas o boletos utilizados. Hasta que se implemente el servicio de taxis que emitan facturas con los requisitos legales exigidos por el SRI, se utilizará el respectivo formulario numerado que será elaborado por la Dirección Financiera y que será llenado por el servidor/a, obrero/a y que contendrá la siguiente información: Lugar de partida y destino, valor cancelado, placa del taxi, número de disco, nombre del conductor, número de cédula y teléfono convencional o celular. Esta información podrá ser verificada por las Unidades de Control del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro previa la liquidación correspondiente y de encontrar que la información es incorrecta, adulterada o falsa no se cancelará y se comunicará del hecho al Alcalde para las sanciones y medidas correctivas correspondientes.

El mecanismo para cubrir los gastos de movilización en el caso de mensajería del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro será regulado internamente por la Dirección Financiera.

Artículo 14.- Del cálculo de la alimentación.-El valor que el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro reconocerá a las y los servidores y las y los obreros por concepto de alimentación será el equivalente al valor del viático dividido para cuatro.

Artículo 15.- De los responsables de las unidades internas del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro.-Para la obtención de la autorización de viáticos, subsistencias, movilizaciones o alimentación, el responsable de cada unidad o proceso cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. Por necesidades institucionales previamente planificadas, el responsable de cada unidad o proceso interno podrá solicitar al Alcalde o su delegado, con 72 horas de anticipación, la autorización para la prestación de servicios institucionales derivados del desempeño del puesto, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, en el Formulario No.1 de Solicitud Anexo a este Reglamento.

2. Autorizada la prestación de servicios institucionales, se remitirá la documentación correspondiente a la Dirección Financiera la cual verificará la disponibilidad presupuestaria. De existir los fondos, realizará el cálculo de los viáticos, movilizaciones y/o subsistencias de los días que efectivamente sean autorizados y procederá con la entrega de dichos valores con por lo menos un día de anticipación a la salida de las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro.

De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización de servicios institucionales quedarán insubsistentes.

En caso de existir recursos, se procederá inmediatamente al cálculo y entrega del 100% del valor determinado a que hubiere lugar y el boleto o pasaje correspondiente para la movilización de las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro o la disposición de la utilización del trasporte institucional, según corresponda.

3. Simultáneamente, se informará a la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH), los días que las o los servidores y las y los obreros prestarán sus servicios institucionales o realizarán actividades inherentes a su puesto fuera de su lugar habitual de trabajo, para efectos del control de asistencia dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo, los casos referentes al Alcalde/sa y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, los que deberán ser autorizados por el Alcalde o su delegado y serán cubiertos a través de un fondo a rendir cuentas que para tal efecto será establecido institucionalmente por la Dirección Financiera del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro.

Artículo 16.- De los registros en la Dirección Financiera y Unidad de Administración del Talento Humano del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro.- Es de responsabilidad de la UATH mantener un registro pormenorizado con las respectivas justificaciones de las autorizaciones concedidas dentro de cada ejercicio fiscal; así como registrar estas autorizaciones en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones (SIITH), administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Corresponde a la Dirección Financiera mantener la documentación de soporte respecto de los rubros entregados por los conceptos establecidos en este Reglamento.

Las y los servidores/as, obreros/as utilizarán de manera obligatoria los formularios de solicitud e informe para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a su puesto que establece el presente Reglamento.

Artículo 17.- Excepción de transporte en casos de urgencia.-Previa la autorización del Alcalde/sa o su delegado, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte, para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades propias de su puesto. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la Dirección Financiera, previa la presentación de las facturas respectivas. Estos valores no estarán considerados dentro del valor del viático y/o subsistencia.

Artículo 18.- Restricción al pago de viáticos.- Los viáticos calculados de acuerdo a las disposiciones establecidas en el presente reglamento serán reconocidos únicamente en caso de autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a los puestos que no excedan de 10 días laborables continuos.

Si por necesidades de servicio se sobrepasare este límite, cualquiera sea la zona en que las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro se encuentren prestando servicios institucionales o actividades inherentes al puesto, se reconocerá desde el primero hasta el límite de 30 días calendario el 70% del valor del viático diario, determinado en el artículo 9 de este reglamento, de cuyo valor el 70% deberá ser obligatoriamente respaldado conforme se anota en el artículo 24 de este reglamento y, el 30% restante no requerirá justificación alguna.

Artículo 19.- Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a su puesto, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto en aquellos casos excepcionales debidamente justificados y/o dispuestos por el Alaclde/sa o su delegado.

Artículo 20.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.- El Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro podrá realizar eventos respecto de los cuales se cubran directamente todos o parte de los gastos por concepto alojamiento, alimentación y movilización de las y los servidores y las y los obreros que se desplacen dentro del país, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Estos podrán realizarse siempre que los gastos a incurrirse, en su conjunto, no superen al valor que correspondería a viáticos, subsistencias, movilización y alimentación, según sea el caso. La calidad de las prestaciones deberá ser equivalente a aquella a la que pudo haberse accedido si se hubieren proporcionado los valores establecidos en el presente Reglamento.

Si el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro paga todos los gastos, las y los servidores y las y los obreros no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias, movilización o alimentación. Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

Artículo 21.- Descuento de viáticos, subsistencias y/o alimentación.-. En el evento de que la institución no cubra uno de los gastos establecidos en el artículo 20 de este Reglamento, las y los servidores y las y los obreros deberán presentar la factura o nota de venta original correspondiente para su liquidación y el reconocimiento de los rubros que debieron asumir. El reconocimiento de tales gastos, en ningún caso podrá superar el 80% del valor del viático, subsistencia y/o alimentación, según sea el caso.

De igual manera, se aplicará este sistema de pago cuando las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro asistan directamente a eventos realizados por instituciones en las que no prestan sus servicios, debiendo presentar los respaldos de los gastos realizados, por aquellos rubros que no hayan sido cubiertos por los organizadores del evento, para las respectivas liquidaciones y reembolsos a que hubiere lugar.

Artículo 22.- De la responsabilidad del pago de viáticos.- Las y los servidores de la Dirección Financiera, encargados del control y respectivo desembolso de los valores por conceptos de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación, así como las y los servidores que los recibieron, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 23.- Del informe del cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de cuatro días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro presentarán al Alcalde o su delegado, con copia al jefe inmediato, un informe de las actividades y productos alcanzados. Se utilizará obligatoriamente para el efecto el formulario adjunto a este Reglamento. En el informe constarán:

- La fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo;

- La enumeración de las actividades y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios instituciones;

- El listado detallado y respaldado con las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados; y,

- La autorización hacia el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro por parte de la y el servidor y de la o el obrero a fin de que se puedan descontar a favor de la entidad pública municipal aquellos valores que se determinen en la liquidación de viáticos y subsistencias. La autorización se emitirá respecto a la siguiente remuneración mensual unificada que le corresponda recibir tras la entrega del informe.

Si para el cumplimiento de los servicios institucionales o actividades inherentes a un puesto, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo se utilizó un vehículo institucional del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, la UATH y Dirección Administrativa registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Para el caso de las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro cuya movilización se haya realizado en transporte aéreo de chárter provisto por una institución pública, únicamente deberán hacer constar esta particularidad en el informe de cumplimiento de servicios institucionales a la Dirección Financiera.

En el caso de que el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro no disponga de movilización institucional conforme lo señalado en el tercer inciso del artículo 13 de este Reglamento, la UATH y Dirección Financiera presentará los justificativos correspondientes sobre la utilización de los servicios contratados.

Cuando la prestación de servicios institucionales requiera mayor número de días a los inicialmente autorizados por el Alcalde/sa o su delegado, se deberá, de ser posible, solicitar por escrito a esta autoridad o su delegado que se conceda una extensión y esta autorización se deberá adjuntar al informe correspondiente. Asimismo se hará constar esta circunstancia en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la Dirección Financiera, realice la liquidación para el reconocimiento o devolución de las diferencias correspondientes.

En todo caso y si la urgencia del caso así lo ameritare, podrá requerirse y autorizarse la ampliación del plazo por cualquier medio, bastando la autorización en tal sentido del Alcalde/sa o su delegado.

En el evento de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, al Alcalde o su delegado y a la Dirección Financiera para que se proceda con el reintegro o devolución correspondiente.

Al informe presentado se adjuntarán los pases a bordo en caso de transporte aéreo, boletos o tickets en caso de transporte terrestre, fluvial o marítimo, con la respectiva fecha y hora de salida y en todos los casos se adjuntarán la documentación correspondiente.

Artículo 24.- Liquidación de viáticos, subsistencias y/o alimentación.- La Dirección Financiera sobre la base de los informes y pases a bordo, boletos o tickets señalados en el artículo anterior, realizará la liquidación por concepto de viáticos de los días en que debió pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como, de subsistencias y alimentación, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

En el caso de la liquidación de subsistencias y alimentación por el cumplimiento de servicios institucionales realizados en un mismo día, se contabilizará el número de horas desde la hora de salida, hasta la hora de llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 5 y 7 de este Reglamento.

Respecto a los valores entregados se deberá justificar el 70% del valor total del viático o subsistencia en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, previstos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas - SRI. Un 30% no requerirá la presentación de documentos de respaldo y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización. Los valores debidamente respaldados, según lo previsto en este Reglamento, serán asumidos por el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro; aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor y la o el obrero deberá restituirlos a la institución municipal mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada.

Respecto de aquellos valores que no puedan ser justificados, según lo establecido en el inciso anterior, por excepción y únicamente para gastos realizados en el cumplimiento de servicios institucionales a lugares ubicados en la Zona B de este reglamento y en la Provincia Insular de Galápagos, podrá utilizarse para su justificación comprobantes numerados emitidos oficialmente por la institución municipal. En los comprobantes se dejará constancia del nombre completo, número de cédula, dirección, teléfono (convencional y/o celular) y firma de la persona que otorgó el bien o servicio y el señalamiento exacto del valor del pago recibido. En base a la información de los comprobantes se llevarán a cabo controles aleatorios para verificar su veracidad. Para aplicar esta disposición se utilizará el Formulario No.3 expedido por la Dirección Financiera del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro.

Artículo 25.- Exclusiones.-Los valores por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación o movilización según sea el caso, sirven para cubrir exclusivamente los gastos personales de la o el servidor y la o el obrero público municipal del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro. Las facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, presentados como sustento para la liquidación correspondiente, constarán emitidos a su nombre y solo podrán reflejar sus gastos propios. No se cubrirán bajo ningún concepto los costos de bebidas alcohólicas.

Art. 26.- Derogación.- Con la aprobación del presente reglamento quedan derogados cualquier ordenanza o reglamento; así como las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia, se hubieran aprobado con anterioridad.

Art. 27.- Vigencia.- El presente reglamento, entrará en vigencia una vez que haya sido aprobada por el Concejo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Derecho a percibir viáticos dentro del país de las y los servidores en comisión de servicios en otras instituciones.- Para las y los servidores que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración en el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro y deban cumplir dentro del país tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro que los recibe en comisión de servicios les reconocerá los viáticos, subsistencias, movilización y alimentación que correspondan, de conformidad con el presente reglamento.

SEGUNDA.- De las normas internas para el pago de viáticos.- El Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro comprendido en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en razón de las particularidades propias de su cantón pondrá en conocimiento una vez aprobada este Reglamento al Ministerio de Relaciones Laborales. En la aplicación de este reglamento por parte de la UATH y Dirección Financiera del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro no se podrá establecer de forma alguna, otra fórmula de cálculo, modo de pago o niveles que no se ajusten a lo dispuesto en el presente reglamento, ni podrá contradecir lo establecido en la normativa expedida por el MRL.

TERCERA.- Delegación y desconcentración de funciones.- Con el fin de racionalizar y optimizar los recursos presupuestarios disponibles del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, este reglamento se aplicará en todas sus dependencias desconcentradas.

CUARTA.- De los cuerpos colegiados que podrán percibir viáticos.- A las y los servidores y las y los obreros del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro que desempeñen funciones en cuerpos colegiados, por efecto de cumplir servicios institucionales, se les reconocerá los valores que correspondan al viático, movilización, subsistencia o alimentación, los mismos que serán cubiertos por el cuerpo colegiado o por la institución a la que pertenece.

QUINTA.- Pago de viáticos a través de convenios interinstitucionales.- El Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro podrá entregar viáticos, movilización, subsistencias y/o alimentación a las y los servidores y a las y los obreros de otras instituciones del Estado para que estos presten servicios de asesoría y asistencia técnica especializada en la institución municipal si así lo requiere. Para tal efecto se suscribirán previamente convenios interinstitucionales firmados por las máximas autoridades o sus delegados, de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento.

SEXTA.- Entrega de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación a las y los servidores que se beneficien del pago de viático por residencia en el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro.- Si la o el servidor ha trasladado su residencia pero no su domicilio familiar y debiere trasladarse a este para cumplir con las funciones propias de su puesto, únicamente le corresponderá recibir los valores por concepto de subsistencias, movilización y/o alimentación.

SÉPTIMA.- Responsabilidad.- El incumplimiento por parte de los servidores/as, obreros/as, y el personal de la UATH y Dirección Financiera a este Reglamento y el Acuerdo expedido por el MRL, será comunicado inmediatamente al Alcalde/sa para la toma de los correctivos necesarios y de ser el caso de la imposición de sanciones de acuerdo a lo establecido en la LOSEP y su Reglamento.

OCTAVA.- Criterio de aplicación.- En los casos de duda que surjan de la aplicación del presente reglamento, los servidores/as, obreros/as solicitarán por escrito al Alcalde/sa las aclaraciones respectivas. De persistir las dudas en la aplicación del Acuerdo expedido por el MRL y base legal de este reglamento, el Alcalde/sa solicitará al MRL la aclaración de las consultas respectivas. Los criterios vertidos por el Ministerio de Relaciones Laborales respecto al Acuerdo, conforme lo determina el artículo 51 letra i) de la Ley Orgánica del Servicio Público serán de aplicación obligatoria en el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Hasta que en el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro proceda a aplicar la homologación de la RMU y sus escalas, así como los grados ocupacionales de las y los dignatarios, autoridades, servidoras, servidores y obreros que se encuentran en proceso de incorporación a los grados ocupacionales de las y los servidores públicos municipales, por el tiempo necesario hasta que esta institución municipal

cuente con el manual de puestos institucional aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, se aplicarán los montos y niveles establecidos en el presente reglamento.

SEGUNDA.- Una vez que opere el Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones – SIITH desarrollado por el Ministerio de Relaciones Laborales, será obligatorio el ingreso al sistema de la información por concepto de pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y/o alimentación, conforme lo determinado en el artículo 51 letra e) de la Ley Orgánica del Servicio Público. Esta obligatoriedad será cumplida de manera exclusiva por parte de la UATH del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro con apoyo de la Dirección de Financiera

TERCERA.- Una vez que el reglamento sea aprobado y entre en vigencia en el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, la Dirección Financiera realizará desde el 1 de junio de 2013, los respectivos controles y la reliquidación de los valores presentados por los servidores/as, obreros/as, autoridades y dignatarios en cumplimiento de la norma expedida por el MRL, dándoles las facilidades para su devolución de ser del caso, previa la autorización y conocimiento del Alcalde/sa o su delegado.

Art. 28.- Disposición final.- Que la ejecución del presente reglamento, encárguese a las áreas Financiera, Dirección Administrativa y Recursos Humanos.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Píllaro, a los trece días del mes de enero del 2014.

Lcdo. Rogelio Velastegui

ALCALDE

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

CERTIFICO: Que el presente **REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PILLARO**, que antecede fue aprobada por el Concejo Cantonal de Santiago Píllaro el lunes 13 de enero del 2014.

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

Píllaro a los 15 días del mes de enero del 2014, a las nueve horas, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Lcdo. Rogelio Velastegui Haro Alcalde Cantonal, el presente Reglamento para su sanción y promulgación.

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

Píllaro, 17 de enero del año dos mil catorce, las once horas treinta, por reunir los requisitos legales y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto el presente Reglamento está de acuerdo a la Constitución y las Leyes de la República.- SANCIONO.- El presente **REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PILLARO**, para que entre en vigencia.- Ejecútese

Lcdo. Rogelio Velastegui Haro

ALCALDE

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

Abg. Evelin Lara Campaña

SECRETARIA

RESOLUCIONES

RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA No. 011-2013

LIC. MSC. ROGELIO VELASTEGUI HARO

ALCALDE CANTONAL

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 323 de la Constitución de la República establece que, con el objeto de ejecutar planes de desarrollo social, manejo sustentable del ambiente y de bienestar colectivo, las instituciones del Estado, por razones de utilidad pública o interés social y nacional, podrán declarar la expropiación de bienes, previa justa valoración, indemnización y pago de conformidad con la Ley;

Que, de conformidad con el Art. 383 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se establece la Potestad Resolutoria, en virtud de la cual corresponde a los directores departamentales o quienes hagan sus veces en la estructura organizacional de los gobiernos autónomos descentralizados, en cada área de la administración, conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, excepto en las materias que por normativa jurídica expresa le corresponde a la máxima autoridad administrativa.

Que, mediante oficio No. 036, de fecha 06 de febrero del 2013, suscrito por EL Tlgo. Néstor Tituaña, Presidente del Gobierno Parroquial de San Andrés, solicita muy comedidamente se viabilice los trámites pertinentes para la expropiación de terreno en San Pablo de Yanayacu, tal como consta en el convenio firmado entre el GAD Cantonal y el GAD Parroquial el 12 de noviembre de 2012.

Que, con el certificado de gravámenes otorgado por el señor Registrador de la Propiedad del cantón Píllaro, número 1891 del 04 de junio del 2013, se certifica que los señores WIDMAN KLÉBER PORRAS VILLACIS, LUIS ALBERTO PORRAS VILLACIS, HUGO EDMUNDO PORRAS VILLACIS, SILVIA AMPARO PORRAS VILLACIS, son propietarios de un predio de cuatro lotes de terreno denominados Yanayacu Guapante, ubicado dentro del perímetro rural de la parroquia San Andrés del cantón Píllaro, provincia de Tungurahua. De esta misma certificación consta que sobre el predio en referencia no se encontró que el indicado lote soporte gravamen alguno.

Que, con fecha 26 de junio de 2013, el Jefe de Avalúos y Catastros del Municipio del cantón Santiago de Píllaro, emite las certificaciones del predio, de la misma constan los datos catastrales del predio materia de la presente resolución:

NOMBRE	PORRAS VILLACIS LUIS ALBERTO
C. CATASTRAL	18-08-55-10-05-038
PARROQUIA	SAN ANDRES
SECTOR	SAN PABLO
AREA DE TERRENO	1254.30 m2
AREA DE AFECTACION	514.00
AREA DE CONSTRUCCIÓN	000,00
AVALUO TERRENO	1.530,24 U.S.D
AVALUO CONSTRUCCION	000,00 U.S.D
PRECIO AFECTACION	627,08 U.S.D
(5% CESION GRATUITA AREA)	62.75m2
(5% CESION GRATUITA VALOR)	76.55 U.S.D

NOMBRE	PORRAS VILLACIS HUGO EDMUNDO
C. CATASTRAL	18-08-55-10-05-037
PARROQUIA	SAN ANDRES

SECTOR	SAN PABLO
AREA DE TERRENO	1254.30 m2
AREA DE AFECTACION	282.00
AREA DE CONSTRUCCIÓN	000,00
AVALUO TERRENO	1.530,24 U.S.D
AVALUO CONSTRUCCION	000,00 U.S.D
PRECIO AFECTACION	344,00 U.S.D
(5% CESION GRATUITA AREA) 62.75m2	
(5% CESION GRATUITA VALOR)	76.55 U.S.D

NOMBRE	PORRAS VILLACIS WIDMAN KLEBER
C. CATASTRAL	18-08-55-10-05-039
PARROQUIA	SAN ANDRES
SECTOR	SAN PABLO
AREA DE TERRENO	1254.30 m2
AREA DE AFECTACION	187.00
AREA DE CONSTRUCCIÓN	000,00
AVALUO TERRENO	1.530,24 U.S.D
AVALUO CONSTRUCCION	000,00 U.S.D
PRECIO AFECTACION	228,14 U.S.D
(5% CESION GRATUITA AREA)	62.75m2
(5% CESION GRATUITA VALOR)	76.55 U.S.D

Que, mediante memorando No. 155 del 27 de marzo del 2013, consta el informe técnico emitido por Ing. Luis Robayo, Director de Obras Públicas Municipal, del cual indica que revisado el Plan Anual de Obras, no se tiene previsto construcción alguna en el lote de propiedad de los Herederos Porras Villacís, ubicado en el sector de San Pablo de Yanayacu, parroquia San Andrés.

Que, con fecha 01 de abril de 2013, la Dra. Miriam Santamaría Directora Financiera del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro emite la certificación presupuestaria No 121 DF-2013, por medio de la que indica que existe disponibilidad económica y existencia de la Partida Presupuestaria No. 8.4.3.6.1.4.03.01.06, con denominación Expropiación de Terreno en el sector de Yanayacu, parroquia San Andrés para construcción de cancha de usos múltiples, por un monto de $2.000,00.

Que mediante Memorando No AJ-99, de fecha 27 de Junio de 2013, el señor Procurador Síndico Municipal, remite el Informe Jurídico, con respecto al asunto de declaratoria de utilidad pública de terreno destinado para la construcción de canchas de uso múltiple, por lo que se procederá a emitir la Resolución Administrativa de Declaratoria de Utilidad Pública y ocupación inmediata previo al depósito del 10% del avaluó en el Juzgado Civil del cantón Píllaro los predios denominados:

Lote Uno por el valor de $22.81

Lote Dos por el valor de $62.71

Lote Tres por el valor de $34.40

Los tres lotes se encuentran ubicados en el sector San Pablo perteneciente a la parroquia San Andrés del cantón Píllaro, provincia de Tungurahua de propiedad de los señores Widman Kléber Porras Villacís, Luis Alberto Porras Villacís y Hugo Eduardo Porras Villacís para la construcción de canchas de usos múltiples y se proceda a notificar en legal y debida forma a los mismos, con sujeción a las normas señaladas a los mismos.

Que por medio de memorando No 203, de fecha 04 de julio de 2013, el Lcdo. Msc. Rogelio Velastegui, solicita se proceda con el depósito del 10% del avalúo constante al Juzgado Civil del cantón Píllaro por concepto de declaratoria de utilidad Pública y ocupación inmediata del predio de propiedad de los señores Widman Kléber Porras Villacís, Luis Alberto Porras Villacís y Hugo Eduardo Porras Villacís, terreno destinado a la construcción de canchas de uso de múltiple en el sector San Pablo perteneciente a la parroquia San Andrés.

Que el 12 de septiembre de 2013, se realiza el depósito en el Juzgado Octavo de lo Civil del cantón Píllaro del 10% del avalúo de los predios para la declaración en utilidad pública y ocupación inmediata y consta en el certificado de depósito judicial No 201300525

Que, el inciso primero del artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que cuando la máxima autoridad de la institución pública haya resuelto adquirir un determinado bien inmueble, necesario para la satisfacción de las necesidades públicas, procederá a la declaratoria de utilidad pública o de interés social de acuerdo con la Ley;

Que, el inciso primero del artículo 62 del Reglamento general a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que la declaratoria de utilidad pública o de interés social sobre bienes de propiedad privada será resuelta por la máxima autoridad de la entidad pública con la facultad legal para hacerlo, mediante acto motivado en el que constará en forma obligatoria la individualización del bien o bienes requeridos y los fines a los que se destinará;

Que, el artículo 447 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, preceptúa**: "Declaratoria de utilidad pública.-** Para realizar expropiaciones, las máximas autoridades administrativas de los gobiernos regional, provincial, metropolitano o municipal, resolverán la declaratoria de utilidad pública, mediante acto debidamente motivado en el que constará en forma obligatoria la individualización del bien o bienes requeridos y los fines a los que se destinará. A la declaratoria se adjuntará el informe de la autoridad correspondiente de que no existe oposición con la planificación del ordenamiento territorial establecido, el certificado del registrador de la propiedad, el informe de valoración del bien; y, la certificación presupuestaria acerca de la existencia y disponibilidad de los recursos necesarios para proceder con la expropiación.

Las empresas públicas o mixtas de los gobiernos autónomos descentralizados que requirieran la expropiación de bienes inmuebles, la solicitarán a la máxima autoridad ejecutiva correspondiente, con los justificativos necesarios.

Si el gobierno parroquial requiriera la expropiación de bienes inmuebles, solicitará documentadamente la declaratoria de utilidad pública al alcalde o alcaldesa del respectivo cantón. Dichos inmuebles, una vez expropiados, pasarán a ser de propiedad del gobierno parroquial.

Si se expropiare una parte de un inmueble, de tal manera que resulte de poca o ninguna utilidad económica al propietario, la conservación de la parte no afectada, éste podrá exigir que la expropiación incluya a la totalidad del predio.

En caso de necesidades emergentes, el gobierno autónomo descentralizado declarará la expropiación para ocupación inmediata, previo el depósito del diez por ciento (10 %) del valor del bien ante la autoridad competente.

En ejercicio de las atribuciones concedidas en el 447 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con el artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, artículo 62 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Resuelve:

Art. 1.- Declarar de utilidad pública, y de ocupación inmediata con fines de expropiación urgente para los efectos del artículo 797 del Código de Procedimiento Civil, con la finalidad de realizar la construcción de canchas de uso múltiple, en el sector San Pablo de Yanayacu, perteneciente a la parroquia San Andrés del Cantón Píllaro, provincia de Tungurahua, los predios de propiedad de los señores Widman Kléber Porras Villacís, Luis Alberto Porras Villacís y Hugo Eduardo Porras Villacís, de conformidad al siguiente detalle:

PROPIETARIO	LOTE.	AREA LOTE	AREA AFECTADA	% DE AFECTA-CION	SOBRANTE
Widman Kléber Porras Villacís	Lote No. 1	1254.302 m2	187.00 m2	14,90	10670.302 m2
Luis Alberto Porras Villacís	Lote No. 2	1254.302 m2	514.00 m2	40.97	740.302 m2
Hugo Edmundo Porras Villacís	Lote No.3	1254.302m2	282.00 m2	22,48	972.302 m2
Ingreso - Vía		333 m2	333 m2	100	0

Art. 2.- No obstante la identificación de los inmuebles realizadas en el artículo anterior, la expropiación se hará en la parte proporcional constante en el Art. 1 de esta resolución y comprenderá sus usos, costumbres, derechos y servidumbres que les son anexos. Adicionalmente, se agrega como parte integrante de esta declaratoria de utilidad pública, toda la documentación detallada en la parte considerativa de esta resolución y que tienen relación con los inmuebles a expropiarse, sus detalles, características, linderación y superficies.

Art. 3.- De conformidad con el segundo inciso del artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, una vez perfeccionada la presente declaración de utilidad pública, se establece el lapso de hasta 90 días, a fin de llegar a un acuerdo directo entre las partes sobre el valor del inmueble expropiado, en base al avalúo y catastro del Gobierno Municipal del Cantón Santiago de Píllaro. En caso de llegar a un acuerdo con el propietario en cuanto al precio, se procederá a la compraventa del inmueble declarado de utilidad pública, mediante la celebración de la correspondiente escritura pública e inscripción en el Registro de la Propiedad, para la perfección de la transferencia de dominio.

Art. 4.- De conformidad con el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, consta la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria, la misma que ha sido emitida el 01 de Abril del 2013, por la Dra. Miriam Santamaría Directora Financiera del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, por medio de la que indica que existe disponibilidad presupuestaria en la partida No. 8.4.3.6.1.4.03.01.06 correspondiente a Expropiación de Terreno en el sector de Yanayacu, parroquia San Andrés para construcción de cancha de usos múltiples, por un monto de $2.000,00.

Art. 5.- De conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 62 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, notifíquese con el contenido de la presente resolución de declaratoria de utilidad pública al señor Registrador de la Propiedad del cantón Píllaro, a fin de que la inscriba en los registros correspondientes, requiriendo a dicho funcionario registral que se abstenga de cualquier acto o contrato traslaticio de dominio o gravamen que limite el dominio de los inmuebles expropiados, de cualquier forma, a excepción de las escrituras públicas de transferencia de dominio de dichos inmuebles a favor del Gobierno Parroquial de San Andrés, que se pudiera derivar de la presente declaratoria de utilidad pública.

Art. 6.- Conforme lo dispone el inciso octavo del artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el dueño del inmueble expropiado deberá tener cancelados todos los impuestos correspondientes a dicha propiedad, excepto el pago de la plusvalía y los que correspondan a la transferencia de dominio, que no se generarán en este tipo de adquisiciones. Si los tributos se mantuvieren impagos, se deducirá del precio de compra, y se transferirán a favor de la institución beneficiaria de los tributos.

Art. 7.- Deléguese al señor Procurador Síndico del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, realice todos los actos y trámites necesarios hasta concluir la ejecución de la presente resolución de declaratoria de utilidad pública. Igualmente se dispone al mencionado funcionario para que comparezca al correspondiente juicio de expropiación para defender los intereses municipales, en coordinación con los representantes de la Junta Parroquial de San Andrés.

Art. 8.- Notifíquese a los propietarios de los predios señores Widman Kléber Porras Villacís, Luis Alberto Porras Villacís; y, Hugo Edmundo Porras Villacís en persona o por una sola boleta.

Art. 9.- De conformidad con lo dispuesto en el literal l) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, póngase en conocimiento del Concejo Cantonal la presente resolución de declaratoria de utilidad pública.

DISPOSICION FINAL.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en la página Web de la Municipalidad.-

Comuníquese y publíquese.-

Dado en Píllaro a los 30 días del mes de septiembre del 2013.-

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 012-2013

LIC. MSC. ROGELIO VELASTEGUI HARO

ALCALDE CANTONAL

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

Píllaro, 29 de Noviembre del 2013

I. ANTECEDENTES

Los señores: **RODOLFO CORTES MOSQUERA, ANTONIO FILIBERTO MORENO HARO, MELCHOR GASPAR NINACURI CARRILLO Y RAUL ERNESTO MOYA ROLDAN**, mediante petición escrita contenidas en oficios de fechas: 20 de agosto de 2012, 03 de julio del 2011, 25 de julio del 2012 y 27 de septiembre del 2011, respectivamente; ponen en conocimiento del suscrito Alcalde Cantonal, en forma concluyente acogerse voluntariamente a la jubilación, documentación que ha sido remitida ante el señor Jefe de Talentos Humanos y Director Financiero a fin de que emitan sus respectivos informes.

En las comunicaciones en referencia y que constan del expediente, se establece que el objetivo de los pedidos es acogerse a los beneficios de la jubilación por retiro o renuncia voluntaria.

En atención a los pedidos de jubilación, se ha dispuesto y consta lo siguiente:

1. Informe emitido por el Ing. Mauricio Cobo, Jefe de Talentos Humanos, mediante Memorándum No. 239-JTH, de fecha 14 de noviembre del 2013, en el cual señala que: "… Conforme el Art. 3 de la Ordenanza que establece el Régimen de Indemnización por Renuncia Voluntaria para acogerse a la Jubilación de los Servidores/as Públicos/as del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Santiago de Píllaro, me permito poner en vuestro conocimiento el listado de los servidores de la Institución que han presentado su solicitud para ser considerados y acogerse al Plan de Jubilaciones en este año, mismo que se remite en orden cronológico basado en el criterio jurídico que obra del proceso que en su parte pertinente expresa: La Jefatura de Talentos Humanos previo al Plan Institucional para la aprobación por parte de la Autoridad Nominadora básicamente deberá considerar la edad y años de servicio tomando en cuenta el inciso final del Art. 81 de la Ley de Servicio Público, conforme se datalla:

NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	AÑOS DE SERVICIO
RODOLFO CORTES MOSQUERA	72 AÑOS 6 MESES 15 DIAS	29 AÑOS, 4 MESES, 24 DIAS
ANTONIO FILIBERTO MORENO HARO	71 AÑOS, 9 MESES	27 AÑOS, 2 MESES, 24 DIAS
MELCHOR GASPAR NINACURI CARRILLO	71 AÑOS, 3 MESES	30 AÑOS, 11 MESES A FECHA DE RENUNCIA
FRANCISCO PERDOMO QUINAUCHO	71 AÑOS, 9 MESES	32 AÑOS, 11 MESES, 06 DIAS
MANUEL MESÍAS QUINALUIZA GUACHI	69 AÑOS, 10 MESES	31 AÑOS, 11 MESES, 24 DIAS
RAUL ERNESTO MOYA ROLDAN	67 AÑOS, 7 MESES	41 AÑOS, 2 MESES
SEGUNDO ABEL SANTAFE SIZA	66 AÑOS, 5 MESES, 22 DIAS	33 AÑOS, 1 MES, 24 DIAS
JOSE PEDRO NARANJO DUQUE	59 AÑOS, 10 MESES, 18 DIAS	33 AÑOS, 11 MESES, 24 DIAS

Informe en el cual continua señalando: Tomado en consideración el Art. 3 literal c), con el fin de verificar los años de servicio en la Institución, se ha requerido del instituto ecuatoriano de Seguridad Social, la certificación que confirme el número de aportaciones del o la servidor/a público del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro; y según sea el caso: Para jubilación por años de servicio, por enfermedad o por edad. Del Oficio No. 79001800-152 del 4 de noviembre de 2013, suscrito por el Ing. Carlos Flores Ramos, SUBDIRECTOR PRESTACIONES DE PENSIONES Y RIESGOS DEL TRABAJO DE TUNGURAHUA, se desprende que los afiliados descritos con antelación a excepción del señor NARANJO DUQUE JOSÉ PEDRO, tienen derecho a tramitar su Jubilación Ordinaria de Vejez, conforme a los requisitos establecidos para el efecto. (Anexo copias documentación en referencia). En lo que respecta a la solicitud presentada por el señor RAUL ERNESTO MOYA como consta del expediente a su debido tiempo no se le consideró por falta de disponibilidad económica; y, conforme consta de la resolución de que su pedido será priorizado en el próximo año fiscal. Así como también se debe considerar la entrega de este beneficio a favor del señor MELCHOR GASPAR, quien se ha separado de la institución mediante DESAHUCIO. Se ha anexado copias de la documentación en referencia, en especial oficio de fecha "Ambato 4 DE noviembre de 2013, No. 79001800-152, suscrito por Ing. Carlos Flores Ramos Sub Director Prestaciones de Pensiones y Riesgos del Trabajo de Tungurahua IESS, dirigido al Ingeniero Mauricio Cobo JEFE DE TALENTOS HUMANOS, en el cual hace referencia que envía la información solicitada y *los datos de los afiliados cuyos nombres detallo a continuación:*

1. RODOLFO CORTES MOSQUERA *72 años 402 imposiciones*
2. ANTONIO FILIBERTO MORENO HARO *71 años 415 imposiciones*
3. MELCHOR GASPAR NINACURI CARRILLO *71 años 407 imposiciones*
4. FRANCISCO PERDOMO QUINAUCHO *71 años 386 imposiciones*
5. MANUEL MESÍAS QUINALUIZA GUACHI 69 *años 378 imposiciones*
6. RAUL ERNESTO MOYA ROLDAN 67 *años 490 imposiciones*
7. SEGUNDO ABEL SANTAFE SIZA 66 *años 380 imposiciones*
8. JOSE PEDRO NARANJO DUQUE 59 *años 410 imposiciones*

Del mismo oficio consta que el Sr. JOSE PEDRO NARANJO DUQUE no tiene derecho a la jubilación por vejez, dado que no ha cumplido con la edad requerida.

Anexo los Oficio N.-79001800-152 del 04 de Noviembre del 2013, consta los respectivos REPORTES DE SUELDOS MENSUALES, relacionados con los funcionarios antes detallados.

2. Adjunto al informe del Jefe de Talentos Humanos del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, se ha anexado copias de las solicitudes presentadas en su orden de ingreso por los funcionarios que han expresado su deseo voluntario de acogerse a la jubilación.

3. Consta también del expediente remitido por la Jefatura de Talentos Humanos, solicitudes insistiendo en pedidos de jubilación del señor RAUL ERNESTO MOYA ROLDAN.

4. Informe emitido por el Abg. Kéver Peñaherrea Pérez, Procurador Síndico Municipal, mediante Memorando No AJ-13-585, de fecha 28 de noviembre de 2013, en el que manifiesta: "… Con fecha 6 de septiembre el Sr. Ninacuri, por medio de su abogado patrocinador, procedió a solicitar se realice la indemnización conforme lo determina la ley, pero al darse ahora la oportunidad de jubilarlo, entendiendo que los derechos de los trabajadores son irrenunciables y que si existieren dudas sobre la aplicación de normas, siempre se aplicará lo más favorable al trabajador, el señor Melchor Ninacuri Carrillo, debe ser considerado para la jubilación."

5. Certificación Presupuestaria No. 546DF-2013 de fecha 28 de noviembre de 2013 emitida por la Dra. Miriam Santamaría Directora Financiera, en el cual señala que: Una vez revisado el presupuesto General de la I. Municipalidad y su respectiva reforma, me permito certificar sobre la disponibilidad económica y existencia de la partida presupuestaria No 5.1.1.1.1.1.07.06, con la denominación Por Jubilación, con una asignación de $159.000,85.

II. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Competencia.-

Que, el primer inciso del Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.- Y señala además que constituyen gobiernos autónomos descentralizados (…), los concejos municipales (…).

El Ejecutivo del Gobierno Municipal es competente para conocer y emitir la correspondiente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 253 de la Constitución de la República, en concordancia con el literal i) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, en donde se dispone que corresponde al alcalde o alcaldesa resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo. Disposición que es concordante con el inciso 3º del Art. 5 y Art. 9 del mismo cuerpo legal COOTAD.

Que, de conformidad con el Art. 383 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se establece la Potestad Resolutoria, en virtud de la cual corresponde a la máxima autoridad administrativa resolver privativamente solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados en las materias que por normativa jurídica expresa le corresponde a la máxima autoridad administrativa.

Que, las instituciones del Estado requieren remozar su fuerza de trabajo, lo cual trae efectos altamente positivos en términos de rendimiento de mano de obra;

Que, el Gobierno Municipal del cantón Santiago de Píllaro no es ajena a esa realidad ya que tiene entre su recurso humano, personas que han cumplido los requisitos para acogerse al derecho de jubilación previsto en la Ley, luego de una larga vida de esfuerzo y trabajo;

Que, el Art. 216 del Código de Trabajo, regula la Jubilación a cargo de empleadores, señalando que los trabajadores que por veinticinco años o más hubieren prestado servicios, continuada o interrumpidamente, tendrán derecho a ser jubilados por sus empleadores de acuerdo con las reglas establecidas en dicha disposición legal, pero al mismo tiempo en el inciso tercero de éste mismo artículo exceptúa de esta disposición, a los municipios y consejos provinciales del país que conforman el régimen seccional autónomo, a quienes faculta regular mediante la expedición de las ordenanzas correspondientes la jubilación patronal para éstos aplicable.

Que, el literal a) del artículo 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP - , determina como causa de cesación definitiva de funciones de las y los servidores públicos la renuncia voluntaria formalmente presentada;

Que, la Disposición General Décima Segunda de la LOSEP establece que las y los servidores públicos que cesen en funciones por renuncia voluntaria legalmente presentada y aceptada, a partir del quinto año de servicios prestados en la misma institución, a más de la liquidación de haberes correspondiente, percibirán una compensación económica;

Que, el Art. 102 del Reglamento General a la LOSEP, señala el procedimiento para la aceptación de la renuncia voluntaria legalmente presentada por las y los servidores públicos;

Que, el Art. 286 del citado Reglamento General dispone que la compensación por renuncia voluntaria opere de conformidad con el plan que al efecto establezca cada institución;

Que, el Gobierno Municipal del cantón Santiago de Píllaro, cuenta ya con la *ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE INDEMNIZACION POR RENUNCIA VOLUNTARIA O RETIRO VOLUNTARIO PARA ACOGERSE A LA JUBILACIÓN DE LOS SERVIDORES/AS PÚBLICOS/AS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, en la cual se* establece las regulaciones y montos para viabilizar la entrega de la compensación económica por renuncia voluntaria legalmente presentada por la o el servidor público y la o el trabajador;

Que, la Dra. Miriam Santamaría Directora Financiera del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, mediante Certificación No 546 DF-2013, de fecha 28 de noviembre del 2013, *remite la partida presupuestaria No 5.1.1.1.1.1.07.06, con la denominación Por Jubilación con un monto de $159,000.85*

Dictamen presupuestario que será considerado

1. RODOLFO CORTES MOSQUERA *72 años 402 imposiciones*
2. ANTONIO FILIBERTO MORENO HARO *71 años 415 imposiciones*
3. RAUL ERNESTO MOYA ROLDAN 67 *años 490 imposiciones*

En tanto la renuncia voluntaria de los funcionarios:

1. FRANCISCO PERDOMO QUINAUCHO *71 años 386 imposiciones*
2. MANUEL MESÍAS QUINALUIZA GUACHI 69 *años 378 imposiciones*
3. SEGUNDO ABEL SANTAFE SIZA 66 *años 380 imposiciones*

Ante la insuficiencia de disponibilidad económica y presupuestaria, no se la acepta, dejando a salvo el derecho de los referidos servidores a que sus pedidos sean priorizados en el próximo año fiscal.

Art. 2.- De conformidad al Criterio Jurídico que consta en los Antecedentes de esta Resolución procédase a considerar en el beneficio de jubilación al señor:

MELCHOR GASPAR NINACURI CARRILLO *7 1 años 407 imposiciones*

Art. 3.- Las renuncias aceptadas, por intermedio de la Jefatura de Talentos Humanos Alcaldía, hágase conocer a la Dirección Financiera del Gobierno Municipal, para que la misma ejecute los respectivos desembolsos, mismos que se realizarán en el término de quince días posteriores a la cesación de funciones.

Art. 4.- El Jefe de Talentos Humanos de la Municipalidad, proceda a notificar con el contenido de esta resolución a los respectivos funcionarios, a efecto de que den cumplimiento con los requisitos necesarios para viabilizar y ejecutar la presente resolución y perciban la compensación económica acerca del orden de presentación y priorización de las solicitudes señalado por la Jefatura de Talentos Humanos a ser sometidas a trámite en sujeción a orden de presentación y disponibilidad presupuestaria;

III. DECISIÓN

Con los antecedentes expuestos y con fundamento en los Arts. 60 literal i); inciso 3º del Art. 5 y Art. 9 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, y en la *ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE INDEMNIZACION POR RENUNCIA VOLUNTARIA PARA ACOGERSE A LA JUBILACIÓN DE LOS SERVIDORES/AS PÚBLICOS/AS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO,* en mi calidad de Alcalde Cantonal:

RESUELVO

Art. 1.- En mérito de la disponibilidad presupuestaria certificada por la Dra. Miriam Santamaría Directora Financiera; y, en orden de prioridad, aceptar las renuncias voluntarias presentadas por:

establecida en la *ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE INDEMNIZACION POR RENUNCIA VOLUNTARIA PARA ACOGERSE A LA JUBILACIÓN DE LOS SERVIDORES/AS PÚBLICOS/AS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO.*

A su vez, la Jefatura de Talentos Humanos del Gobierno Municipal, a más de notificar la aceptación de la renuncia, también notificará en su debido momento la cesación de funciones, a través de la acción de personal correspondiente, a la o el servidor público; que será beneficiario de la compensación por renuncia voluntaria e incorporará los documentos que sustenten la entrega de tal compensación, dentro del expediente individual de cada servidora o servidor público.

Art. 5.- La Directora Financiera y el Jefe de Talentos Humanos, coordinadamente, verificarán y establecerán que los servidores públicos beneficiarios con la compensación económica por jubilación, no tengan pendiente devengaciones por efecto de formación y capacitación; no tener valores pendientes de pago por anticipo de remuneraciones; así como verificar que se presenten el acta entrega-recepción de bienes y archivos, conjuntamente con el inventario correspondiente. En el caso de las y los servidores públicos caucionados, se considerarán las particularidades correspondientes, establecidas en la respectiva normativa.

Art. 6.- La Dirección Financiera, dentro de los quince días hábiles subsiguientes a la terminación de la relación laboral, procederá a la entrega del valor de la compensación económica por renuncia voluntaria legalmente presentada y aceptada, adicional a la liquidación de haberes que le corresponda a la o el servidor público; o a la o el trabajador municipal, previo a la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la *ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE INDEMNIZACION POR RENUNCIA VOLUNTARIA PARA ACOGERSE A LA JUBILACIÓN DE LOS SERVIDORES/AS PÚBLICOS/AS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO*

Notifíquese y cúmplase.-.

Lic. Msc. Rogelio Velasteguí Haro

ALCALDE

Razón: Siento por tal, que la Resolución que antecede fue emitido por el señor Alcalde del Gobierno Municipal, el 29 de Noviembre del 2013. Certifico.-

Ab. Vanesa Lara.

Secretaria General.

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

LCDO. MSC. ROGELIO VELASTEGUI

ALCALDE CANTONAL

RESOLUCION No. 001-CP

CONSIDERANDO:

Que, el primer inciso del Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.- Y señala además que constituyen gobiernos autónomos descentralizados (…), los concejos municipales (…).

Que el Ejecutivo del Gobierno Municipal es competente para conocer y emitir la correspondiente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 253 de la Constitución de la República, en concordancia con el literal i) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, en donde se dispone que corresponde al alcalde o alcaldesa resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo. Disposición que es concordante con el inciso 3º del Art. 5 y Art. 9 del mismo cuerpo legal COOTAD.

Que, de conformidad con el Art. 383 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se establece la Potestad Resolutoria, en virtud de la cual corresponde a los directores departamentales o quienes hagan sus veces en la estructura organizacional de los gobiernos autónomos descentralizados, en cada área de la administración, conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, excepto en las materias que por normativa jurídica expresa le corresponde a la máxima autoridad administrativa.

Que, en el segundo inciso del Art. 106 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que en los Gobierno Autónomos Descentralizados, los plazos de aprobación de presupuesto del año en que se posesiona su máxima autoridad serán los mismos que establece la Constitución para el presupuesto General del estado y este código.

Que el Art. 107 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas trata de los Presupuestos prorrogados en el que dispone hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona el Presidente o Presidenta de la República, regirá el presupuesto inicial del año anterior. **En el resto de presupuestos del sector público se aplicará la misma norma.**

Que, el Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e inter operará con el portal COMPRASPUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, estas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

Que, el Art. 25 inciso segundo del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública manifiesta: El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el Portal www.compraspublicas.gob.ec. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado.

Que mediante Memorando No 28, de fecha 14 de enero de 2014, el Lic. Patricio Quintuña Director Administrativo solicita se emita la resolución motivada de aprobación del Plan Anual de Contratación Pública para su publicación en el Portal de Compras Públicas.

En uso de las facultades conferidas en el Art. 25 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el Plan Anual de Contratación Pública (Presupuesto Prorrogado año 2013).

Art. 2.- Disponer al Unidad de Sistemas de la Municipalidad publique la presente Resolución en el portal www.copraspublicas.gob.ec.

Art. 3.- Hágase conocer la presente resolución a las Direcciones Departamentales, y Concejo Municipal para los fines consiguientes.

Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Píllaro, a los 15 días del mes de enero del año 2014.

Lic. Msc. Rogelio Velasteguí Haro.

ALCALDE

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

LCDO. MSC. ROGELIO VELASTEGUI

ALCALDE CANTONAL

RESOLUCION No. 001-2014

CONSIDERANDO:

Que, el primer inciso del Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.- Y señala además que constituyen gobiernos autónomos descentralizados (…), los concejos municipales (…).

Que el Ejecutivo del Gobierno Municipal es competente para conocer y emitir la correspondiente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 253 de la Constitución de la República, en concordancia con el literal i) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, en donde se dispone que corresponde al alcalde o alcaldesa resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo. Disposición que es concordante con el inciso 3º del Art. 5 y Art. 9 del mismo cuerpo legal COOTAD.

Que, de conformidad con el Art. 383 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se establece la Potestad Resolutoria, en virtud de la cual corresponde a los directores departamentales o quienes hagan sus veces en la estructura organizacional de los gobiernos autónomos descentralizados, en cada área de la administración, conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, excepto en las materias que por normativa jurídica expresa le corresponde a la máxima autoridad administrativa.

Que de conformidad al Art. 60 literal o) es atribución del Alcalde la aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

Que mediante Memorando No 11, de fecha 22 de enero de 2014, suscrito por el Lic. Patricio Castañeda Jefe de Presupuesto remite a la Dirección Financiera las Notas Aclaratorias y el Anexo de Gastos, mediante Traspasos de crédito, realizado al presupuesto prorrogado, de conformidad a la documentación adjunta, para su trámite correspondiente.

Que mediante Memorando No 013, de fecha 23 de enero de 2014, suscrito por la Dra. Miriam Santamaría Directora Financiera remite a esta Autoridad los traspasos de crédito, de conformidad con las solicitudes de los diferentes departamentos y unidades.

En uso de las facultades conferidas en el Art. 60 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar los traspasos de crédito constantes en el Memorando No 11, de fecha 22 de enero de 2014, suscrito por el Lic. Patricio Castañeda Jefe de Presupuesto en el mismo que se adjunta las Notas Aclaratorias y el Anexo de Gastos, mediante Traspasos de crédito.

Art. 2.- Disponer a la Dirección Financiera se proceda con el registro de los mismos.

Art. 3.- Disponer que por medio de Secretaría, la presente resolución sea puesta en conocimiento del Concejo Cantonal y Directores Departamentales.

Art. 4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal.

Dado en Píllaro a los 23 días del mes de enero del 2014.-

Lcdo. Msc. Rogelio Velastegui

ALCALDE

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

LCDO. MSC. ROGELIO VELASTEGUI

ALCALDE CANTONAL

RESOLUCION No. 002-2014

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, los Arts. 238, 239, 240, 241, de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el Art. 5, 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, que establecen que los gobiernos autónomos descentralizados municipales gozan de autonomía política, administrativa y financiera, comprende el derecho y la capacidad efectiva… para regirse mediante normas y órganos de gobierno propio;

Que, el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera…”;

Que, el Art. 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: “Cada gobierno autónomo regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada……”;

Que, en sesión ordinaria del día lunes 13 de enero de 2014, esta autoridad pone en conocimiento del Concejo Cantonal el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro

Que, el COOTAD, en su artículo 60.- Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Literal i) "Resolver administrativamente todo los asuntos correspondientes a su cargo …" ; y, en uso de estas facultades y atribuciones.

RESUELVE

EXPEDIR EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PILLARO.

TITULO I

DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL

Art. 1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión.-El Gobierno de Santiago de Píllaro impulsará y garantizará el desarrollo de la población mediante la implementación de política social efectiva, participativa y justa que vaya de la mano con los principios de la gestión de calidad de la inversión pública, como factor transversal de desarrollo y el fomento de ventajas competitivas que permitan llegar a la visión planteada.

Visión.- Píllaro en el 2020 será un cantón organizado y planificado que alcance una diversificación agro productiva con la tecnificación del campo y la reducción de la pobreza. Gozará de la dotación de todos los servicios básicos de infraestructura de vialidad de primera calidad; tendrá un adecuado equipamiento urbano y rural, áreas verdes para la recreación y el deporte; que conserve y proteja los recursos naturales, sus tradiciones y cultura, con infraestructura suficiente para atraer el turismo y la inversión; contando con autoridades y ciudadanos dispuestos a ubicarle a Píllaro como un gran centro de abastecimiento de productos agropecuarios, consolidándolo así en una verdadera tierra de oportunidades.

PRINCIPIOS

a. Concertar con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo del Cantón.

b. Movilizar los esfuerzos para dotar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptar y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.

c. Fortalecer el desarrollo municipal, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc. que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal.

d. Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional.

e. Emprender con voluntad política, el trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de Apoyo y Operativo; con dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores/as para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.

f. Identificar los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, a menor costo y mayor beneficio.

VALORES

- Excelencia

- Responsabilidad

- Tolerancia y equidad

- Honestidad

- Solidaridad y

- Respeto

Art. 2. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

General.- Mejorar la calidad de vida de la población del cantón Píllaro, eliminando las debilidades territoriales para impulsar y potencializar las fortalezas presentes enmarcadas en un crecimiento económico productivo, que sea equitativo, justo y solidario donde se garantice los derechos colectivos desarrollados en un ambiente sano, respetando la naturaleza, vinculados al crecimiento nacional dentro del buen vivir.

Específicos.

- Garantizar el manejo sostenible de los recursos naturales, la conservación de ecosistemas frágiles y la reducción de vulnerabilidad a riesgos naturales, mediante una gestión ambiental participativa del cantón.

- Impulsar sistemas productivos sostenibles que favorezca la producción e industrialización agrícola, pecuaria, artesanal y turística del cantón que permitan mejorar las condiciones de vida de los habitantes.

- Fortalecer las prácticas sociales, culturales del cantón a través del comprometimiento directo con las organizaciones locales donde prevalezcan los derechos colectivos en un ambiente de democracia para lograr el desarrollo cantonal.

- Generar un ordenamiento territorial que promueva el acceso equitativo a los servicios básicos y permita un adecuado crecimiento urbano-rural, y el fomento de las actividades económicas.

- Fortalecer la administración pública y la participación ciudadana para asegurar una gestión eficiente en el desarrollo cantonal.

Art. 3. COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL

El Comité de Gestión de calidad de servicio y del desarrollo institucional del GAD Municipal Santiago de Píllaro, será el responsable de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

El Comité tendrá la calidad de permanente y estará integrado por:

a. La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá

b. Un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y,

c. La o él responsable de la UATH o quien hiciere sus veces.

Art. 4. COMISIONES

Las Comisiones del GAD Municipal Píllaro son permanentes, están establecidas, de acuerdo a los Art. 326 y 327 del COOTAD y mediante resolución de Concejo, las mismas que son:

a. Comisión de mesa

b. Comisión de Planificación y Presupuesto

c. Comisión de igualdad y género

d. Comisión de Medio Ambiente y Turismo

e. Comisión de Seguridad

f. Comisión de Servicios Públicos

g. Comisión de Tránsito y Transporte

h. Comisión de Legislación

i. Comisión de Educación, Cultura y Recreación

j. Comisión de Desarrollo Social

Las Comisiones mencionadas estarán conformadas por los Concejales del Cantón.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Art. 5.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, se fundamenta en los principios de la Gestión por Procesos.

Art. 6. PROCESOS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

1. Procesos Gobernantes.- Son aquellos que proporcionan políticas, directrices y planes estratégicos para el funcionamiento de la Institución.

a. Concejo Municipal

b. Alcaldía

2. Procesos Agregadores de Valor.- Son los procesos esenciales de la institución, destinados a llevar a cabo las actividades que permitan ejecutar efectivamente la misión, objetivos estratégicos y políticas de la institución.

2.1. Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.- Se encuentra integrada con la unidad de:

2.1.1. Avalúos y catastros.

2.2. Dirección de Obras Públicas.- Se encuentra integrada con la unidad de:

2.1.1. Agua Potable y Alcantarillado.

2.3. Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.- Se encuentra integrada con la unidad de:

2.3.1. Servicios Públicos; y,

2.3.2. Comisaría.

3. Procesos Habilitantes de Asesoría y Apoyo. Son aquellos que apoyan a los procesos gobernantes y sustantivos, se encargan de proporcionar personal competente, reducir los riesgos del trabajo, preservar la calidad de materiales, equipos y herramientas. Así mismo, incluyen aquellos procesos que proveen servicios legales, contables, financieros y de comunicación.

De Asesoría:

3.1. Auditoría Interna

3.2. Asesoría Jurídica

De Apoyo:

3.3. Dirección Financiera, integrada con las unidades de:

3.3.1. Contabilidad

3.3.2. Tesorería

3.3.3. Presupuesto

3.3.4. Rentas

3.4. Dirección Administrativa, integrada por la unidad de:

3.4.1. Administración del Talento Humano.

3.5 Instituciones Adscritas

3.5.1 Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia

3.5.2 Registro de la Propiedad

3.5.3 Mancomunidad Tránsito y Transporte

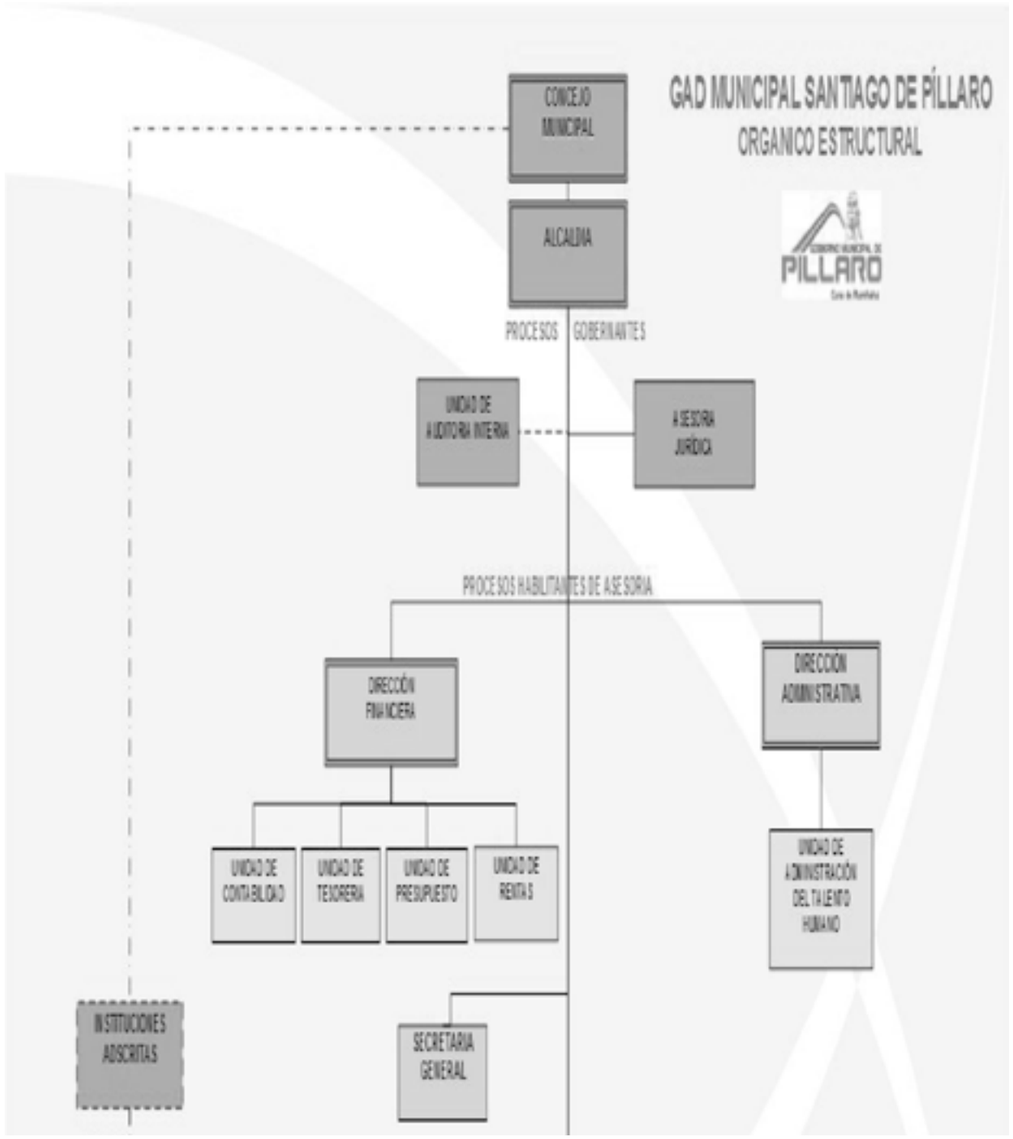
Art. 7. REPRESENTACIONES GRÁFICAS.

Se definen las siguientes representaciones gráficas:

a. Cadena de Valor:

b. Mapa de Procesos:

c. Estructura Orgánica:



TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA

Art. 8. PROCESOS GOBERNANTES.

Conjunto de actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico que orientan la gestión de la Municipalidad mediante el establecimiento de políticas, directrices y normas. Está compuesto por el Concejo Municipal, Comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas y la Alcaldía.

Art. 9. CONCEJO MUNICIPAL

Misión.- Su competencia se traduce en la formulación de políticas, actos normativos, resolutivos y de control en los cuales se sustentarán las unidades administrativas para así cumplir con la misión y objetivos institucionales, cumplen el rol del direccionamiento estratégico municipal.

Responsable: Concejo Municipal

Atribuciones y responsabilidades.- De conformidad con el Art- 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son atribuciones del Concejo Municipal:

a. El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

b. Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley;

c. Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

d. Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

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;

f. Conocer la estructura orgánica funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal;

g. Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;

h. Aprobar a pedido del alcalde o alcaldesa traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;

i. Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en el monto y de acuerdo con los requisitos y disposiciones previstos en la Constitución, la ley y las ordenanzas que se emitan para el efecto;

j. Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales;

k. Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del gobierno autónomo descentralizado municipal, aprobado por el respectivo directorio de la empresa, y

consolidarlo en el presupuesto general del gobierno municipal;

l. Conocer las declaraciones de utilidad pública o de interés social de los bienes materia de expropiación, resueltos por el alcalde, conforme la ley;

m. Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo al presente Código;

n. Destituir, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, al alcalde o alcaldesa, al vicealcalde o vicealcaldesa o concejales o concejalas que hubieren incurrido en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso;

o. Elegir de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal;

p. Designar, de fuera de su seno, al secretario o secretaria del concejo, de la terna presentada por el alcalde o alcaldesa;

q. Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;

r. Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional rural y urbana existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa;

s. Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;

t. Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;

u. Crear, suprimir y fusionar parroquias urbanas y rurales, cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal. Por motivos de conservación ambiental, del patrimonio tangible e intangible y para garantizar la unidad y la supervivencia de pueblos y nacionalidades indígenas, los concejos cantonales podrán constituir parroquias rurales con un número menor de habitantes del previsto en este Código;

v. Expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones;

w. 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;

x. Reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales;

y. Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad interbarrial;

z. Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes sobre la materia;

aa. Las demás atribuciones y deberes que determine la Constitución, las leyes y demás disposiciones legales vigentes.

Art. 10.- **ALCALDIA**

Misión.-Liderar la administración municipal, cumpliendo con los marcos legales vigentes, ejecutando y controlando los planes, programas y proyectos a través de una gestión transparente conjuntamente con el Concejo Municipal para lograr las metas y objetivos de la Municipalidad.

Responsable: Alcalde

Atribuciones y Responsabilidades.-Son atribuciones del Alcalde o Alcaldesa, de acuerdo a lo que establece el Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, las siguientes:

a. Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico;

b. Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;

c. Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;

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

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

f. Dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;

g. Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación;

h. Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas.

i. Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;

j. Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;

k. Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal;

l. Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejalas, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;

m. Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el consejo cantonal para la igualdad y equidad en su respectiva jurisdicción;

n. Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia;

o. La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

p. Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;

q. Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

r. Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones delas leyes y ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural respectivo;

s. Organización y empleo de la policía municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la Ley.

t. Integrar y presidir la comisión de mesa;

u. Suscribir las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa;

v. Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas;

w. Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;

x. Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;

y. Presentar al concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior.

z. Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,

aa. Las demás atribuciones y deberes que determine la Constitución, las leyes y disposiciones legales vigentes.

Art. 11.- PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA

Son el conjunto de actividades que brindan productos de asesoría para generar el portafolio de productos institucionales demandados por los procesos gobernantes, agregadores de valor, habilitantes de apoyo y por ellos mismos.

Art. 12.- **AUDITORIA INTERNA**

Misión.- Mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoria, evaluarán la eficacia del sistema de control interno, la administración de riesgos institucionales, salvaguardando el buen manejo de los recursos del G.A.D. Municipal de Santiago de Píllaro, brindando servicios profesionales multidisciplinarios competitivos de control posterior y asesoría a las autoridades, niveles directivos y servidores/as municipales, para fomentar la mejora en sus procesos y operaciones de manera independiente y propositiva, con objetividad, transparencia y criterio profesional, y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables que permitan el logro de los objetivos municipales. Generando informes de calidad con recomendaciones tendientes a mejorar la gestión municipal.

Responsable: Auditor Interno.

Atribuciones y Responsabilidades:

a. Evaluar la eficacia del sistema de control interno, la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes, normas y regulaciones aplicables;

b. Identificar y evaluar los procedimientos y sistemas de control y de prevención internos para evitar actos ilícitos y de corrupción que afecten a la entidad;

c. Ejercer las Actividades de control interno de gastos, inversiones, utilización y administración, custodia de los recursos institucionales, estudios, prestación de servicios, adquisición de bienes y construcción de obras que la municipalidad realice;

d. Examinar los ingresos de la municipalidad, provenientes de diferentes fuentes de financiamiento. El control de los ingresos no interferirá en las facultades reglamentarias, determinadora, resolutiva, sancionadora, recaudadora y otras propias de la Administración Tributaria;

e. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios/as responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad;

f. Requerir y obtener información conforme lo previsto en los artículos 76 y 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

g. Facilitar mediante sus informes que la Contraloría General del Estado, determine las responsabilidades administrativas y civiles culposas, así como también los indicios de responsabilidad penal, conforme lo previsto en los artículos 39 inciso segundo, 45, 52, 53, 66 y 67 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la cual, en estos casos, necesariamente realizará el control de calidad que corresponda;

h. Asesorar a las autoridades, niveles directivos y servidores/as de la entidad, en el campo de su competencia, y en función del mejoramiento continuo del sistema de control interno de la municipalidad como entidad a la que se sirve;

i. Preparar los planes anuales de auditoria y presentarlos a la Contraloría General del Estado hasta el 30 de septiembre de cada año. Dichos planes serán elaborados de acuerdo con las políticas y normas emitidas por este organismo;

j. Enviar a la Contraloría General del Estado para su aprobación, los informes de auditoría y exámenes especiales suscritos por el Jefe de la Unidad de Auditoria Interna, en el plazo máximo de 30 días laborables después de la conferencia final de comunicación de resultados; y,

k. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Portafolio de Productos y Servicios:

1. Planificación Anual de trabajo.
2. Proyectos para auditorias (trimestral).
3. Informes mensuales de avances sobre auditorias.
4. Informes mensuales generales de trabajo.
5. Reportes de resultados.

Art. 13.- ASESORIA JURÍDICA.

Misión.- Proporcionar seguridad jurídica al G.A.D. de Santiago de Píllaro, sobre la base de la aplicación del ordenamiento legal, en el ámbito de sus competencias, asesorando en el campo legal al Concejo, Alcaldía y diversos niveles de la administración.

Responsable: Asesor Jurídico

Atribuciones y Responsabilidades.-Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las Atribuciones y Responsabilidades:

a. Brinda asesoría y soporte jurídico al nivel legislativo, directivo y administrativo de la Municipalidad en asuntos de orden jurídico;

b. Patrocinio legal como demandante o demandado para la defensa de los intereses de la institución;

c. Asesoría legal en asuntos de contratación pública y de sustento jurídico a la Alcaldía y a los servicios públicos y sociales municipales;

d. Elabora proyectos de leyes, ordenanzas, acuerdos, convenios, contratos, reglamentos y más instrumentos legales o jurídicos que le sean solicitadas por el Alcalde o el Concejo Municipal;

e. Revisa los documentos habilitantes previa a la celebración de los contratos y convenios observando el cumplimiento de todas las disposiciones legales;

f. Eleva a escritura pública toda adquisición de bienes raíces que pasen a formar parte del Patrimonio Municipal;

g. Elaborar y emite informes jurídicos;

h. Asesoría legal en asuntos de derecho administrativo y derecho laboral para satisfacer los requerimientos institucionales tanto internos y externos;

i. Controlar y supervisar el cumplimiento de las ordenanzas, resoluciones y disposiciones emanadas por autoridad competente;

j. Sancionar administrativamente el incumplimiento de las ordenanzas, resoluciones y disposiciones emanadas por autoridad competente; y,

k. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Portafolio de Productos y Servicios:

1. Demandas y juicios.
2. Patrocinio judicial como demandante o demandado.
3. Asesoría legal.
4. Informes y pronunciamientos legales.
5. Proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones.
6. Contratos y convenios.

Art. 14.- PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

Son aquellos que apoyan a los procesos gobernantes y sustantivos, se encargan de proporcionar personal competente, reducir los riesgos del trabajo, preservar la calidad de materiales, equipos y herramientas. Así mismo, incluyen aquellos procesos que proveen servicios legales, contables, financieros y de comunicación.

Art. 15.- DIRECCIÓN FINANCIERA

Misión.- Dirigir, planificar, recaudar y asegurar los recursos económicos de manera correcta y oportuna, buscando el cumplimiento de las Actividades y competencias municipales, optimizando los recursos financieros mediante una adecuada programación presupuestaria a fin de revertirlos en obras y servicios que garanticen el buen vivir y el desarrollo justo y equitativo.

Responsable: Director Financiero

Atribuciones y Responsabilidades:

a. Controlar la elaboración de proformas y reformas presupuestarias para poner en conocimiento de la máxima autoridad para que se dé trámite aprobación;

b. Manejar y controlar los estados financieros y servicios de contabilidad;

c. Establece procedimientos de control interno previo y concurrente dentro del proceso financiero;

d. Gestionar la contratación de créditos internos y externos para financiar operaciones de inversión de proyectos específicos;

e. Estudiar y establecer las tarifas y demás rubros a cobrar por la Unidad de Rentas;

f. Supervisar y establecer procedimientos de trabajo para la Unidad de Tesorería;

g. Elaboran informes sobre estados financieros, proponiendo recomendaciones y poner en conocimiento de las autoridades para la toma de decisiones; y,

h. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Portafolio de Productos y Servicios:

1. Proforma presupuestaria.
2. Reformas presupuestarias.
3. Ejecución presupuestaria.
4. Estados financieros.
5. Liquidación presupuestaria.
6. Evaluación presupuestaria.
7. Certificación presupuestaria.
8. Informes financieros.
9. Registros contables.
10. Conciliaciones bancarias.
11. Inventario de bienes.
12. Roles de pagos.
13. Liquidación de haberes de empleados y trabajadores.
14. Registro de garantías y valores.
15. Retenciones al SRI.
16. Declaraciones la SRI.
17. Transferencias.
18. Notificaciones a deudores de la entidad r) Juicios coactivos.
19. Informe de recuperación de cartera.
20. POA, Plan Operativo Anual.

UNIDAD DE PRESUPUESTO

Misión.- Elaborar, ejecutar y evaluar el Presupuesto Municipal como un soporte para la acción municipal a través de su estudio técnico.

Responsable: Jefe de Presupuesto

Atribuciones y Responsabilidades:

a. Elaborar la Proforma y Reformas Presupuestarias para el análisis y aprobación por parte del Concejo Municipal;

b. Precautelar por la correcta utilización de los recursos económicos de la Municipalidad para dinamizar los servicios con calidad y de manera oportuna, enmarcados dentro de los términos legales, fundamentados en un marco de transparencia;

c. Realizar informes periódicos de la ejecución presupuestaria durante el ejercicio fiscal;

d. Emitir las certificaciones presupuestarias indispensables para la ejecución y cumplimiento del presupuesto institucional;

e. Coordinar con la Jefatura de Gestión de Talentos Humanos la correcta aplicabilidad del distributivo de la RMU;

f. Elaborar las liquidaciones presupuestarias correspondientes; y,

g. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Portafolio de Productos y Servicios:

1.Proforma presupuestaria.

2.Reforma presupuestaria.

3.Informes de ejecución presupuestaria.

4.Certificaciones presupuestarias.

5. Distributivo de remuneraciones.

6. Presupuesto anual de la Institución.

7. Informe de Ejecución Presupuestaria.

8. Informe de Ejecución de las Reformas Presupuestarias.

9. Liquidaciones Presupuestarias.

10.Certificaciones Presupuestarias.

11.Cédulas Presupuestarias.

12.Registro de Pagos por ejecución de Obras.

UNIDAD DE CONTABILIDAD

Misión.- Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las transacciones de ingresos, egresos y patronales que efectúa la municipalidad con la finalidad de proporcionar información financiera contable veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Responsable: Jefe de Contabilidad

Atribuciones y Responsabilidades:

a. Mantener actualizado el sistema automatizado de contabilidad bajo criterios técnicos y en base a la normativa de Contabilidad Gubernamental;

b. Elaborar oportunamente información, reportes y estados financieros confiables, verificables, reales y razonables para la toma de decisiones;

c. Elaborar y mantener al día estadísticas económicas y efectuar análisis financieros;

d. Realizar el control previo y concurrente a todas las obligaciones de la Municipalidad, previo a su registro contable y pago; además de emitir informes sobre valores a pagar, descuentos y otros, previa autorización de roles mensuales;

e. Supervisar, controlar, registrar y suscribir comprobantes de pago, ingresos y diarios de las operaciones normales de la institución.

f. Registrar diariamente las transferencias de pagos en el sistema SPI-SP del Banco Central y dar seguimiento;

g. Realizar mensualmente conciliaciones bancarias y certificar los saldos de las diferentes cuentas que mantiene la Municipalidad;

h. Realizar análisis periódicos, depuración, reclasificación y ajustes de saldos de cuentas de activos, bienes de control, existencias, cuentas por cobrar, por pagar y las demás cuentas contables;

i. Conciliar con las Jefaturas de Tesorería, Rentas y Bodega, el movimiento y saldo de las cuentas por cobrar, recaudaciones diarias, bajas de títulos de crédito, abonos, reportes de emisión de impuestos, tasas y contribuciones, existencias, bienes de control y activos fijos;

j. Autorizar y controlar por delegación de la Dirección los egresos de Bodega y realizar el registro inmediato en el sistema contable, a fin de mantener al día los saldos de existencias;

k. Realizar constataciones físicas periódicas de existencias, bienes de control y activos fijos, además de elaborar los informes correspondientes;

l. Realizar arqueos sorpresivos a ventanillas de recaudación y a las cajas chicas asignadas y elaborar los informes correspondientes.

m. Elaborar y mantener actualizada la contabilidad de proyectos que financien obras de la entidad, sea de origen nacional o internacional de conformidad con los convenios o contratos;

n. Conciliar información con la Jefatura de Contabilidad y realizar en los plazos previstos por el SRI las declaraciones de IVA y Retención en la Fuente;

o. Elaborar el plan operativo anual de la Jefatura, ejecutarlo y monitorear su cumplimiento;

p. Entregar información solicitada por la Dirección y otras dependencias municipales;

q. Custodiar, organizar y mantener actualizado el archivo de comprobantes de pago, partes de recaudación, estados de cuenta y demás documentación financiera;

r. Elaborar y enviar en forma oportuna toda la información requerida por la entidad de control Financiero como es el Ministerio de Finanzas;

s. Supervisar, coordinar y controlar las Actividades del personal a cargo de la Jefatura; y,

t. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Portafolio de Productos y Servicios:

1. Registros contables;

2. Informes de análisis financieros y estadísticos;

3. Estados financieros y notas aclaratorias;

4. Conciliaciones Bancarias;

5. Inventario de bienes muebles e inmuebles valorados;

6. Inventarios de bienes sujetos a control administrativo, valorados;

7. Inventarios de existencias de consumo, valorados;

8. Roles de Pago;

9. Informe de Control Previo al devengado;

10. Informe de Control Previo al compromiso, referente a contratación pública y consultoría;

11. Liquidaciones de haberes por cesación de funciones y jubilaciones patronales;

12. Liquidación de viáticos y movilización;

13. Informes de liquidaciones de cuentas por pagar;

14. Informe de baja de bienes muebles.

15. Comprobantes de Pago.

16. Informes de Análisis Financieros y Estadísticos.

17. Informes Técnicos en Materia Contable (internos y para organismos de control).

18. Bases de datos Contables actualizadas.

UNIDAD DE TESORERÍA

Misión.- Controla los procesos de recaudación, recuperación de los recursos financieros de la municipalidad y cumplir oportunamente con las obligaciones de la institución.

Responsable: Tesorero Municipal

Atribuciones y Responsabilidades:

a. Recaudar, supervisar y custodiar los fondos municipales depositados diariamente por los contribuyentes. Depositar diariamente los fondos municipales en la cuenta rotativa de ingresos y controlar permanentemente su transferencia a la cuenta del Banco Central del Ecuador, en los plazos establecidos en el convenio suscrito con el Banco corresponsal;

b. Recibir de la Jefatura de Rentas, las especies valoradas y demás documentos que amparen los ingresos municipales, verificar su legalidad y contabilización;

c. Firmar los títulos de crédito y demás documentos emitidos para la recaudación de ingresos municipales;

d. Recibir y verificar los pagos totales o parciales que se realicen en la municipalidad, ya sea directamente o a través del Sistema Financiero Nacional;

e. Verificar y controlar el cobro de intereses por mora y multas previstos en las leyes y ordenanzas;

f. Ejercer la facultad coactiva de conformidad con lo previsto en el Código Tributario, en coordinación con Procuraduría Sindica Municipal o con la persona natural o jurídica contratada para la gestión y recuperación de cartera vencida;

g. Diseñar y someter mensualmente a consideración de la Dirección Financiera, planes de recuperación de cartera vencida, para su posterior ejecución, monitoreo y control;

h. Realizar análisis mensuales y emitir informes para la depuración de cartera vencida;

i. Ejecutar la baja de impuestos, tasas, contribuciones de mejoras y especies valoradas, previamente autorizadas por la Dirección Financiera y emitir los reportes mensuales correspondientes a la Jefatura de Contabilidad;

j. Conciliar mensualmente con la Jefatura de Contabilidad el monto de recaudaciones, abonos, saldos de cuentas por cobrar, bajas de títulos de crédito y saldos de especies valoradas;

k. Verificar la legalidad de los egresos, suscribir

comprobantes de pago y complementar la documentación justificativa de los mismos, para su posterior entrega a la Jefatura de Contabilidad;

l. Revisar y generar en los plazos previstos por el IESS las novedades relacionadas de seguridad social del personal en relación a la afiliación y préstamos a fin de generar de manera oportuna los distintos reportes y planillas de aportes, fondos de reserva y préstamos;

m. Custodiar, controlar y mantener vigentes las pólizas y garantías entregadas a la Municipalidad por contratistas, proveedores, constructores y contribuyentes;

n. Supervisar, coordinar y controlar las Actividades del personal a cargo de la Jefatura;

o. Supervisar y apoyar a recaudadores de ventanillas;

p.Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes;

Portafolio de Productos y Servicios:

1. Informe de especies valoradas.

2. Reporte de recaudaciones acorde a las necesidades de la municipalidad.

3. Informe de coactivas.

4. Informes de cartera vencida de los diferentes rubros de la institución.

5. Pagos a Proveedores.

6. Pagos de sueldos.

7. Informes de pólizas y garantías.

8. Retenciones en la Fuente.

9. Planillas del IESS actualizado.

10. Informes de Transferencias realizadas.

11. Informe de Recaudación de Títulos de Crédito, Alcabalas, Especies Valoradas, Patentes, Aprobación de Planos; etc.

12. Informe de Recaudación de Rodaje Vehicular.

13.Citaciones y Notificaciones de Juicios Coactivos.

14. Informes sobre la Gestión Coactiva.

15. Certificados de no Adeudar al Municipio.

16. Informes de Garantías Vencidas.

17. Informes mensuales de Caja.

18. Registro de casos coactivos resueltos.

19. Informe Estadístico de evaluación de la ejecución de Planes de Pagos y Recaudaciones.

20. Informe de Recaudación de Servicios Públicos (agua potable, alcantarillado, recolección de desechos sólidos y cementerios).

UNIDAD DE RENTAS

Misión.-Controla todos los procesos de la liquidación y recaudación de los ingresos municipales.

Responsable: Jefe de Rentas

Atribuciones y Responsabilidades:

a. Determinar y liquidar impuestos, tasas, contribuciones especiales y otros ingresos no especificados;

b. Emitir títulos de crédito y especies valoradas para su recaudación.

c. Elaborar órdenes de ingreso de valores exigibles y especie valorada;

d. Revisar y comprobar los catastros impositivos prediales;

e. Conceder patentes municipales y actualizar permanentemente el catastro de establecimientos comerciales, industriales y actividades económicas en general;

f. Preparar proyectos de actualización de ordenanzas de impuestos, tasas y contribuciones;

g. Supervisar y controlar la emisión de títulos de cobro directo a través de las ventanillas de recaudación;

h. Supervisar y controlar la existencia en stock de las especies valoradas utilizadas por la Municipalidad para en caso de agotarse solicitar una nueva emisión a la Dirección Financiera; y,

i. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Portafolio de Productos y Servicios:

1. Padrones impositivo de predios urbanos.

2. Padrones impositivo de predios rurales.

3. Padrones impositivo de inquilinato.

4. Padrones impositivo de contribución especial de mejoras.

5. Padrones impositivo de patentes municipales títulos de crédito.

6. Padrones impositivo de solares no edificados.

7. Títulos de crédito.

8. Rodajes, alcabalas y plusvalías.

9. Actas de ingresos y egresos.

10. Títulos de Predio Urbano.

11. Títulos de Predio Rural.

12. Títulos de otros Ingresos por varios conceptos.

13. Títulos por Contribución Especial de Mejoras.

14. Liquidación de Alcabalas.

15. Liquidación de Plusvalía.

16. Liquidación de Ocupación de la Vía Pública y de Cooperativas de Transporte.

17. Liquidación de Permisos de Espectáculos Públicos.

18. Liquidación de Patentes.

19. Informes técnicos para la Baja de Títulos de Crédito.

20. Actas de Baja de Títulos de Crédito.

21. Liquidación de Activos Totales.

22. Órdenes para la emisión de Especies Valoradas.

23. Proyectos de Ordenanzas para Mejorar los Ingresos de la Municipalidad.

24. Informe Anual de Proyección de Ingresos para la elaboración de Presupuestos.

25.Títulos de Patentes de Introductores de Ganado.

26. Títulos de arrendamiento de puestos de Mercados y alquiler de Cementerios.

Art. 16.- **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Misión.-Administrar con eficiencia y eficacia los productos y servicios de apoyo en: administración de mercados, servicios institucionales, mensajería, mantenimiento y logística de transporte institucional, seguridad e imagen institucional, que contribuyan a una gestión pública efectiva y relevante de la institución.

Responsable: Director Administrativo

Atribuciones y Responsabilidades:

a. Consolidar, ejecutar y supervisar la ejecución del plan operativo anual de la Dirección;

b. Dar seguimiento y fortalecer permanentemente el sistema administrativo funcional institucional, considerando los requerimientos de la comunidad;

c. Consolidar, realizar y monitorear el cumplimiento del POA de la Dirección;

d. Coordinar, monitorear y supervisar el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;

e. Realizar la evaluación, seguimiento y control de los planes, programas y proyectos institucionales;

f. Colaborar en la elaboración del Presupuesto anual;

g. Definir mecanismos de retroalimentación entre las diferentes unidades involucradas en la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos;

h. Realizar labores de coordinación interdepartamental que permita adecuados canales de comunicación, gestión y seguimiento de las actividades municipales;

i. Revisar permanentemente el funcionamiento y mantenimiento, de la infraestructura, bienes, instalaciones y entorno del terminal terrestre;

j. Llevar una correcta administración y utilización de los vehículos municipales;

k. Llevar estadísticas de uso de los vehículos municipales y mantener un registro de consumo de combustible;

l. Tramitar la adquisición de repuestos y accesorios para los vehículos municipales;

m. Programar las revisiones y mantenimiento preventivo y correctivo en los vehículos municipales;

n. Elaborar el Plan Anual de Compras de la Institución en coordinación con las demás unidades de la Municipalidad y registrarlo en el portal de compras públicas;

o. Elaborar y revisar los pliegos precontractuales, en base a requerimientos y especificaciones técnicas de las diferentes Direcciones Municipalidades;

p. Operar y administrar los diferentes procesos de contratación en el portal www.compraspublicas.gob.ec ;

q. Realizar la adquisición de bienes y servicios por ínfima cuantía, catálogo electrónico; además del control y finalización de los diferentes procesos;

r. Asesorar, atender y coordinar con las diferentes direcciones los procesos de contratación;

s. Elaborar informes y otros documentos técnicos de contratación.

t. Abastecer de combustible al parque automotor y elaborar informes estadísticos de cantidades entregadas a cada vehículo y maquinaria pesada;

u. Elaborar el POA de la Unidad;

v. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Portafolio de Productos y Servicios:

1. Plan Anual de Contratación.

2. Informe cuatrimestral de la Ejecución del Plan anual de Contratación.

3. Informes de los Procesos de Compras que se realicen.

4. Pliegos para la Adquisición de bienes y servicios.

5. Bases de Datos de Ofertantes y Proveedores.

6. Cronograma cuatrimestral de ejecución del Plan de Contratación Institucional.

7. Informe anual de Evaluación de la Ejecución del Plan anual de Contratación Institucional.

8. Reportes de Administración del Portal de Compras.

9. Informe de Notificación de Adjudicación de Proveedores de Ínfima Cuantía.

10. Cuadros Comparativos de Ofertas de Proveedores y Cotizaciones.

11. Registro de Proveedores Incumplidos con la Institución.

12. Archivos de Procesos ejecutados en la Unidad.

13. Inventario y plan de control y mantenimiento de los bienes inmuebles, instalaciones y edificaciones municipales.

14. Inventario y plan de control del parque automotor.

15. Archivo físico y digital de todos los documentos que sustenten aspectos técnicos, características, fines y su propiedad legal de los bienes municipales.

16. Informes de constataciones físicas, utilización y conservación de los activos fijos municipales.

17. Bajas, transferencias, egresos, traspasos de los activos municipales.

18. Actas de recepción y despacho de los insumos, suministros y materiales que forman parte del stock municipal para consumo interno.

19. Actas de recepción y despacho de materiales, insumos, herramientas y equipos para las obras públicas; repuestas y accesorios para vehículos y maquinaria pesada.

20. Desarrollo de sistemas de acuerdo a las necesidades institucionales.

21.Mantenimiento correctivo y preventivo de paquetes informáticos, software, hardware y redes de comunicación.

22. Adquisiciones de bienes y servicios tecnológicos.

23. Inventario de recursos informáticos.

24. Plan de Utilización de Vehículos Institucionales.

25. Ordenes de Movilización, Salvoconductos, Combustibles, Mantenimiento de Vehículos.

26. Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo del Parque Automotor.

27. Órdenes de Pago de servicios básicos, mantenimiento de vehículos y maquinaria.

28. Reglamento Interno de Utilización de Vehículos Municipales.

29. Registro de Mantenimiento de Maquinaria y Vehículos Municipales.

30. Registro diario de Utilización de Vehículos Municipales.

31. Registro de consumo y cuadre de Combustible para pago.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DELTALENTO HUMANO

Misión.- Administrar y promover el desarrollo integral del talento humano y afincamiento de la ética del servidor municipal, fortaleciendo su capacidad individual y colectiva por intermedio de la capacitación y mejoramiento continuo.

Responsable: Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano

Atribuciones y Responsabilidades:

a. Elaborar el POA de la Unidad.

b. Administrar el Sistema Integrado de desarrollo del Talento Humano de la Municipalidad.

c. Coordinar políticas y estrategias con el Ministerio de Relaciones Laborales referentes a mejorar, optimizar y potencializar el talento humano institucional.

d. Ejecutar las evaluaciones de rendimiento del personal municipal de acuerdo a lo estipulado en la Ley.

e. Ejecutar y dar seguimiento al programa de capacitación y desarrollo organizacional en función a los intereses Institucionales.

f. Registro y control de asistencia de empleados/as y trabajadores.

g. Elaborar, actualizar y ejecutar manuales y reglamentos internos

h. Mantener actualizado el Orgánico Estructural y Funcional conforme a las necesidades de la institución. e,

i. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia deconformidad con las disposiciones legales vigentes.

Portafolio de Productos y Servicios:

1. Proyecto de Reglamento Orgánico por Procesos.

2. Plan anual de Capacitación.

3. Plan de evaluación del desempeño.

4. Plan de reclutamiento y selección del personal.

5. Código de Competencias Ética y Valores.

6. Informes técnicos de gestión de los subsistemas de Talento Humano

7. Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.

8. Propuestas de Reformas a políticas, reglamentos internos, normas e instrumentos técnicos.

9. Plan de Contingencia de riesgos laborales.

10. Manual de Procedimientos.

11. Informes Técnicos de Movimientos de Personal.

12. Manual de Clasificación de Puestos.

13. Sumarios Administrativos.

14. Plan anual de vacaciones.

15. Plan de mejoramiento sobre resultados de Evaluación del Desempeño.

16.Reglamento Interno de Administración del Talento Humano.

17. POA, Plan Operativo Anual

Art. 17.- SECRETARÍA GENERAL

Misión.- Dar fe y trámite oportuno a las decisiones y resoluciones que adopten los órganos de legislación del G.A.D. Municipal y Alcaldía; así como mantener un archivo organizado de los actos del nivel legislativo y ejecutivo de conformidad a lo establecido en el COOTAD, sin perjuicio de las Actividades específicas que se indican.

Responsable: Secretario General

Atribuciones y Responsabilidades:

a. Mantener un archivo actualizado de resoluciones e informar a las unidades de la Municipalidad;

b. Registrar, clasificar y distribuir la correspondencia externa a los diferentes departamentos de la Municipalidad y al Concejo Municipal;

c. Velar por el cumplimiento y realizar el seguimiento a la Ordenanza del Procedimiento Parlamentario del Concejo Municipal de Santiago de Píllaro;

d. Despachar y tramitar diariamente de los asuntos resueltos por el Alcalde y el Concejo Municipal;

e. Preparar las actas y resoluciones del Concejo y suscribirlas con el Alcalde;

f. Elaborar el orden del día de las sesiones del Concejo, de acuerdo a la disposición del señor Alcalde y realizar la respectiva convocatoria;

g. Preparar y entregar con antelación los expedientes de los asuntos a tratar en el Concejo;

h. Informar la presencia de las autoridades municipales en los actos y eventos institucionales, públicos y particulares; con el debido tiempo y formulismo;

i. Preparar las comunicaciones para la firma del Alcalde;

j. Otorgar informes, certificaciones y demás documentos municipales, que se encuentren bajo su responsabilidad, previa autorización del señor Alcalde;

k. Revisar y proponer reformas al sistema de documentación y archivo del Concejo;

l. Coordinar los asuntos inherentes a las secretarias de las Comisiones del Concejo;

m. Manejar y coordinar la agenda personal del señor Alcalde;

n. Organizar y velar por el cumplimiento de las audiencias institucionales y personales del señor Alcalde;

o. Coordinar el protocolo institucional en los actos oficiales;

p. Preparar y elaborar las resoluciones administrativas competentes a la Alcaldía; y,

q. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Portafolio de Productos y Servicios:

1. nforme de recepción y despacho de correspondencia interna y externa.

2. Informe de administración del sistema de archivo.

3. Informe de administración del sistema de correspondencia.

4. Informes y actas de bajas de documentación y archivos.

5. Informe del archivo a través de medios magnéticos.

6. Documentación certificada.

7. Informe de atención a clientes internos y externos.

8.Convocatorias a Sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo.

9. Actas de Sesiones del Concejo.

10. Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones, tratadas, aprobadas y archivadas.

11. Copias Certificadas de los Actos del Concejo, Comisiones y Alcaldía.

12. Registro de ingreso y egreso de Correspondencia.

13. Informe de apoyo Administrativo a Concejales y Comisiones.

14. Informe de Atención a Clientes internos y externos.

15. Informe de Documentación recibida y despachada.

16. Archivo de Registros Oficiales publicados por los organismos pertinentes, de Ordenanzas, Resoluciones y Acuerdos Institucionales.

Art. 18.- PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.

Son los procesos encargados de la ejecución directa de las acciones de los diferentes productos y servicios hacia la ciudadanía; cumple directamente con los objetivos y finalidades de la municipalidad, ejecuta los planes, programas, proyectos y demás políticas y decisiones del Proceso Gobernante. Los Productos y servicios que entrega a la ciudadanía, los perfeccionan con el uso eficiente de recursos y al más bajo costo.

Art. 19.- DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Misión.- Planificar, controlar y ejecutar los planes de desarrollo arquitectónico, urbanístico y el ordenamiento territorial del cantón con visión técnica, ambientalista y social.

Responsable: Director de Planificación y Ordenamiento Territorial

Atribuciones y Responsabilidades:

a. Formular planes, programas y proyectos optimizando la asignación de recursos y de cooperación técnica no reembolsable;

b. Formular y actualizar el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Gobierno Municipal, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno e instituciones, con participación ciudadana;

c. Realizar el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial del cantón;

d. Elaborar políticas y directrices de desarrollo territorial urbanas y rurales, que posibiliten elevar el nivel de vida de los ciudadanos;

e. Elaborar proyectos de ordenanza para la implantación de nuevas urbanizaciones, zonas de protección ambiental y en general la incorporación de nuevas zonas de desarrollo urbano, así como en lo referente a la zonificación de la ciudad y prever las posibilidades de crecimiento y determinar las zonas de expansión;

f. Planificar y evaluar los planes programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natural;

g. Elaborar proyectos de ordenanzas de regulación y ordenamiento territorial, preservando en lo posible la imagen e identidad cultural del cantón;

h. Elaborar el plan de inversiones anual a través de la participación de las parroquias, barrios e instituciones públicas y privadas;

i. Elaboración de estudios y diseños definitivos para la ejecución de las obras del plan de inversiones municipal;

j. Planificar proyectos arquitectónicos, viales, de equipamiento comunitario, zonificación de uso y ocupación del suelo; además de los relativos al tránsito y transporte terrestre;

k. Gestión de cooperación nacional e internacional para canalizar recursos financieros y de asistencia técnica en beneficio del cantón;

l. Elaborar y actualizar en forma anual o cuando existan incrementos salariales los análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas, para la contratación de obras;

m. Diseñar tipologías constructivas de acuerdo al medio y a los avances tecnológicos, buscando la optimización de los recursos;

n. Dirigir, ejecutar y coordinar las labores de levantamiento y procesamiento de información estadística, que sirvan de insumo para la generación de planes, programas y proyectos;

o. Controlar el cumplimiento de las normativas;

Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Portafolio de Productos y Servicios:

1. Planes de desarrollo y ordenamiento territorial.

2. Plan operativo anual.

3. Control sobre el cumplimiento de convenios.

4. Estudios y diseños definitivos para la ejecución de losproyectos arquitectónicos, viales y de equipamiento comunitario.

5. Proyectos de ordenanzas y normativa legal relacionados con el ordenamiento territorial.

6. Términos de referencia para la ejecución de estudios.

7. Informe de cumplimiento de planes de desarrollo y ordenamiento territorial.

8. Cumplimiento del plan operativo anual.

9. Aprobación de planos.

10. Catastros urbanos y rurales del cantón.

11. Inventario de los predios en comodato y de propiedad municipal.

12. Catastro de contribución especial de mejoras.

13. Hojas catastrales, planos y fichas de las propiedades, así como los levantamientos topográficos y planimétricos. del área urbana, parroquial y cantonal.

14. Reportes de liquidaciones para la emisión oportuna de los títulos de crédito.

15. Proyecto de ordenanzas y regulaciones sobre desarrollo urbano y rural en el cantón.

16. Normativas, relativas a planificación urbana, construcciones, urbanizaciones, fraccionamientos, etc.

17. Informes actualizados que sirvan de base para la elaboración de estudios de planes de desarrollo y ordenamiento territorial.

UNIDAD DE AVALÚOS Y CATASTROS

Misión.-Mantener el control y la actualización del catastro urbano - rural y velar por el cumplimiento de las normas, a través del uso de tecnología y actualización del conocimiento y normativa.

Responsable: Jefe de Avalúos y Catastros

Atribuciones y Responsabilidades:

a. Ejecutar y aplicar las ordenanzas y regulaciones sobre desarrollo urbano y rural en el cantón;

b. Emitir informes para recaudar los tributos por contribución especial de mejoras;

c. Extender reportes prediales para la transferencia de dominio de predios rurales;

d. Realizar inspecciones para verificación y ubicación de predios;

e. Emitir informes sobre predios a declararse de utilidad pública;

f. Elaborar y actualizar permanentemente los catastros de las obras realizadas por la Municipalidad, a fin de proceder con su recuperación, mediante la contribución especial de mejoras;

g. Supervisar la elaboración y la actualización del sistema catastral de predios urbanos y rústicos;

h. Supervisar la elaboración de las correspondientes hojas catastrales, planos y fichas de las propiedades, así como los levantamientos de planimetrías del área urbana, parroquial y cantonal;

i. Establecer sistemas y procedimientos adecuados de registros y remitir la documentación precisa a la dirección financiera a efectos de la emisión oportuna de los títulos de crédito;

j. Dirigir, organizar y supervisar las actividades de urbanismo y avalúos del cantón, uso del suelo, control de las urbanizaciones, control de las edificaciones, y las propias de avalúos y registro;

k. Establecer el valor de la propiedad de predios urbanos y rurales de acuerdo a lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

l. Mantener información predial actualizada que sirva de base para la elaboración de estudios de planes de desarrollo y ordenamiento territorial;

m. Emitir certificaciones sobre avalúos de predios urbanos y rurales para transferencias de dominio para el pago de impuesto de alcabala y utilidad a la transferencia de dominio de los predios urbanos; y,

n. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Portafolio de Productos y Servicios:

1. Cartografía básica digital de las áreas urbanas y de parroquias rurales.

2. Estudio de valoración de suelos y construcciones.

3. Registro de predios urbanos del cantón y de las parroquias rurales.

4. Catastro predial actualizado de los predios urbanos y rurales del cantón.

5. Informes de Contribución especial por mejoras directas

6. Certificados de bienes raíces.

7. Certificados para juicios de embargo.

Art. 19.- **DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

Misión.- Planear, dirigir y coordinar el programa de obras Públicas en beneficio del cantón y sus parroquias cumpliendo con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Responsable: Director de Obras Públicas

Atribuciones y Responsabilidades:

a. Dirigir y controlar la construcción y ejecución de las obras aprobadas y contempladas en el presupuesto municipal, plan anual de contratación y plan operativo anual;

b. Construir y mantener la vialidad urbana;

c. Supervisar, Administrar o Fiscalizar la realización de obras por administración directa o por contrato y el cumplimiento efectivo de las especificaciones técnicas y demás obligaciones contractuales;

d. Efectuar ensayos de materiales para verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas;

e. Elaborar informes técnicos para conocimiento de la Alcaldía, Concejo con respecto a los avances y planillas de obras y resultados obtenidos de la verificación de las obras y determinar los casos de incumplimientos en cuanto al cronograma de trabajos determinados;

f. Administrar el equipo caminero y pesado de la municipalidad; realizando el mantenimiento correctivo y preventivo, del equipo caminero municipal;

g. Programar, gestionar, estimar y controlar el uso de combustibles repuestos, lubricantes y el trabajo del personal de Operadores;

h. Elaborar estadísticas y registros de las labores, tiempos por horas y especificaciones de trabajo;

i. Construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley; y,

j. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Portafolio de Productos y Servicios:

1. Informes y planillas referentes a la fiscalización de obras.

2. Actas de entrega recepción provisionales y definitivas de obras.

3. Informes de ensayos de materiales.

4. Plan de ejecución de obras de infraestructura mediante los procesos de la LOSNCP.

5. Informe de ejecución del plan de obras de infraestructura mediante los procesos de la LOSNCP.

6. Informe de ejecución de construcción y mantenimiento vial.

7. Informe sobre la utilización del equipo caminero y pesado.

8. Informe del mantenimiento correctivo y preventivo, del equipo caminero municipal.

9. Informe del control y uso de combustibles, repuestos, lubricantes.

UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Misión.-Garantizar la provisión de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado para la población de los barrios y parroquias del cantón, dentro de los parámetros de economía, seguridad y protección ambiental.

Responsable: Jefe de Agua Potable y Alcantarillado

Atribuciones y Responsabilidades:

a. Elabora proyectos de agua potable y alcantarillado, requerimientos de herramientas y maquinaria;

b. Administra los procesos pre contractuales y en ejecución de agua potable, alcantarillado y consultorías;

c. Planifica la correcta distribución del personal a su cargo a los diferentes frentes de trabajo, para garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado;

d. Planifica el mantenimiento de sistema de bombeo, plantas de tratamiento de agua potable y alcantarillado;

e. Realiza inspecciones de nuevas acometidas de agua potable, alcantarillado, suspensiones de servicio;

f. Manejo de bodega de materiales, accesorios, adquisiciones, presupuestos referenciales y términos de referencia;

g. Diseña las redes y actualiza los planos de agua potable y alcantarillado;

h. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Portafolio de Productos y Servicios:

1. Plan de obras sanitarias.

2. Informe de Ejecución de obras con personal de la municipalidad.

3. Informes de Construcción y mantenimiento de acometidas domiciliarias.

4. Informes de Seguimiento de contratos realizados de servicios básicos.

5. Informes de Control y seguimiento de contratos de canalización y alcantarillado.

6. Plan de Construcción y mantenimiento del sistema de agua potable.

7. Plan de Organización y control de conexiones y reconexiones domiciliarias.

8. Programas de concientización para el uso adecuado del agua potable.

Art. 20.- **DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS**

Misión.- Establecer políticas que garanticen el suministro eficaz de los servicios básicos y un medio ambiente de calidad para elevar el nivel de vida de la población, a fin de alcanzar las metas trazadas dentro del Plan Nacional del Buen Vivir.

Responsable.- Director de Gestión Ambiental y Servicios Públicos

Atribuciones y Responsabilidades:

a. Garantizar la calidad del agua potable de la Ciudad y las parroquias a cargo del Gobierno Municipal, a través de análisis físico-químico respectivo;

b. Ejecutar Plan operativo anual y el Plan Anual de Contrataciones;

c. Plan y monitoreo de cumplimiento para el mantenimiento de las plantas de agua, su distribución y alcantarillado;

d. Solucionar daños causados por instalaciones clandestinas, por descargas indebidas de aguas residuales domésticas e industriales;

e. Catastros de usuarios del servicio de agua potable y alcantarillado;

f. Planillas mensuales de consumo de agua potable y servicio de alcantarillado;

g. Planes y políticas ambientales a ejecutarse en el cantón;

h. Brindar un servicio de calidad y continuo al cantón;

i. Hacer cumplir las Ordenanzas, las competencias del COOTAD y la Constitución;

j. Obras de Agua Potable y Alcantarillado;

k. Mantener la integridad de la infraestructura de las plantas de tratamiento y fuentes de captación del sistema de agua potable, sistemas de conducción y distribución, tanques de almacenamiento, como parte de la seguridad integral de la ciudad;

l. Fomentar una conciencia ambiental en la población que permita garantizar un ambiente sano y mejor calidad de vida de la ciudadanía, a través de la recolección de los desechos sólidos;

m. Garantizar que el faenamiento de ganado vacuno, bovino y porcino que se realiza en el camal Municipal se dé bajo las normas de salubridad adecuadas que permitan obtener productos de calidad para el consumo humano;

n. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes;

Portafolio de Productos y Servicios:

1. Informe de ejecución del plan de manejo ambiental de la municipalidad.

2. Informe de ejecución del plan de manejo de desechos sólidos.

3. Programas de reciclaje.

4. Informe de control de reciclaje de desechos sólidos.

5. Monitoreo de contaminación de agua y aire.

6. Programa de educación ambiental.

UNIDAD DE ADMINISTRACION DE SERVICIOS PÚBLICOS

Misión.- Administra, y ejecuta los servicios públicos municipales, con calidad, calidez y eficacia.

Responsable: Jefe de Servicios Públicos.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Mantener actualizado el catastro de usuarios del servicio de agua potable y alcantarillado;

b) Emitir mensualmente los valores a recaudar por los servicios de agua potable y alcantarillado del cantón;

c) Analizar mensualmente y anualmente variaciones de ingresos por el consumo de Agua Potable y Alcantarillado para optimizar los indicadores de gestión;

d) Mantener actualizado el sistema de lecturas y facturación;

e) Coordinar el control y sanción en los casos de uso fraudulento del Servicio de Agua Potable;

f) Atender y administrar los contratos de servicios ofrecidos a clientes, relacionados con la instalación y mantenimiento de conexiones domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado; Terminal Terrestre; venta de nichos, sitios en el cementerio municipal y plazas y mercados; venta de medidores y otros servicios que brinda la municipalidad;

g) Notificar a los usuarios de agua potable sobre la morosidad en el pago del servicio;

h) Elaborar el Plan Anual Operativo;

i) Atención de solicitudes de nuevas acometidas en el cantón y diferentes parroquias que están bajo la administración municipal; y,

j. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Portafolio de Productos y Servicios:

1. Catastros de agua potable y desechos sólidos.

2. Reportes de lecturas domiciliarias.

3. Informe de Administración de plazas, mercados, vía pública, cementerio y camal.

4. Catastros por ocupación de la vía pública.

5. Plan de Organización y control de conexiones y reconexiones domiciliarias. Esta igual que el numeral 7 de Unidad de Agua Potable y alcantarillado.

COMISARIA

Misión.- Velar por el orden y cumplimiento

Responsable: Comisario Municipal

Atribuciones y Responsabilidades:

a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y más normas municipales, así como las ordenes que emanen del Alcalde y otras autoridades de la Municipalidad;

b. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que se impartan sobre higiene, salubridad, saneamiento, construcciones, obras públicas, uso de vías y lugares públicos;

c. Realizar procesos de mediación y arbitraje para resolver problemas;

d. Ejercer el control de ventas ambulantes y comercios informales; y, vigilar que las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia sean debidamente observadas;

e. Controlar la propaganda que se haga mediante avisos comerciales, carteles, pancartas, rótulos y otros medios de comunicación y cuidar que en ella no se violen o contravengan las normas jurídicas vigentes y que no se atente contra la moral y las buenas costumbres;

f. Conocer en primera instancia las denuncias que se presentaran por infracciones o violaciones a la Ley, los reglamentos y ordenanzas, en materia de higiene y construcciones, uso de vía pública y otras actividades, dentro de su competencia;

g. Disponer el cumplimiento de las normas de prevención y control de la contaminación ambiental y sancionar su inobservancia;

h. Investigar, esclarecer y sancionar las infracciones contra las normas y disposiciones de autoridad, en materia municipal que se perpetren en el Cantón; y,

i. Mantener el control de Pesos, Precios y Calidad de los productos de consumo humano, así como efectuar el decomiso de los productos perecibles o caducados.

Portafolio de Productos y Servicios:

1. Informe por incumplimiento y contravención de las ordenanzas municipales.

2. Informe para el cobro de tasas de ocupación de la vía pública.

3. Informe de clausuras a contraventores de las ordenanzas municipales.

4. Informe de las mediciones de programa de conflictos de comerciantes.

5. Informe de regulación de programas y publicidad en general.

6. Informe y seguimiento de los operativos conjuntos con las instituciones encargadas de velar por la seguridad y orden del cantón.

7. Informe de apoyo de los operativos conjuntos con las brigadas barriales.

8. Plan de operativos conjuntos con los organismos de socorro (Defensa Civil, Cruz Roja, Cuerpo de Bomberos, entre otros).

9. Informes de las actividades de la Policía Municipal.

10. Informe de control de Plazas y Mercados.

Art. 21.- UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL

Misión.- Planificar, ejecutar, controlar y brindar las actividades en Medicina General, Odontología, Terapia Física y de Lenguaje, Información Social y Control en los Centros Gerontológicos para implementar una adecuada difusión, comunicación y relaciones públicas entre la colectividad y la municipalidad.

Responsable: Jefe de Acción Social

Atribuciones y Responsabilidades:

a. Brindar atención cálida, eficiente y eficaz en las áreas de: medicina general, odontología, psicología, rehabilitación física y de lenguaje, a los sectores más vulnerables del cantón; y, servidores de la Municipalidad;

b. Coordinar el funcionamiento de los Centros Gerontológicos que regenta la Municipalidad;

c. Elaborar proyectos de carácter social tendientes a propender el desarrollo de la sociedad en las etapas de la niñez, juventud y senectud;

d. Elaborar proyectos de carácter social que conlleven a la suscripción de convenios con ONGs, Instituciones de beneficencia social y otros que permitan obtener financiamiento para programas de alimentación y salud en beneficio de los sectores vulnerables del cantón;

e. Atender todos los casos que se presenten dentro de la sociedad en los que se requiera defender los derechos establecidos en el Código de la Niñez y Adolescencia;

f. Abrir y dar seguimiento de los expedientes individuales de cada uno de los casos de protección de derechos que se sustancien en la Junta Cantonal de Protección de Derechos; y,

g. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Portafolio de Productos y Servicios:

1. Usuarios satisfechos atendidos en las diferentes áreas del centro gerontológico.

2. Informes de proyectos en el área social.

3. Implementación de proyectos acorde a convenios obtenidos.

4. Informes de casos atendidos en el área social.

Informe de seguimiento a casos de protección de derechos de la niñez y adolescencia.

Art. 22.- UNIDAD DE DESARROLLO SOCIO CULTURAL

Misión.- Preservar, mantener, difundir, patrocinar, promover y desarrollar el patrimonio arquitectónico, cultural y natural, las artes, actividades deportivas y recreativas del cantón Morona, así como el desarrollo de la actividad turística cantonal y los procesos de desarrollo económico local, como instrumentos que generen el buen vivir, mejorando la calidad y nivel de vida de la comunidad.

Responsable: Jefe de Desarrollo Socio Cultural

Atribuciones y Responsabilidades:

a. Elaborar el POA de actividades de la Unidad;

b. Cumplir las políticas culturales emanadas por el G.A.D. Municipal de Santiago de Píllaro;

c. Desarrollar el Plan Cantonal de Turismo;

d. Potenciar, vigilar y conservar los recursos turísticos naturales y paisajísticos del cantón;

e. Fomentar la productividad y competitividad del sector Turístico de Píllaro;

f. Revitalizar, fortalecer y difundir la identidad y diversidad cultural local;

g. Coordinar la administración de las Escuelas Permanentes de Danza, Artes Plásticas y Deportes Recreativos, a fin de desarrollar espacio de apoyo a las manifestaciones culturales;

h. Elaborar materiales de difusión, publicación de folletos y demás materiales, con la finalidad de promocionar y difundir la identidad pillareña en el Ecuador y a nivel internacional: Kioscos de información, participación en ferias, explosiones, entre otros;

i. Planificar y desarrollar acciones que impulsen el emprendimiento del sector productivo en todas sus líneas, buscando la participación activa, interinstitucional, pública y privada, que brinden asistencia técnica, seguimiento y capacitación en toda área para fortalecer las iniciativas de los actores;

j. Proponer y desarrollar convenios con el Gobierno Provincial de Tungurahua para la coordinación de las actividades productivas en el cantón;

k. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;

l. Planificar, coordinar y ejecutar institucionalmente programas y actividades de promoción social - cultural de educación ciudadana;

m. Controlar el cronograma de presentaciones de la Banda Municipal y que estas guarden la compostura

y dignidad de un servidor/a público;

n. Coordinar las presentaciones de la Escuela Permanente de Danza Municipal;

o. Preservar, mantener y difundir el patrimonio tangible e intangible del cantón;

p. Supervisar el cumplimiento del horario de atención de la biblioteca municipal velando y garantizando un servicio acorde a las necesidades actuales del área educativa y social;

q. Elaborar los proyectos individualizados de las escuelas permanentes que sustenta y mantiene la municipalidad;

r. Mapear los actores de la cadena turística y levantar información relevante, para definir estrategias que generen competitividad;

s. Participar en ferias nacionales e internacionales que apoyen la promoción de Santiago de Píllaro, como destino turístico y productivo;

t. Diseñar y elaborar ordenanzas, políticas públicas y regulaciones orientadas a promover la competitividad del sector turístico;

u. Mantener niveles de coordinación y trabajo en conjunto con el MINTUR y otros ministerios descentralizados, provinciales y parroquiales, que permita desarrollar acciones en forma complementaria;

v. Promover capacitaciones en convenio con instituciones pertinentes públicas y/o privadas en temas relevantes de beneficio para el sector turístico de Santiago de Píllaro; y,

w. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Portafolio de Productos y Servicios:

1. POA de actividades de la Unidad.

2. Políticas Culturales.

3. Plan Cantonal de Turismo.

4. Informes de la administración de las Escuelas Permanentes de Danza, Artes Plásticas y Deportes Recreativos.

5. Planificación de las actividades para el emprendimiento del sector productivo en todas sus líneas.

6. Convenios con el Gobierno Provincial de Tungurahua de actividades productivas en el cantón.

7. Proyectos individualizados de las escuelas permanentes.

8. Capacitaciones al sector turístico de Santiago de Píllaro.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Primera: A partir de la aprobación de la presente Resolución cada unidad municipal deberá cumplir con los productos y servicios establecidos en el presente Reglamento Orgánico, ante lo cual el Alcalde, deberá tomar las medidas administrativas necesarias para el cumplimiento de lo previsto en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Segunda: Todas las Unidades Administrativas, respetaran la línea jerárquica de autoridad que este reglamento lo establece, así como mantendrán en forma permanente, las líneas de coordinación que aseguren la participación y el trabajo armónico y conjunto para el cumplimiento de objetivos.

Tercera: Todo lo que no estuviere previsto en el presente Reglamento Orgánico se aplicarán las disposiciones legales que corresponda, para cada unidad administrativa.

Cuarta: Deróguese todas las disposiciones que contravengan al presente Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Municipal Santiago de Píllaro.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: El presente Reglamento Orgánico aprobado, constituirá el instrumento base para la preparación del Manual de Clasificación y Valoración de Puestos.

Segunda: Para la implementación y funcionamiento del presente Reglamento Orgánico, se deberá considerar dentro del presupuesto del año el correspondiente financiamiento que permita cumplir con las misiones y el portafolio de productos y servicios que son de vital importancia para el desarrollo de la gestión municipal.

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Píllaro a los 23 días del mes de enero del 2014.-

Lcdo. Msc. Rogelio Velastegui

ALCALDE

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

ING. FERNANDO BUENAÑO ROBAYO

ALCALDE CANTONAL (E)

RESOLUCION No. 002-CP

CONSIDERANDO:

Que, el primer inciso del Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.- Y señala además que constituyen gobiernos autónomos descentralizados (…), los concejos municipales (…).

Que el Ejecutivo del Gobierno Municipal es competente para conocer y emitir la correspondiente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 253 de la Constitución de la República, en concordancia con el literal i) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, en donde se dispone que corresponde al alcalde o alcaldesa resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo. Disposición que es concordante con el inciso 3º del Art. 5 y Art. 9 del mismo cuerpo legal COOTAD.

Que, de conformidad con el Art. 383 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se establece la Potestad Resolutoria, en virtud de la cual corresponde a los directores departamentales o quienes hagan sus veces en la estructura organizacional de los gobiernos autónomos descentralizados, en cada área de la administración, conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, excepto en las materias que por normativa jurídica expresa le corresponde a la máxima autoridad administrativa.

Que de conformidad al Art. 60 literal o) es atribución del Alcalde la aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

Que, el Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, estas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

Que, el Art. 25 inciso segundo del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública manifiesta: El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el Portal www.compraspublicas.gob.ec. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado.

Que, mediante Resolución Administrativa No 001-2014, el Lcdo. Msc. Rogelio Velastegui, Alcalde del cantón, procede a aprobar los traspasos de crédito constantes en el memorando No 11, de fecha 22 de enero de 2014, suscrito por el Lic. Patricio Castañeda Jefe de Presupuesto en el mismo que se adjuntan las Notas Aclaratorias y el Anexo de Gasto, mediante traspasos de crédito.

Que el I. Concejo en sesiones ordinaria realizad el lunes 27 de enero de 2014, conoce la Resolución Administrativa No 001-2014, de fecha 23 de enero de 2014.

Que mediante resolución No 004-04 adoptada en sesión de Concejo el lunes 27 de enero de 2014, el Concejo Cantonal procede a conceder licencia con cargo a vacaciones al Lcdo. Rogelio Velastegui Haro Alcalde del cantón desde el día martes 28 de enero al viernes 28 de febrero de 2014 y encargar las funciones de Alcalde al Ing. Fernando Buenaño Vicealcalde del cantón, mientras dure la licencia solicitada.

En uso de las facultades conferidas en el Art. 25 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar la Reforma al Plan Anual de Contratación Pública de conformidad a la documentación remitida mediante Memorando No 015, de fecha 28 de enero de 2014, suscrita por la Dra. Miriam Santamaría Directora Financiera.

Art. 2.- Disponer al Unidad de Sistemas de la Municipalidad publique la presente Resolución en el portal www.copraspublicas.gob.ec.

Art. 3.- Hágase conocer la presente resolución a las Direcciones Departamentales, y Concejo Municipal para los fines consiguientes.

Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Píllaro, a los 30 días del mes de enero del año 2014.

Ing. Fernando Buenaño

ALCALDE (E)

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

ING. FERNANDO BUENAÑO ROBAYO

ALCALDE CANTONAL (e)

RESOLUCION No. 002-2014

CONSIDERANDO:

Que, el primer inciso del Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.- Y señala además que constituyen gobiernos autónomos descentralizados (…), los concejos municipales (…).

Que el Ejecutivo del Gobierno Municipal es competente para conocer y emitir la correspondiente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 253 de la Constitución de la República, en concordancia con el literal i) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, en donde se dispone que corresponde al alcalde o alcaldesa resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo. Disposición que es concordante con el inciso 3º del Art. 5 y Art. 9 del mismo cuerpo legal COOTAD.

Que, de conformidad con el Art. 383 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se establece la Potestad Resolutoria, en virtud de la cual corresponde a los directores departamentales o quienes hagan sus veces en la estructura organizacional de los gobiernos autónomos descentralizados, en cada área de la administración, conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, excepto en las materias que por normativa jurídica expresa le corresponde a la máxima autoridad administrativa.

Que de conformidad al Art. 60 literal o) es atribución del Alcalde la aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

Que mediante Memorando No 020, de fecha 03 de febrero de 2014, suscrito por la Dra. Miriam Santamaría Directora Financiera remite a esta Autoridad los traspasos de crédito, y solicita se autorice los mencionados traspasos con la finalidad de cumplir con el pago de alimentación y subsidio por cargas familiares a los señores trabajadores de la municipalidad; beneficios que constan el Décimo Tercer Contrato Colectivo suscrito el 2 de enero de 2013, fecha posterior a la aprobación del presupuesto año 2013, mismo que conforme a la ley se encuentra prorrogado.

Que mediante resolución No 004-04 adoptada en sesión de Concejo el lunes 27 de enero de 2014, el Concejo Cantonal procede a conceder licencia con cargo a vacaciones al Lcdo. Rogelio Velastegui Haro Alcalde del cantón desde el día martes 28 de enero al viernes 28 de febrero de 2014 y encargar las funciones de Alcalde al Ing. Fernando Buenaño Vicealcalde del cantón, mientras dure la licencia solicitada.

En uso de las facultades conferidas en el Art. 60 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar los traspasos de crédito constantes en el Memorando No 020, de fecha 03 de febrero de 2014, suscrito por la Dra. Miriam Santamaría Directora Financiera.

Art. 2.- Disponer a la Dirección Financiera se proceda con el registro de los mismos.

Art. 3.- Disponer que por medio de Secretaría, la presente resolución sea puesta en conocimiento del Concejo Cantonal y Directores Departamentales.

Art. 4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal.

Dado en Píllaro a los 05 días del mes de febrero del 2014.-

Ing. Fernando Buenaño

ALCALDE (E)

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

ING. CARLOS FERNANDO BUENAÑO ROBAYO ALCALDE (E) DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

CONSIDERANDO:

- Que por medio de resolución Nº 004-04 tomada en sesión ordinaria del 27 de enero de 2014, se encara la Alcaldía al Ing. Fernando Buenaño, por licencia de su titular.

- Que con fecha 28 de Agosto del 2012, el Lic. Rogelio Velastegui, Alcalde Cantonal, Resuelve declarar de utilidad pública con fines de expropiación urgente el predio de propiedad de los señores Mateo Baca Fernández y Agustín Baca Fernández, que se encuentra ubicado en el sector de Guapante Grande, de la parroquia San Andrés perteneciente a este cantón de la extensión de 40.162.63 m^2 , circunscrito dentro de los siguientes linderos: NORTE: con camino vecinal en 192.11 m.; SUR. con Braulio Ramírez y otros en 109,40 m.; ORIENTE: con Hnas. Macías Fernández en 266.98 m.; y OCCIDENTE con camino público en 280.50 m, para la ejecución del proyecto Construcción de la Unidad Educativa del Milenio.

- Que el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, demandó la expropiación del predio señalado en el considerado próximo anterior y que en sentencia emitida por el Juez (B) de la Unidad Judicial de Santiago de Píllaro el día 9 de octubre del 2013, se concede a la Municipalidad la expropiación solicitada.

- Que actualmente sobre el predio se encuentran inscritas los siguientes gravámenes:

a. Declaratoria de Utilidad Pública partida Nº 279 del 4 de septiembre del 2012.

b. Demanda partida Nº 60 del 17 de diciembre del 2012.

- Que de conformidad con las atribuciones establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, en merito de lo expuesto el Alcalde (e) del Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro, en uso de sus atribuciones:

RESUELVE

Art.1 .- Levantar la declaratoria de utilidad pública que pesa sobre el predio de propiedad, de los señores Mateo Baca Fernández y Agustín Baca Fernámndez.

Art.2 .- Notificar la presente resolución al Registro Municipal de la Propiedad, para que surta los efectos legales pertinentes.

Dado en la ciudad de Santiago de Píllaro los dieciocho días del mes de febrero del dos mil catorce

Ing. Carlos Fernando Buenaño Robayo
ALCALDE (e) DE SANTIAGO DE PÍLLARO

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

ING. FERNANDO BUENAÑO ROBAYO

ALCALDE CANTONAL (E)

RESOLUCION No. 004-CP

CONSIDERANDO:

Que, el primer inciso del Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone 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. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.- Y señala además que constituyen gobiernos autónomos descentralizados (…), los concejos municipales (…).

Que el Ejecutivo del Gobierno Municipal es competente para conocer y emitir la correspondiente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 253 de la Constitución de la República, en concordancia con el literal i) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, en donde se dispone que corresponde al alcalde o alcaldesa resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo. Disposición que es concordante con el inciso 3º del Art. 5 y Art. 9 del mismo cuerpo legal COOTAD.

Que, de conformidad con el Art. 383 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se establece la Potestad Resolutoria, en virtud de la cual corresponde a los directores departamentales o quienes hagan sus veces en la estructura organizacional de los gobiernos autónomos descentralizados, en cada área de la administración, conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, excepto en las materias que por normativa jurídica expresa le corresponde a la máxima autoridad administrativa.

Que de conformidad al Art. 60 literal o) es atribución del Alcalde la aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

Que, el Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, estas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

Que, el Art. 25 inciso segundo del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública manifiesta: El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el Portal www.compraspublicas.gob.ec. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado.

Que, mediante Resolución Administrativa No 002-2014, el Ing. Fernando Buenaño, Alcalde (e) del cantón, procede a aprobar los traspasos de crédito constantes en el memorando No 020, de fecha 03 de febrero de 2014, suscrito por la Dra. Miriam Santamaría Directora Financiera.

Que mediante resolución No 004-04 adoptada en sesión de Concejo el lunes 27 de enero de 2014, el Concejo Cantonal procede a conceder licencia con cargo a vacaciones al Lcdo. Rogelio Velastegui Haro Alcalde del cantón desde el día martes 28 de enero al viernes 28 de febrero de 2014 y encargar las funciones de Alcalde al Ing. Fernando Buenaño Vicealcalde del cantón, mientras dure la licencia solicitada.

En uso de las facultades conferidas en el Art. 25 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar la Reforma al Plan Anual de Contratación Pública de conformidad a la documentación remitida mediante Memorando No 021, de fecha 12 de febrero de 2014, suscrita por la Dra. Miriam Santamaría Directora Financiera.

Art. 2.- Disponer al Unidad de Sistemas de la Municipalidad publique la presente Resolución en el portal www.copraspublicas.gob.ec.

Art. 3.- Hágase conocer la presente resolución a las Direcciones Departamentales, y Concejo Municipal para los fines consiguientes.

Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Píllaro, a los 14 días del mes de febrero del año 2014.

Ing. Fernando Buenaño

ALCALDE (E)

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

ING. CARLOS FERNANDO BUENAÑO

ALCALDE CANTONAL (E)

RESOLUCION No. 005-2014

CONSIDERANDO:

Que, el primer inciso del Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.- Y señala además que constituyen gobiernos autónomos descentralizados (…), los concejos municipales (…).

Que el Ejecutivo del Gobierno Municipal es competente para conocer y emitir la correspondiente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 253 de la Constitución de la República, en concordancia con el literal i) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, en donde se dispone que corresponde al alcalde o alcaldesa resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo. Disposición que es concordante con el inciso 3º del Art. 5 y Art. 9 del mismo cuerpo legal COOTAD.

Que, de conformidad con el Art. 383 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se establece la Potestad Resolutoria, en virtud de la cual corresponde a los directores departamentales o quienes hagan sus veces en la estructura organizacional de los gobiernos autónomos descentralizados, en cada área de la administración, conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, excepto en las materias que por normativa jurídica expresa le corresponde a la máxima autoridad administrativa.

Que el Art. 460 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los contratos de arrendamiento en los que el Gobierno Autónomo Descentralizado respectivo sea arrendador, se considerarán contratos administrativos, excepto los destinados para vivienda con carácter social.

Que mediante memorando No AJ-14-068, de fecha 10 de febrero de 2014, el Abg. Kléver Peñaherrera, Procurador Síndico Municipal, emite el Criterio Jurídico en relación a la Terminación del Contrato de Arrendamiento Local Exterior No 02 de la Calle Rocafuerte del Mercado San Juan en el que indica que la señora Teresa de Jesús Córdova, arrendataria del local externo No 2 del Mercado San Juan ubicado en la calle Rocafuerte, ha incurrido expresamente en las prohibiciones constantes en el contrato de Arriendo Administrativo, por lo que por medio de Resolución Administrativa, usted deberá notificar la terminación unilateral de la relación contractual y solicitar al Tesorero Municipal el inicio del proceso coactivo respectivo.

Que la cláusula Décimo Tercera del Contrato Administrativo de Arrendamiento de Locales del Mercado San Juan indica: El presente contrato podrá darse por terminado antes del cumplimiento del plazo contractual, unilateralmente, por las siguientes causas: (…), 2. Mutuo acuerdo de las partes. (…).

Que mediante resolución No 004-04 adoptada en sesión de Concejo el lunes 27 de enero de 2014, el Concejo Cantonal procede a conceder licencia con cargo a vacaciones al Lcdo. Rogelio Velastegui Haro Alcalde del cantón desde el día martes 28 de enero al viernes 28 de febrero de 2014 y encargar las funciones de Alcalde al Ing. Fernando Buenaño Vicealcalde del cantón, mientras dure la licencia solicitada.

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el Art. 364; del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

RESUELVE:

Art. 1.- Extinguir las obligaciones Contractuales unilateralmente, del contrato Administrativo de Arrendamiento de Locales del Mercado San Juan, suscrito el 1 de noviembre del año 2013, cuyo objeto del contrato es el arrendamiento a la Sra. Teresa de Jesús Córdova Rodríguez, el local signado con el número DOS, local externo ubicado en la calle Rocafuerte del Mercado San Juan, dicho local consta con puertas lánfort, inodoro, lavamanos y mesón de cerámica en perfecto estado de funcionamiento.

Art. 2.- Disponer Asesoría Jurídica se proceda con el proceso de remate del local descrito en el Artículo 1 de la presente resolución.

Art. 3.- La presente resolución hágase conocer a la Dirección Financiera, Asesoría Jurídica, Administradora del Mercado, Comisaría Municipal, Concejo Municipal y la Sra. Teresa de Jesús Córdova Rodríguez, para los fines consiguientes.

Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Píllaro, a los 19 días del mes de febrero del año 2014.

Ing. Fernando Buenaño Robayo

ALCALDE (E)

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

ING. FERNANDO BUENAÑO ROBAYO

ALCALDE CANTONAL (E)

RESOLUCION No. 005-1

CONSIDERANDO:

Que, el primer inciso del Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.- Y señala además que constituyen gobiernos autónomos descentralizados (…), los concejos municipales (…).

Que el Ejecutivo del Gobierno Municipal es competente para conocer y emitir la correspondiente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 253 de la Constitución de la República, en concordancia con el literal i) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, en donde se dispone que corresponde al alcalde o alcaldesa resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo. Disposición que es concordante con el inciso 3º del Art. 5 y Art. 9 del mismo cuerpo legal COOTAD.

Que, de conformidad con el Art. 383 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se establece la Potestad Resolutoria, en virtud de la cual corresponde a los directores departamentales o quienes hagan sus veces en la estructura organizacional de los gobiernos autónomos descentralizados, en cada área de la administración, conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, excepto en las materias que por normativa jurídica expresa le corresponde a la máxima autoridad administrativa.

Que mediante Memorando No 030-JTH, de fecha 21 de febrero de 2014, el Ing. Mauricio Cobo Jefe de Talentos Humanos solicita se autorice el cambio de denominación de los servidores que están considerados como Peones de Higiene a Peones, lo que permitirá registrar en el Ministerio de Relaciones Laborales los contratos suscritos.

Que mediante Acuerdo Ministerial No MRL-2013-0116, se establece los techos de negociación para contratos colectivos de trabajo, contratos individuales de trabajo y actas transaccionales para el año 2013, en el que únicamente se hace constar como denominación del puesto peones.

Que mediante resolución No 004-04 adoptada en sesión de Concejo el lunes 27 de enero de 2014, el Concejo Cantonal procede a conceder licencia con cargo a vacaciones al Lcdo. Rogelio Velastegui Haro Alcalde del cantón desde el día martes 28 de enero al viernes 28 de febrero de 2014 y encargar las funciones de Alcalde al Ing. Fernando Buenaño Vicealcalde del cantón, mientras dure la licencia solicitada.

En uso de las facultades conferidas en el Art. 364; del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

RESUELVE:

Art. 1.- Cambiar la denominación de peones de Higiene del Gobierno Municipal Santiago de Píllaro a peones.

Art. 2.- Disponer al Unidad de Talentos Humanos y Jefe de Presupuesto se proceda a registrar el cambio de denominación.

Art. 3.- Hágase conocer la presente resolución a las Direcciones Departamentales, y Concejo Municipal para los fines consiguientes.

Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Píllaro, a los 28 días del mes de febrero del año 2014.

Ing. Fernando Buenaño

ALCALDE (E)

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

LCDO. MSC. ROGELIO VELASTEGUI

ALCALDE CANTONAL

RESOLUCION No. 006-2014

CONSIDERANDO:

Que, el primer inciso del Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone 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. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.- Y señala además que constituyen gobiernos autónomos descentralizados (…), los concejos municipales (…).

Que el Ejecutivo del Gobierno Municipal es competente para conocer y emitir la correspondiente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 253 de la Constitución de la República, en concordancia con el literal i) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, en donde se dispone que corresponde al alcalde o alcaldesa resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo. Disposición que es concordante con el inciso 3º del Art. 5 y Art. 9 del mismo cuerpo legal COOTAD.

Que, de conformidad con el Art. 383 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se establece la Potestad Resolutoria, en virtud de la cual corresponde a los directores departamentales o quienes hagan sus veces en la estructura organizacional de los gobiernos autónomos descentralizados, en cada área de la administración, conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, excepto en las materias que por normativa jurídica expresa le corresponde a la máxima autoridad administrativa.

Que de conformidad al Art. 60 literal o) es atribución del Alcalde la aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

Que mediante Memorando No 24, de fecha 5 de marzo de 2014, suscrito por el Lic. Patricio Castañeda Jefe de Presupuesto remite a la Dirección Financiera las Notas Aclaratorias y el Anexo de Gastos, y demás justificativos mediante Traspasos de crédito, para su trámite y aprobación respectiva.

Que mediante Memorando No 031, de fecha 05 de marzo de 2014, suscrito por la Dra. Miriam Santamaría Directora Financiera remite a esta Autoridad los traspasos de crédito, para que sean aprobados y se informe al Concejo Municipal.

En uso de las facultades conferidas en el Art. 60 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar los traspasos de crédito constantes en el Memorando No 031, de fecha 05 de marzo de 2014, suscrito por la Dra. Miriam Santamaría Directora Financiera, en el mismo que se adjunta las Notas Aclaratorias y el Anexo de Gastos, mediante Traspasos de crédito.

Art. 2.- Disponer a la Dirección Financiera se proceda con el registro de los mismos.

Art. 3.- Disponer que por medio de Secretaría, la presente resolución sea puesta en conocimiento del Concejo Cantonal y Directores Departamentales.

Art. 4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal.

Dado en Píllaro a los 07 días del mes de marzo del 2014.-

Lcdo. Msc. Rogelio Velastegui

ALCALDE

GOBIERNO MUNICIPAL SANTIAGO DE PÍLLARO

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

LCDO. MSC. ROGELIO VELASTEGUI

ALCALDE CANTONAL

RESOLUCION No. 007-2014

CONSIDERANDO:

Que, el primer inciso del Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone 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. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.- Y señala además que constituyen gobiernos autónomos descentralizados (…), los concejos municipales (…).

Que el Ejecutivo del Gobierno Municipal es competente para conocer y emitir la correspondiente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 253 de la Constitución de la República, en concordancia con el literal i) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, en donde se dispone que corresponde al alcalde o alcaldesa resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo. Disposición que es concordante con el inciso 3º del Art. 5 y Art. 9 del mismo cuerpo legal COOTAD.

Que, de conformidad con el Art. 383 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se establece la Potestad Resolutoria, en virtud de la cual corresponde a los directores departamentales o quienes hagan sus veces en la estructura organizacional de los gobiernos autónomos descentralizados, en cada área de la administración, conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, excepto en las materias que por normativa jurídica expresa le corresponde a la máxima autoridad administrativa.

Que de conformidad al Art. 60 literal o) es atribución del Alcalde la aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

Que mediante Memorando No 50, de fecha 28 de marzo de 2014, suscrito por la Dra. Miriam Santamaría Directora Financiera, remite a esta

Autoridad los traspasos de crédito, de conformidad con las solicitudes de los diferentes departamentos, con la finalidad de que se autorice los mismos.

En uso de las facultades conferidas en el Art. 60 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar los traspasos de crédito constantes en el Memorando No 50, de fecha 28 de marzo de 2014, suscrito por la Dra. Miriam Santamaría Directora Financiera.

Art. 2.- Disponer a la Dirección Financiera se proceda con el registro de los mismos.

Art. 3.- Disponer que por medio de Secretaría, la presente resolución sea puesta en conocimiento del Concejo Cantonal y Directores Departamentales.

Art. 4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal.

Dado en Píllaro el 01 de abril del 2014.-

Lcdo. Msc. Rogelio Velastegui

ALCALDE

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

LCDO. MSC. ROGELIO VELASTEGUI

ALCALDE CANTONAL

RESOLUCION No. 008-2014

CONSIDERANDO:

Que, el primer inciso del Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.- Y señala además que constituyen gobiernos autónomos descentralizados (…), los concejos municipales (…).

Que el Ejecutivo del Gobierno Municipal es competente para conocer y emitir la correspondiente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 253 de la Constitución de la República, en concordancia con el literal i) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, en donde se dispone que corresponde al alcalde o alcaldesa resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo. Disposición que es concordante con el inciso 3º del Art. 5 y Art. 9 del mismo cuerpo legal COOTAD.

Que, de conformidad con el Art. 383 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se establece la Potestad Resolutoria, en virtud de la cual corresponde a los directores departamentales o quienes hagan sus veces en la estructura organizacional de los gobiernos autónomos descentralizados, en cada área de la administración, conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, excepto en las materias que por normativa jurídica expresa le corresponde a la máxima autoridad administrativa.

Que de conformidad al Art. 60 literal o) es atribución del Alcalde la aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

Que mediante Memorando No 81, de fecha 24 de abril de 2014, suscrito por la Dra. Miriam Santamaría Directora Financiera, remite a esta

Autoridad los traspasos de crédito, para preveer el pago de vacaciones no gozadas a las autoridades y funcionarios que terminan el período para el cual fueron electos y nombrados respectivamente así como para prever el pago por la subrogación del Registrador de la Propiedad.

En uso de las facultades conferidas en el Art. 60 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar los traspasos de crédito constantes en el Memorando No 81, de fecha 24 de abril de 2014, suscrito por la Dra. Miriam Santamaría Directora Financiera.

Art. 2.- Disponer a la Dirección Financiera se proceda con el registro de los mismos.

Art. 3.- Disponer que por medio de Secretaría, la presente resolución sea puesta en conocimiento del Concejo Cantonal.

Art. 4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal.

Dado en Píllaro el 25 de abril del 2014.-

Lcdo. Msc. Rogelio Velastegui

ALCALDE

ÍNDICE

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 5

ORDENANZAS 7

ORDENANZA DE RECONOCIMIENTO DE SÍMBOLOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO 9

ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA LA PROPAGANDA Y PUBLICIDAD ELECTORAL EN EL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO 20

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL MANEJO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO 23

ORDENANZA DE REGULACIÓN DEL DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO..... 34

ORDENANZA QUE REGULA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS CATASTROS PREDIALES URBANOS Y RURALES, LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES 2014-2015..... 63

ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO POR GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO..... 80

ORDENANZA REFORMATORIA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO SAN JUAN EN EL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO..... 82

ORDENANZA DE PREVENCIÓN CONTRO Y MANEJO AMBIENTAL SOBRE LA CONTAMINACIÓN POR AGUAS RESIDUALES, DESECHOS INDUSTRIALES Y OTRAS FUENTES FIJAS EN EL RECURSO AGUA..... 85

REGLAMENTOS 109

REGLAMENTO INTERNO QUE REGULA LOS PROCESOS DE USO, CUSTODIA, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO..... 111

REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE APOYO A LA FIESTA DE LA DIABLADA PILLAREÑA PARRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL ESTADO..... 118

REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZCIONES Y ALIMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO 124

RESOLUCIONES 133

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 011-2013 135

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 012-2013 139

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 001-CP 143

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 001-2014 144
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 002-2014 145
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 002-CP..... 173
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 002-2014..... 175
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 003-2014..... 176
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 004-CP..... 177
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 005-2014..... 178
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 005-01..... 179
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 006-2014..... 180
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 007-2014..... 181
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 008-2014..... 182