

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón Lomas de Sargentillo: Que expide el Reglamento que regula la administración del fondo de caja chica	2
-	Cantón Lomas de Sargentillo: Que regula la ayuda social de entrega de vivienda, a favor de personas que hayan sufrido pérdida de su casa, a causa de incendios o por eventos naturales	9
-	Cantón Lomas de Sargentillo: Que establece el régimen administrativo de regularización de excedentes o diferencias de superficie de terreno urbano y rural, provenientes de errores de cálculo o medidas	15
-	Cantón Morona: Que regula las tasas por servicios que presta el Cuerpo de Bomberos	29
-	Cantón Morona: Que expide la primera reforma a la Ordenanza que regula las tasas por servicios que presta el Cuerpo de Bomberos	48
-	Cantón Morona: Que reglamenta la obligación de obtener el certificado de uso y ocupación	86
151	Cantón Pangua: Que reforma a la Ordenanza No. 128 para la organización, administración, funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil	89
-	Cantón Quevedo: Que fija la tabla de remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores	104

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON LOMAS DE SARGENTILLO**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en 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, el artículo 240 ibídem 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 Art. 60, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece como contrataciones de ínfima cuantía, las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado y se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el Registro Único de Proveedores. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, 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 podrán interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el artículo 7 ibídem, 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 ibídem, 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.

Que, el funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo, debe estar regulado por normas que posibiliten la prestación de un servicio público eficaz, eficiente y de calidad.

Que, conforme se establece en el Art. 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las entidades y organismos del sector público se encuentran facultadas para establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes;

Que, el artículo 9 y el literal a), numeral 1) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, disponen como responsabilidad de la máxima autoridad de cada organismo del sector público, el establecimiento de políticas, métodos y procedimientos de control interno para salvaguardar sus recursos.

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039 CG 2009 publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 del 14 de diciembre de 2009, establece que los fondos de caja chica se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad y serán manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables.

Que, es necesario disponer de los valores en efectivo en la cantidad y oportunidad debida para satisfacer las necesidades de menor cuantía conforme la demanda y exigencias de una buena administración municipal.

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución y el COOTAD, en el Artículo 57, literal a)

EXPIDE:

REGLAMENTO QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON LOMAS DE SARGENTILLO.

Sección I OBJETO DE LA CAJA CHICA

Art. 1.- Objeto. - El presente Reglamento, tiene por objeto regular el fondo fijo de caja chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo, para agilizar los pagos en efectivo; para los objetivos específicos de la presente normativa, que son los siguientes:

1.-Aperturar la siguiente caja chica para la Dirección Administrativa y demás aprobadas por el Alcalde del GAD Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo, debidamente justificadas por el área requirente.

2.- Señalar procedimientos para la utilización del fondo fijo de caja chica, control y reposición

3.- Disminuir en lo posible el tiempo de trámite de pagos urgentes y de cuantía reducida, observando un adecuado control de gastos menores; y,

4.- Determinar la atención de las necesidades urgentes que ocasionen gastos de ínfima cuantía.

Sección II MONTO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA

Art. 2.- Monto. - Considerando las Direcciones y Departamentos, existentes en el GAD Municipal del cantón Lomas de Sargentillo, se establece el fondo de caja chica en la suma de USD\$. 500.00 (Quinientos Dólares de Norteamérica), a la expedición de este Reglamento.

Art. 3.- Gasto. - El gasto con cargo al fondo fijo de caja chica, no podrá ser mayor al 25% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General, en dólares de los Estados Unidos de América más IVA.; es decir que cada factura no debe exceder del porcentaje indicado.

Sección III RESPONSABILIDADES Y REPOSICIÓN

Art. 4.- Responsabilidad. - La apertura del Fondo de Caja Chica y designación del encargado(a) del manejo, será autorizado por el Alcalde del GAD Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo, previo la justificación y factibilidad de la apertura en las áreas requirentes, establecida por la Dirección Administrativa Financiera, y su reposición será una vez que se haya consumido por lo menos en un 80%.

Art. 5.- Remplazo. - En caso de ausencia temporal, vacaciones, enfermedad, licencia u otros motivos previamente justificados por el responsable del manejo del fondo fijo de caja chica, el Ejecutivo Municipal, designará a la persona que lo reemplace que igualmente que su titular sea caucionado; y solicitará levantar un arqueo de caja chica, mediante acta de entrega-recepción.

Art. 6.- Egresos. - Los egresos del fondo fijo de caja chica, deberán aplicarse conforme al presupuesto, según las siguientes necesidades previamente justificadas:

- a) Para cubrir gastos de transporte de bienes y valores del GAD Municipal del canton Lomas de Sargentillo, que se produzcan dentro y fuera del cantón;
- b) Para reproducción de documentos, envío de correspondencia, registros oficiales, formularios, timbre, estampillas, tasas judiciales y servicios notariales;
- c) Únicamente para gastos menores de reparación, mantenimiento, compra de repuestos accesorios para mantenimiento de equipos, bienes y otros, solo en casos urgentes e imprevistos, que no superen lo establecido en el Art. 3 de este Reglamento;
- d) Para gastos menores de útiles de oficina;
- e) Para gastos menores urgentes e imprevistos de adquisición de materiales para el aseo y limpieza de las oficinas del GAD Municipal del cantón Lomas de Sargentillo, que no exista stock en la bodega.
- f) Para gastos relacionados con pasaje, peaje y alimentación, previo a la justificación, del funcionario encargado que por necesidad urgente se le delega a entregar encomiendas, siempre que este valor no supere el 5% del salario básico unificado.
- g) Únicamente para gastos menores de reparación, mantenimiento, adquisición de repuestos y accesorios de la flota vehicular, equipos pesados y otros, que no superen lo establecido en el Art. 3 de este Reglamento; que mantengan el carácter de imprevistos y/o urgentes y que no puedan pagarse regularmente por el sistema de transferencia.
- h) Para gastos de copias de llaves, arreglos de cerraduras, compra de chapas.
- i) Para la adquisición de materiales para reparaciones menores de agua potable, albañilería, energía eléctrica, climatización, y telefonía; incluyendo la mano de obra.
- j) Para gastos menores de mantenimiento con pintura en dependencias del GAD Municipal de Lomas de Sargentillo; incluyendo la mano de obra.
- k) Gastos menores que se originen en los eventos de capacitación, que brinda la Municipalidad.

Art.- 7.- Otros gastos. - Podrá utilizarse para gastos destinados a cubrir la compra de café, té, gaseosas, aguas aromáticas, azúcar y aguas minerales requeridos en las reuniones de trabajo, sesiones del Concejo Municipal, o para atender a los visitantes oficiales; siempre que cuente con la autorización el Alcalde; para lo cual deberá firmar el respectivo vale de caja chica y que no superen el monto establecido.

Art. 8.- Prohibición. - No podrá utilizarse el fondo fijo de caja chica para cubrir con los siguientes gastos:

- a) Servicios o gastos personales de los funcionarios.
- b) Anticipo de viáticos y subsistencias;
- c) Préstamos al personal;
- d) Pago de fletes; y,
- e) Cambio de Cheques
- f) Gastos que no tengan el carácter de urgentes.

Art. 9.- Visto bueno. - En todos los gastos que se efectúen con cargo al fondo fijo de caja chica, deberá constar el visto bueno del Administrador o la Administradora del fondo de

caja chica, quien verificará que se adjunten las facturas correspondientes de acuerdo a la Ley.

Art. 10.- Adquisición. - Toda solicitud de desembolso con cargo al fondo fijo de caja chica, por concepto de adquisiciones, deberá adjuntar la necesidad dirigida al Alcalde, para la debida autorización del gasto, ingreso de bodega, egreso de bodega o recibí conforme, egreso de caja, facturas y detalle de gastos.

Art.11.- Vale de caja. - Toda obligación que requiera previo a la entrega de la factura, comprobante o recibo, la cancelación total, debe contar con el respaldo del respectivo vale de caja, con el cual quedará constancia de la entrega de dinero en efectivo que realiza el custodio al usuario que lo requiera, en este documento que debe ser pre impreso numerado debe contar fecha, concepto, número de vale, comprobante del beneficiario, firmar el custodio del Fondo y el usuario que lo ha solicitado. Posteriormente al vale de caja se debe adjuntar la factura, comprobante, recibo o cualquier otro documento que ayude a garantizar la legalidad del uso del valor entregado.

Las facturas, comprobantes y recibos que se utilicen para sustentar la reposición de caja chica, no serán válidos para la reposición si ha transcurrido más de 15 días posteriores al mes en el cual fueron emitidos tales documentos. En estos casos el dinero que no pueda ser justificado será descontado de la remuneración mensual del custodio.

Art. 12.- Control. - Para el control y reposición se utilizará el formulario de resumen de caja chica, que deberá contener el valor en números y letras, el concepto del egreso, la fecha en orden cronológico y las firmas de responsabilidad más los respaldos respectivos del custodio del fondo.

Art. 13.- Gastos. - Todos los gastos serán de responsabilidad pecuniaria de quien maneje el fondo fijo de caja chica y de quien autorice el egreso.

Art. 14.- Reposición. - El/la responsable del manejo del fondo fijo de caja chica, solicitará la reposición correspondiente, una vez que la totalidad del gasto ascienda al ochenta por ciento (80%) del valor del fondo, y podrá hacer la referida reposición hasta una vez dentro del mes en cursos. La solicitud de reposición contendrá el visto del responsable del fondo fijo de caja chica y del Jefe inmediato superior, y se adjuntarán los documentos respectivos, facturas, notas de venta, planillas, entre otros soportes indicados en el Art. 10 de este Reglamento.

Art. 15.- Responsabilidad. - Entiéndase como usuarios del Fondo Fijo de Caja Chica, los funcionarios que soliciten al custodio dinero para la adquisición de bienes y servicios no previsibles, urgentes y de cuantía ínfima. Es responsabilidad de los usuarios la entrega oportuna al custodio del Fondo de Caja Chica, las facturas, comprobantes, recibos y liquidaciones de compra que se generen como sustento de la correcta utilización de los valores entregados por el custodio, documentación que debe ser anexada al vale de caja con el cual se haya entregado dinero en efectivo.

Art. 16.- Prohibido. - Está estrictamente prohibido la utilización de los fondos de caja chica de gastos que no consten expresamente autorizados en este reglamento. Por la infracción a esta prohibición será responsable personal y pecuniariamente el custodio, por el monto total del pago y de los perjuicios que causare al GAD Municipal del cantón Lomas de Sargentillo, sin perjuicio de las sanciones que pudieran ser impuestas conforme a la ley.

Art. 17.- Jefatura de Contabilidad. - El Departamento de Contabilidad, como responsable del control previo, será la encargada de revisar la propiedad, legalidad, exactitud y veracidad de los gastos y documentos consignados en la solicitud de reposición del fondo. Los documentos que no cumplan con los requisitos legales establecidos, serán devueltos al Administrador/ Custodio del Fondo para que justifique debidamente, de no hacerlo los valores de los gastos respectivos serán reintegrados por el Administrador/ Custodio del Fondo.

Sección IV

SUSPENSIÓN DEL MANEJO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA

Art. 18.- Suspensión del custodio. - La o el Director de Talento Humano del GAD Municipal, inmediatamente iniciará el proceso correspondiente en contra del responsable del manejo del fondo fijo de caja chica si se comprobaren irregularidades en el manejo del fondo; por incumplimiento de lo dispuesto en el Art. 6 del presente Reglamento; aplicándose para el efecto, las sanciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 19.- Ejecución. - Encárguese la ejecución del presente Reglamento la o el Director Administrativo Financiero; y el manejo del Fondo de Caja Chica, la persona autorizadas por el Alcalde del GAD Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo.

DISPOSICIÓN GENERAL:

Primera.- Normas Supletorias.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Código Orgánico Tributario; Resolución 504-08 de las Normas de Control Interno, Libro IV del Texto Unificado de la Principal Legislación Secundaria del Ministerio de Economía y Finanzas, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

Segunda. - Los gastos por concepto de Fondo Fijo de caja Chica, dentro de los cinco últimos días de cada mes, serán publicados el Portal de Compras Públicas, como ínfima Cuantía.

Tercera. - La Dirección Administrativa Financiera, obligatoriamente mantendrá disponibles los recursos, para la reposición del fondo fijo de Caja chica.

DEROGATORIA:

Primera. - Deróguese todas las disposiciones que se opongan a este Reglamento, y que sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

DISPOSICIÓN FINAL:

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo, y su publicación en el dominio Web de la institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo, a diez días del mes de octubre del dos mil diecinueve. –



Firmado electrónicamente por:
ELVIS VICENTE
ESPINOZA
ESPINOZA

Ing. Elvis Espinoza Espinoza
ALCALDE DE LOMAS DE SARGENTILLO



Firmado electrónicamente por:
MOISES SALOMON
MALDONADO LALAMA

Ab. Moisés Maldonado Lalama
SECRETARIO GENERAL

Abg. Moisés Maldonado Lalama, **SECRETARIO GENERAL DEL GADM DEL CANTON LOMAS DE SARGENTILLO. -CERTIFICO: Que EI REGLAMENTO QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON LOMAS DE SARGENTILLO,** fue discutido, analizado y aprobado por Concejo Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo, en la sesión ordinaria celebrada el diez de octubre del dos mil diecinueve. –

Lomas de Sargentillo, 11 de octubre del 2019.



Firmado electrónicamente por:
MOISES SALOMON
MALDONADO LALAMA

Abg. Moisés Maldonado Lalama.
SECRETARIO MUNICIPAL



EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, señala los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, el Art. 240 de la carta Magna del Estado, establece que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el Art. 260 de la Constitución, manifiesta que el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno;

Que, el Art. 340 de la Constitución de la República del Ecuador, indica que el sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo(...)El sistema se compone de los ámbitos de la educación, salud, seguridad social, gestión de riesgos, cultura física y deporte, hábitat y vivienda, cultura, comunicación e información, disfrute del tiempo libre, ciencia y tecnología, población, seguridad humana y transporte;

Que, el Art. 389 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: "El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad; En el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgo, está compuesto por las unidades de gestión riesgo de todas las instituciones públicas y privadas en los ámbitos local, regional y nacional. El Estado ejercerá la rectoría a través del organismo técnico establecido en la Ley";

Que, el Literal m) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización, establece que promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Que, el Art. 55 literal m) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que es competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales: "Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios";

Que, el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que al concejo municipal le corresponde: "El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones";

Que, el Art. 140 del COOTAD., manifiesta que La gestión de riesgos que incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al territorio se gestionarán de manera concurrente y de forma articulada por todos los niveles de gobierno de acuerdo con las políticas y los planes emitidos por el organismo nacional responsable, de acuerdo con la Constitución y la ley. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales adoptarán obligatoriamente normas técnicas para la prevención y gestión de riesgos en sus territorios con el propósito de proteger las personas, colectividades y la naturaleza, en sus procesos de ordenamiento territorial;

Que, el Art. 249 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que no se aprobará el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado si en el mismo no se asigna, por lo menos, el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria

Que, el Art. 17 de la Ley de Seguridad Pública del Estado, indica que se entiende por riesgo la probabilidad de ocurrencia de un evento adverso con consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y en un tiempo de exposición determinado. Un desastre natural constituye la probabilidad de que un territorio o la sociedad se vean afectados por fenómenos naturales cuya extensión, intensidad y duración producen consecuencias negativas; y que, el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos está compuesto por las unidades de gestión de riesgo de todas las instituciones públicas y privadas en los ámbitos: local, regional y nacional, conforme lo establece el Art. 19 del mismo marco legal;

Que, el Art. 30 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica;

Que, el Art. 35 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con

discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo según lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, puede implementar sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritarias de su jurisdicción para garantizar los derechos consagrados en la Constitución; y,

En uso de las facultades y atribuciones contempladas en la Constitución de la República y Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización resuelve:

EXPEDIR LA:

ORDENANZA QUE REGULA LA AYUDA SOCIAL DE ENTREGA DE VIVIENDA, POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO, A FAVOR DE PERSONAS QUE HAYAN SUFRIDO PÉRDIDA DE SU CASA, A CAUSA DE INCENDIOS O POR EVENTOS NATURALES, DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL.

Art. 1.- OBJETO. -El objeto de la presente Ordenanza, es de normar la entrega de ayuda social para la entrega de vivienda, por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo, a favor de personas de escasos recursos económicos, que haya sufrido pérdida de su vivienda, a causa de incendios estructurales no intencionados, colapso ya sea por movimientos en masa, sismos, vendavales, lluvias fuertes y desbordamiento de ríos, dentro de la jurisdicción cantonal.

Art.2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. - La presente ordenanza, es de estricta aplicación para quienes soliciten ayuda social para la entrega de vivienda dentro de la jurisdicción del cantón Lomas de Sargentillo.

Art. 3.- AYUDASOCIAL.-Las ayudas sociales serán otorgadas por el GAD Municipal, a través de las Direcciones de Planificación, Obras Públicas, Desarrollo de la Comunidad y Gestión de Riesgo del Gad Municipal del cantón Lomas de Sargentillo, previo estudio de las condiciones socioeconómicas de la población en general, orientados en la corresponsabilidad social, que busca garantizar el cumplimiento de las condiciones a los grupos vulnerable que carecen de los recursos económicos, y hayan sufrido pérdida de vivienda a causa de incendios estructurales no intencionados, colapso ya sea por movimientos en masa, sismos, vendavales, lluvias fuertes y desbordamiento de ríos.

Art. 4.- REGISTRO DE INFORMACIÓN. - La Dirección de Desarrollo de la Comunidad,

será la encargada de mantener un banco de datos e información sobre la selección de beneficiarios, siendo necesario desde el área de servicio social se evalúe y se trámite los aportes destinados al mejoramiento de las condiciones de vulnerabilidad de los habitantes del cantón Lomas de Sargentillo.

Art. 5.- REQUISITOS. -Quienes solicitaren la ayuda social, podrán realizar el trámite dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Lomas De Sargentillo, para lo que cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Presentar a través de la Secretaria General Municipal, la solicitud dirigida a la máxima autoridad.
2. Que la situación socioeconómica del beneficiario este dentro del quintil 1 y 2.
3. Copia de cédula de identidad y certificado de votación del solicitante.
4. Título de propiedad debidamente registrado y catastrado; o documento de registro de catastro, que acredite la posesión del bien donde se suscitó el siniestro.
5. Copia de pago del impuesto predial del año vigente.

Art. 6.- CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN.- Presentada la solicitud con los requisitos previsto en esta ordenanza, la consolidación de la información, deberá estar sumillada por la máxima autoridad; quien la remitirá a la Dirección de Desarrollo de la Comunidad, y la Unidad de Gestión de Riesgo Municipal, quienes a su vez se encargarán de realizar la inspección en el sitio, donde habitaba el beneficiario, para que a través de la utilización de instrumentos metodológicos estudien la veracidad del hecho, la realidad socioeconómica, y verificará la residencia en el Cantón Lomas de Sargentillo.

El funcionario de la Dirección de Desarrollo de la Comunidad y la Unidad de Gestión de Riesgo deberán remitir a la máxima autoridad, el informe de evaluación inicial de necesidades donde debe constar que la familia, es damnificada y ha sufrido la pérdida total de su vivienda; y bajo sus responsabilidades certificarán que se ha dado fiel cumplimiento de lo establecido en el Art. 5 de esta ordenanza.

Art. 7.- ENTREGA. -Cumplido todos los requisitos establecidos en esta normativa, la máxima autoridad posterior al informe de los funcionarios de la Dirección de Desarrollo de la Comunidad, y la Unidad de Gestión de Riesgo; e informe adicional del Cuerpo de Bomberos del cantón Lomas de Sargentillo, autorizará la adquisición de la vivienda; y dispondrá que la o el Jefe de Guardalmacén, entregue al peticionario, quienes suscribirán el acta entrega-recepción respectiva.

Art. 8.- APORTE DEL GOBIERNO MUNICIPAL. - El aporte económico del Gobierno Municipal del cantón Lomas de Sargentillo, será la de ayudar con la entrega de una vivienda, cuyo valor monetario será de acuerdo al informe de necesidad emitido por los funcionarios municipales competentes y podrá ser adquirida a un organismo o fundación dedicada a vender, donar o construir viviendas.

Art. 9.-PLANIFICACIÓN DE LA AYUDA. - La Dirección de Desarrollo de la Comunidad, será la encargada de planificar y programar anualmente las diversas acciones de ayuda social, de acuerdo al presupuesto aprobado para este fin.

Art. 10.- LÍMITE DE ENTREGAS. -El Gobierno Municipal del cantón Lomas de Sargentillo, podrá entregar el número de viviendas, establecido en la disponibilidad presupuestaria; para lo cual la máxima autoridad, podrá suscribir convenios con organismos, instituciones, o fundaciones que se dediquen a la actividad de construcción y venta de viviendas de cualquier clase de materiales; para dar solución a los siniestros descritos en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN GENERAL

La presente ordenanza, será de estricta aplicación para los responsables encargados de las dependencias municipales competentes del GAD Municipal del cantón de Lomas de Sargentillo que participen en el proceso; quienes deben velar por la aplicación y el cumplimiento de la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza, entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Órgano Legislativo Municipal, publicación en el sitio web institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo, a veintinueve días de abril de dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:
ELVIS VICENTE
ESPINOZA
ESPINOZA

Ing. Elvis Espinoza Espinoza
ALCALDE DE LOMAS DE SARGENTILLO



Firmado electrónicamente por:
MOISES SALOMON
MALDONADO LALAMA

Abg. Moisés Maldonado Lalama
SECRETARIO GENERAL

Abg. Moisés Maldonado Lalama, **SECRETARIO GENERAL DEL GADM DEL CANTON LOMAS DE SARGENTILLO.** -CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE REGULA LA AYUDA SOCIAL DE ENTREGA DE VIVIENDA, POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO, A FAVOR DE PERSONAS QUE HAYAN SUFRIDO PÉRDIDA DE SU CASA, A CAUSA DE INCENDIOS O POR EVENTOS NATURALES, DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL,** fue discutida, analizada y aprobada por Concejo Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo, en las sesiones ordinarias celebradas el veintidós de abril y veintinueve de abril de dos mil veintiuno.

Lomas de Sargentillo, 30 de abril de 2021.



Firmado electrónicamente por:
MOISES SALOMON
MALDONADO LALAMA

Abg. Moisés Maldonado Lalama.
SECRETARIO MUNICIPAL



De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República, sanciono la **ORDENANZA QUE REGULA LA AYUDA SOCIAL DE ENTREGA DE VIVIENDA, POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO, A FAVOR DE PERSONAS QUE HAYAN SUFRIDO PÉRDIDA DE SU CASA, A CAUSA DE INCENDIOS O POR EVENTOS NATURALES, DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL.**

Lomas de Sargentillo, 30 de abril de 2021.



Firmado electrónicamente por:
ELVIS VICENTE
ESPINOZA
ESPINOZA

Ing. Elvis Espinoza Espinoza.
ALCALDE DEL GADM DEL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO



Certifico que el señor Ing. Elvis Espinoza Espinoza, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo, sancionó y ordenó la promulgación de la **ORDENANZA QUE REGULA LA AYUDA SOCIAL DE ENTREGA DE VIVIENDA, POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO, A FAVOR DE PERSONAS QUE HAYAN SUFRIDO PÉRDIDA DE SU CASA, A CAUSA DE INCENDIOS O POR EVENTOS NATURALES, DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL**, el veintinueve de abril del dos mil veintiuno.

Lomas de Sargentillo, 30 de abril de 2021.



Firmado electrónicamente por:
MOISES SALOMON
MALDONADO LALAMA

Abg. Moisés Maldonado Lalama.
SECRETARIO MUNICIPAL



EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las Regiones, Distritos Metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...”.

Que, el numeral 9 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “Los Gobiernos Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley... 9.- Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales”;

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

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD), establecen que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política , administrativa y financiera ...;

Que, el literal c) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD), establecen que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tiene, entre otras, la siguiente función: “c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales”.

Que, el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD), establecen que 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, el Art. 481 de la Ley Orgánica de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que, para efectos de su enajenación, los terrenos de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos se consideran como lotes, fajas o excedentes provenientes de errores de medición. Por lotes municipales o metropolitanos se entienden aquellos terrenos en los cuales, de acuerdo con las ordenanzas, es posible levantar una construcción independiente de las ya existentes o por levantarse en los terrenos vecinos. Los terrenos que no son utilizados por los gobiernos autónomos descentralizados, a pedido del Gobierno Central podrán ser destinados a programas de vivienda de interés social, con el compromiso de cubrir los gastos de infraestructura básica necesaria, para garantizar el derecho a la vivienda. Por fajas municipales o metropolitanas se entienden aquellas porciones de terreno que por sus reducidas dimensiones o por ser provenientes de rellenos no pueden soportar una construcción independiente de las construcciones de los inmuebles vecinos, ni es conveniente, de acuerdo con las ordenanzas municipales, mantenerlas como espacios verdes o comunitarios. Las fajas municipales o metropolitanas solo pueden ser adquiridas mediante el procedimiento de pública subasta, por los propietarios de los predios colindantes. Si de hecho se adjudican a personas que no corresponden, las adjudicaciones y la consiguiente inscripción en el registro de la propiedad serán nulas. Para efecto del presente artículo se entienden mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido; en este caso los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos mediante ordenanza establecerán los mecanismos y procedimientos para regularizar bienes mostrencos. Por excedentes o diferencias en los lotes o fajas municipales o metropolitanos, se entienden aquellas superficies de terreno que superen el error técnico aceptable de medición del área original que conste en el respectivo título y que se determinen al efectuar una medición municipal por cualquier causa o que resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, bien sea por errores de cálculo o de medidas. Para el caso de las demás instituciones del sector público, se aplicará a lo dispuesto en el siguiente artículo.

Que, el Art. 481.1 del COOTAD., establece que por excedentes de un terreno de propiedad privada se entiende a aquellas superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados, que superan el área original que conste en el respectivo título de dominio al efectuar una medición municipal por cualquier causa, o resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, por errores de cálculo o de medidas. En ambos casos su titularidad no debe estar en disputa. Los excedentes que no superen el error técnico de medición, se rectificarán y regularizarán a favor del propietario del lote que ha sido mal medido, dejando a salvo el derecho de terceros perjudicados. El Gobierno Autónomo Descentralizado distrital o municipal establecerá mediante ordenanza el error técnico aceptable de medición y el procedimiento de regularización. Si el excedente supera

el error técnico de medición previsto en la respectiva ordenanza del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, se rectificará la medición y el correspondiente avalúo e impuesto predial. Situación que se regularizará mediante resolución de la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, la misma que se protocolizará e inscribirá en el respectivo registro de la propiedad. Para la aplicación de la presente normativa, se entiende por diferencias el faltante entre la superficie constante en el título de propiedad y la última medición realizada. El Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano de oficio o a petición de parte realizará la rectificación y regularización correspondiente, dejando a salvo las acciones legales que pueden tener los particulares. El registrador de la propiedad, para los casos establecidos en el anterior y presente artículo, procederá a inscribir los actos administrativos de rectificación y regularización de excedentes y diferencias, documentos que constituyen justo título, dejando a salvo los derechos que pueden tener terceros perjudicados.

Que el Procurador General del Estado, en absolución de consulta realizada mediante Oficio PGE No 02232 del 5 de agosto del 2015, publicada en el Registro Oficial No 595 del 25 de septiembre del 2015, que se...”debe aplicar para la determinación y enajenación de excedentes, provenientes de error en la medición y/o nueva medición técnica, respecto de muebles urbanos y rurales, cuyos títulos se hubieren otorgado e inscrito antes o después de la vigencia del COOTAD, sin que aquello contravenga el principio de irretroactividad establecido en el Art. 7 del Código Civil, en virtud de que los excedentes se determinan a la fecha en que la diferencia de superficie sea detectada por la municipalidad y no respecto de la fecha en que se hubiere instrumentado la adquisición del inmueble e inscrito en respectivo título”; y que corresponde a la Municipalidad, realizar la enajenación del excedente mediante adjudicación al propietario del lote mal medido, cobrándole el precio del mercado, conforme lo dispone el antes citado inciso final del Art. 481 del COOTAD., de acuerdo al criterio de la Procuraduría General del Estado, mediante Oficio No 08821 del 17 de julio del 2012.

En uso de las facultades que le confiere el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD);

EXPIDE LA:

ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE DE TERRENO URBANO Y RURAL EN EL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO, PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O MEDIDAS.

Título I OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1. Objeto. - La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen administrativo de regularización de excedentes o diferencias de áreas de predios urbanos y rurales del cantón Lomas de Sargentillo, con el fin de ordenar el territorio y otorgar seguridad jurídica a los propietarios de bienes inmuebles.

Art. 2. Ámbito de Aplicación. - La presente ordenanza establece el régimen administrativo de la regularización de excedentes o diferencias de superficies de terrero urbano y rural en la jurisdicción cantonal, provenientes de errores de cálculo o medidas.

Art. 3. De los Principios Generales. - El proceso de legalización de excedentes o diferencias de superficie provenientes de errores de cálculo de medición, se regirá por los siguientes principios:

a) Sustentación. - Los procesos de legalización de excedentes o diferencias provenientes de errores de cálculo de medida, deben estar motivados por, los informes técnicos respectivos, las peticiones de los particulares y los documentos de acreditación y respaldo, que ameriten de acuerdo al caso.

b) Resolución. - Todos los procesos de legalización de excedentes o diferencias de superficie de área, provenientes de errores de cálculo de medida, deben contar con la resolución de la Autoridad correspondiente.

c) Legalidad. - Todos los procesos de legalización de excedentes o diferencias provenientes de errores de medición, deben atender lo dispuesto en la presente Ordenanza y las leyes que rigen la materia.

Título II DEFINICIONES

Art. 4. Excedentes O Disminuciones Por Diferencias. - Se entiende por excedente de un terreno a aquellas superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados, que superen el área original que conste en el respectivo título de dominio al efectuar una medición municipal por cualquier causa, o que resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, bien sea por errores de cálculo o de medidas.

Art. 5. Área Total. - Es la superficie total de un terreno individualizado, con linderación y mensuras precisas, considerado como cuerpo cierto dentro del título escriturario respectivo.

Art. 6. Cuerpo Cierto. - Se considerará como cuerpo cierto, si dentro del título traslativo de dominio, el inmueble objeto de legalización de dominio, consta expresamente así identificado, y sin que las partes que intervinieron en la tradición del inmueble hayan declarado que hacen diferencia en el precio, aunque la cabida real resulte mayor o menor que la que expresa el contrato.

Art. 7. Área Afectada. - Se considera como área afectada aquella en la que no se permite construcción alguna y que son ocupadas y destinadas a:

1. Los proyectos de vialidad y equipamiento.
2. Los derechos de vías estipulados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre, para el sistema nacional de autopistas y líneas férreas.
3. Las franjas de protección de líneas de transmisión eléctrica, oleoductos, o poliductos.
4. Los acueductos o tubería de agua potable y los ductos o tuberías de alcantarillado, considerados como redes principales.
5. Las franjas de protección natural de quebradas, aun cuando estas hayan sido rellenadas.
6. Drenajes naturales, esteros, canales de riego, riberas de ríos.
7. Las zonas inundables.
8. Los terrenos inestables o que presenten pendientes superiores al 30%.
9. No se considerarán como áreas afectadas las destinadas a vías creadas por los urbanizadores, salvo que estas tengan un ancho mínimo de 10 metros, y se integren al sistema vial planificado por la Municipalidad.

Art. 8. Medición Municipal. - Se entenderá por medición municipal para efectos de la presente ordenanza, aquella practicada de oficio por el GAD Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo, o realizada a solicitud del peticionario interesado en la adjudicación.

Art. 9. Georreferenciación. - Es la técnica de posicionamiento espacial de una entidad en una localización geográfica única y bien definida, en un sistema de coordenadas y datos específicos.

Art. 10. Ángulos Horizontales. - Los ángulos horizontales de un terreno, son aquellos ubicados en el plano horizontal, y con ayuda de la dirección sirven para poder ubicar un punto respecto a la ubicación de otro en referencia a la topografía del terreno.

Art. 11. Tolerancia. - Máxima diferencia que se acepta que exista entre el valor nominal y el valor efectivo en las características físicas de un predio.

Art. 12. Precisión Cartográfica. - Fidelidad de los datos expresados en una planimetría directamente relacionada a la escala de trabajo.

Art. 13. Excedentes o Diferencias. - Se entiende por excedente de un terreno a aquellas superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados, que superen el área original que conste en el respectivo título de dominio al efectuar una medición municipal por cualquier causa, o resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada por errores de cálculo o de medidas.

Título III ERRORES ADMISIBLES

Art. 14. Error Admisibles. - Es una diferencia numérica aceptable entre dos valores de medición, generado por dos levantamientos Planimétrico que difieren en tiempo, método y tecnología aplicada. Únicamente se aplicará en diferencia de superficies.

Para el caso de diferencias de medidas en linderos, o que superen el error admisible se regirá bajo lo determinado en el Capítulo IV de la presente ordenanza.

Art. 15. Rango de Tolerancias. - Las diferencias admisibles máximas, son aplicadas exclusivamente a superficies de terrenos, las cuales difieren en los procesos de levantamientos o carecen de datos geométricos y de georreferenciación, que permitan dar una mayor fidelidad a la información presentada. Las mismas son determinadas en la siguiente matriz:

MARGEN DE ERROR URBANO	MARGEN DE ERROR RURAL
7%	3%

Art. 16. Procedimiento Para La Determinación De La Superficies. - Para la determinación de excedentes o disminución de la superficie de un terreno, el GAD Municipal, observará el siguiente procedimiento:

1. Verificación de información planimétrica actualizada en comparación con el título de dominio existente del terreno.
2. Inspección de campo para la confirmación de medidas que constan en la planimetría actualizada.
3. Una vez efectuada la medición, la Dirección de Gestión de Planificación en un lapso no mayor de ocho días, deberá determinar si la diferencia identificada en la inspección de campo se encuentra dentro del error admisible, por medio de informe técnico.

Título IV

LEGALIZACIÓN PROVENIENTES DE EXCEDENTES DE SUPERFICIES DE TERRENOS DENTRO DEL RANGO DEL ERROR ADMISIBLE

Art. 17. Forma De Legalización De Excedentes Y/O Diferencias. - La legalización de excedentes de superficie provenientes de errores de cálculo de medición en el área urbana y rural, el administrado deberá cancelar el valor del 20 % del avalúo municipal, más el costo administrativo correspondiente al 25 % del salario básico unificado; y en el caso de diferencias cancelará una tasa del 20 % del salario básico unificado.

Cuando el GAD Municipal, de oficio proceda a realizar la rectificación por diferencia, resultante de errores de cálculo o de medidas, no generará valor alguno por este concepto.

Art. 18. Beneficiarios. - Serán considerados como beneficiarios de la regularización de excedentes de superficie, el propietario del lote mal medido, dejando a salvo el derecho de terceros perjudicados. El nuevo propietario podrá ser beneficiario en la aplicación de esta ordenanza, para lo cual se notificará a la persona que goce del usufructo, uso o habitación del inmueble; para que simplemente conozca del trámite de adjudicación y regularización.

Art. 19. Condiciones Para Determinación De Excedentes Y Diferencias. - Por excedente de un terreno de propiedad privada se entiende a aquellas superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados. No podrá considerarse como excedente de área, si la misma no forma parte del área total, constante como cuerpo cierto en el respectivo título. Si la diferencia de área no consta dentro del cuerpo cierto, conforme

al precepto legal de los artículos 1771 y 1773 del Código Civil, el derecho del propietario o posesionario, según sea el caso, deberá hacerlo valer conforme a las disposiciones legales de la materia, o del Código Civil, que regula la Prescripción Adquisitiva Extraordinaria de Dominio, o ante el área competente del Ministerio de Agricultura.

Art. 20. Procedimiento Para La Determinación. - Para la determinación de fajas por excedente el GAD Municipal, observará el siguiente procedimiento:

1. Motivación de medición, justificada mediante solicitud del posesionario o sus sucesores en derecho.
2. El interesado presentará el levantamiento Planimétrico georreferenciado, en la Dirección de Gestión de Planificación.
3. Una vez efectuada la medición, la Dirección de Gestión de Planificación en un término no mayor de ocho días, deberá determinar la superficie del excedente o diferencia de área; y, la Jefatura de Avalúos y Catastros, de ser el caso valorarlo con el avalúo catastral, mediante un informe que será remitido al Alcalde/ sa, con lo que quedaría determinada la existencia del excedente o diferencia; debiendo además hacer constar si el lote mal medido comprendiera áreas afectadas, de las descritas en el Art. 7 de la presente Ordenanza.
4. Para su inscripción en el Registro de la Propiedad, deberá contar con resolución administrativa de la Alcaldesa o el Alcalde.; la que previamente deberá ser Protocolizada en una Notaria Publica.

Art. 21. Responsabilidad De Los Funcionarios. - Será administrativa, civil y penalmente responsables, las autoridades y funcionarios, que autoricen, dictaminen o presenten informes que contravengan las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza.

Título V PROCESOS

Art. 22. Requisitos Para La Regularización. - Los propietarios que solicitaren la regularización de excedente, una vez que haya sido determinado conforme las reglas establecidas en la presente Ordenanza, deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Solicitud de regularización.
2. Posesión efectiva en caso de heredero.

3. Copia de cédula de identidad y certificado de votación.
4. Para el caso de personas jurídicas copia de los estatutos y nombramiento del representante legal.
5. Título escriturario del inmueble al que se pretende regularizar.
6. Certificado de gravámenes conferido por el Registro de la Propiedad.
7. Declaración Juramentada en la que conste la no afectación a los colindantes.
8. Informe de determinación de faja, emitido por el Director de Gestión de Planificación.
9. Carta del pago del impuesto predial.
10. Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Lomas de Sargentillo, y Epmapals.

Art. 23. Contenido De La Solicitud De Regularización. - La solicitud que hiciera el propietario para la regularización del excedente deberá contener:

1. Nombres y apellidos completos del o los propietarios.
2. Descripción del lote: ubicación, superficie, linderos, forma de adquisición que consten en el título escriturario
3. Solicitud expresa de regularización del excedente.
4. Compromiso de pago del valor que corresponde al excedente establecido por la Jefatura de Avalúos y Catastros.
5. Firma del o los propietarios.

Art. 24. Procedimiento De Regularización Solicitada Por El Propietario Del Lote Que Ha Sido Mal Medido. - Si el propietario creyere que en su predio existe un excedente deberá regirse a lo siguiente:

1. **Iniciativa.** - La iniciativa para la regularización de excedentes o diferencias podrá provenir directamente del peticionario o de oficio, a través de la autoridad administrativa competente. En caso de que la iniciativa provenga del peticionario, el trámite iniciará con la presentación ante la Dirección de Gestión de Planificación del formulario de solicitud, acompañada de los requisitos documentales establecidos en dicho formulario.
2. **Notificación.** - Cuando a juicio del GAD Municipal, se requiera proceder a la regularización de excedentes o disminución, la iniciativa de la regularización le corresponde a la Dirección de Planificación, que deberá notificar previamente al peticionario para que sea éste quien inicie el proceso.

En caso de negativa expresa o de ausencia de respuesta en el término de 15 días, se notificará con el inicio del expediente de oficio, para lo cual se requerirá al peticionario la presentación de la información técnica de sustento, advirtiéndole que, en caso de no

hacerlo, se bloqueará temporalmente todo movimiento catastral requerido en relación al inmueble, hasta cuando el peticionario subsane la omisión.

Para efectos de notificación colectiva a los peticionarios y sin perjuicio de realizarse la misma en sus domicilios conocidos, podrá notificarse en forma colectiva por la prensa, a través de tres publicaciones en diferentes días en uno de los diarios de mayor circulación de la Provincia.

Art. 25. Pago De Tasa Por Servicio De Medición Municipal. - En los procedimientos de regularización de excedentes o diferencia de terreno, le corresponderá al Usuario, satisfacer las tasas equivalentes al trámite, conforme a lo establecido en la Ordenanza Sustitutiva que Norma el Cobro de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos que Presta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo.

Art. 26. Condición Del Título De Propiedad. - Sólo podrán ser regularizados y rectificadas los excedentes o diferencias de áreas, que tengan como antecedente título de dominio debidamente registrado, en el cual conste plenamente establecido el historial de dominio como cuerpo cierto; si carece el título de suficientes antecedentes de dominio, deberá contarse con el respectivo certificado del Registrador de la Propiedad, con un historial de por lo menos cinco años; excepto prescripciones judiciales.

La certificación además será necesaria para justificar que el inmueble no soporta gravamen o litigio judicial pendiente en relación a demandas de dominio o posesión de inmuebles, así como demandas que versen sobre demarcación y linderos, servidumbres o expropiaciones, división de bienes comunes y acciones reales inmobiliarias.

De existir gravamen que pese sobre el inmueble, el o los propietarios deberán allanarse al mismo, en lo referente al bien que se le regularice.

En caso de litigio pendiente, el trámite de regularización de excedentes o diferencias de áreas se suspenderá hasta que exista decisión judicial ejecutoriada en firme.

Por lo tanto, si el historial de dominio hace referencia a adjudicación realizada en virtud de la Ley de Desarrollo Agrario a través del ex Instituto de Desarrollo Agrario (INDA), o Subsecretaría de Tierras, o Ministerio de Agricultura, el excedente o diferencia de área deberá ser legalizado ante la Autoridad competente del Ministerio de Agricultura, al tenor de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales; y, prescripciones judiciales ante los jueces competentes.

Art. 27. Condiciones Resolutorias De La Regularización De Excedentes O Diferencia De Área En Predios. - La resolución de regularización, estará sujeta al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley; y, además a las siguientes condiciones resolutorias:

1. Que la regularización podrá revocarse por falsedad de la información, debidamente comprobado.
2. Que la regularización vendrá a constituir parte de la superficie total del inmueble.
3. Previamente el o los propietarios deberán haber pagado la totalidad de los valores de la regularización.
4. El adjudicatario se someterá a las Ordenanzas Municipales pertinentes respecto a los costos de regulaciones de urbanización, sin que esto comporte indemnización u obligación alguna a cargo de la Municipalidad.
5. Que la regularización no da derecho a saneamiento por evicción y se realiza en relación a la cabida establecida como excedente o diferencia de área; sin embargo de lo cual, si la superficie fuere mayor a la expresada en la resolución de regularización, el exceso continuará siendo considerado como terreno mal medido y sujeto a la regulación y legalización de esta ordenanza. Pero si la superficie fuere inferior a la expresada en los informes previos a la resolución de regularización, ello no da derecho al peticionario para formular reclamación.
6. Que en la regularización de excedentes de predios urbanos y rurales, se considere la afectación en el área del inmueble, área que no deberá ser considerada como parte de la regularización.
7. Que la resolución administrativa debe ser Protocolizada, e inscrita en el Registro de la Propiedad Cantonal.
8. La falta o incumplimiento de una o varias de estas condiciones, dará lugar a la revocatoria de la regularización tornándola nula.

Art. 28. Inscripción De La Resolución De Regularización. - Con la resolución de regularización emitida por el Ejecutivo Municipal, debidamente protocolizada, el beneficiario procederá a inscribir en el Registro de la Propiedad del cantón, en el libro correspondiente, para lo cual adjuntará la siguiente documentación:

1. La resolución administrativa de regularización por parte de la máxima autoridad Municipal;
2. El levantamiento Planimétrico del terreno materia de la regularización;
3. El informe de la Dirección de Gestión de Planificación, que evidencie el excedente o diferencia de terreno regularizado.
4. El título de crédito o documento que acredite la forma de pago del lote de terreno otorgado por la Tesorería Municipal; y,

5. Copias de la cédula de identidad y certificado de votación del adjudicatario.

Art. 29. Catastro De Los Terrenos. - Determinada la superficie y linderos del lote de terreno, e inscrito en el Registro de la Propiedad a nombre del peticionario, la Jefatura de Avalúos y Catastros, procederá a catastrar el excedente integrándolo al inmueble original.

Art. 30. Prohibición Para La Regularización. - No se adjudicarán terrenos o predios en aquellas zonas, sectores que se encuentren afectados por el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, zonas de protección, áreas de Influencia en el Cantón Lomas de Sargentillo. Así también no se regularizará por afectaciones dispuestas en otras leyes vigentes.

Art. 31. Los Gastos. - Los valores que se generen por efecto de levantamiento de la información, certificaciones municipales, protocolización de regularización y de otras solemnidades estarán a cargo del beneficiario de la regularización.

Art. 32.- Excepciones. - Para la regularización de excedentes, no se aplicara la presente Ordenanza en los siguientes casos:

1. Cuando en el título de transferencia de dominio no conste la superficie del terreno;
2. Cuando el error o defecto pueda ser corregido por las partes contractuales mediante una aclaratoria o rectificación de escritura pública, según corresponda, siempre que la corrección se justifique en los antecedentes de la historia de dominio del inmueble;
3. Cuando el título de dominio haya sido otorgado por el IERAC, INDA, Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria (SSTRA);
4. Cuando el bien inmueble fue adquirido por sentencia judicial debidamente ejecutoriada, protocolizada e inscrita en el registro de la propiedad; y,
5. Cuando la titularidad del bien inmueble este en disputa.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Normas Supletorias. - En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el COOTAD, Código Civil, Ley Notarial, Ley de Registro, y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

Segunda. - A partir de la vigencia de la presente ordenanza, todos los trámites en los que se realicen regularización de excedentes, o diferencias, deberán presentarse acompañados por el respectivo plano geo referenciado y suscrito por un profesional en la Ingeniería Civil.

Tercera. - En los planos se considerará los anchos de vías mínimas indicadas en el Informe emitido por la Dirección de Gestión Planificación.

DISPOSICION TRANSITORIA

Única. - Los tramites de regularización de excedentes o diferencias de superficie de terrenos, que se hayan iniciado con anterioridad a la vigencia de esta Ordenanza, continuarán y se concluirán con el mismo procedimiento previsto en la época.

DISPOSICIONES FINALES

Derogatoria. - Déjese sin efecto jurídico toda ordenanza, norma, disposición o resolución de igual o menor jerarquía que se oponga a los fines de la presente ordenanza; pero se observarán y respetarán los derechos adquiridos bajo la vigencia de las normas derogadas y formas legítimas de adquirir el dominio.

Vigencia. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, publicación en el sitio web institucional, y Gaceta Oficial; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. -

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo, a once días de marzo de dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:
ELVIS VICENTE
ESPINOZA
ESPINOZA

Ing. Elvis Espinoza Espinoza
ALCALDE DE LOMAS DE SARGENTILLO



Firmado electrónicamente por:
MOISES SALOMON
MALDONADO LALAMA

Ab. Moisés Maldonado Lalama
SECRETARIO GENERAL

Abg. Moisés Maldonado Lalama, **SECRETARIO GENERAL DEL GADM DEL CANTON LOMAS DE SARGENTILLO.** -CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE DE TERRENO URBANO Y RURAL EN EL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO, PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O**

MEDIDAS, fue discutida, analizada y aprobada por Concejo Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo, en las sesiones ordinarias celebradas el dieciocho de febrero y once de marzo de dos mil veintiuno.

Lomas de Sargentillo, 12 de marzo de 2021.



Firmado electrónicamente por:
MOISES SALOMON
MALDONADO LALAMA

Abg. Moisés Maldonado Lalama.
SECRETARIO MUNICIPAL



De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República, sanciono la **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE DE TERRENO URBANO Y RURAL EN EL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO, PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O MEDIDAS.**

Lomas de Sargentillo, 12 de marzo de 2021.



Firmado electrónicamente por:
ELVIS VICENTE
ESPINOZA
ESPINOZA

Ing. Elvis Espinoza Espinoza.
ALCALDE DEL GADM DEL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO



Certifico que el señor Ing. Elvis Espinoza Espinoza, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo, sancionó y ordenó la promulgación de la **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE DE TERRENO URBANO Y RURAL EN EL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO, PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O MEDIDAS**, el once de marzo del dos mil veintiuno.

Lomas de Sargentillo, 12 de marzo de 2021.



Firmado electrónicamente por:
MOISES SALOMON
MALDONADO LALAMA

Abg. Moisés Maldonado Lalama.
SECRETARIO MUNICIPAL



EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA**CONSIDERANDO**

Que, en la **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR** en su **ARTÍCULO 264** Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; en su literal 5 que expresa "... Crear, modificar o mediante ordenadas, tasa y contribuciones especiales de mejoras..."; además el literal 13 "... Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios...".

Que, En el **CÓDIGO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, COOTAD** en su **ARTÍCULO 55**, que habla de la competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal, en su literal (e) "... Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especial de mejoras..."; además en el literal (m) "... Gestionar los servicios de prevención, protección y extinción de incendios...".

Que, en la **LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS** en su capítulo V de los recursos económicos en su **ARTÍCULO 35**, referentes a las Facultades Especiales de los Primeros Jefes de Cuerpos de Bomberos, expresa: "... Los primeros jefes de cuerpos de bomberos del país, concederán permisos anuales, cobrarán tasa de servicio, ordenarán con los debidos fundamentos, clausuras, de edificios, locales e inmuebles en general y , adoptarán todas las medidas necesarias para prevenir flagelos, dentro de su respectiva jurisdicción, conforme a lo previsto en esta ley en su reglamento...".

Que, el **DECRETO EJECUTIVO N° 94** del 21 de agosto del 2013 establece, "el cobro de los permisos anuales que establece el artículo 35 de la ley de Defensa Contra Incendios, no podrá ser superior al cero punto quince por mil del valor del impuesto predial.

Que, en la **ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DEL CANTÓN MORONA**, emitida el 06 de julio del 2015; en su **ARTÍCULO 18** referente a regulaciones locales en su **LITERAL 2 Y 3**, que definen los estándares y requisitos técnicos y facultan a expedir ordenanzas que regulen el funcionamiento de locales, centros comerciales, centros de convención y eventos, restaurantes, almacenes, centro d estudios, centros religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva de población.

Que en el **ARTÍCULO 19** de la **ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DEL CANTÓN MORONA**, referente al control local en sus

LITERALES 1, 3, 4 Y 6: establecen fijar las tasas y otorgar el visto bueno par: la prevención y seguridad contra incendios en construcciones y edificaciones; ejecutar inspecciones de locales, centros comerciales, industrias, eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva, verificando condiciones físicas de construcción y requerimientos de seguridad. otorgar permisos de funcionamiento de locales, centros comerciales, industrias, eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva de población, conceder permisos ocasionales para la realización de espectáculos públicos.

Que, en las disposiciones generales de la **ORDENANZA PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO, COORDINACIÓN, RESCATE, SOCORRO, PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y EN RESPUESTA ANTE DESASTRES Y EMERGENCIAS EN EL CANTÓN MORONA**, en la disposición sexta, "...Por la presente ordenanza, se aprueba el cobro por servicio de inspección previo otorgamiento del permiso de funcionamiento anuales y ocasionales de actividades comerciales..."; aprobada por los miembros del comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona Anualmente.

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

ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS POR SERVICIOS QUE PRESTA EL CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.

Art. 1 Objetivo.- El objetivo de la presente ordenanza es establecer tasas de cobro por el servicio de inspección previo a la obtención del permiso de funcionamiento, además de servicios administrativos prestados por el CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA, adscrito al GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.

ART. 2.- Ámbito de aplicación.- Serán de aplicación obligatoria dentro de la jurisdicción del CANTÓN MORONA, a todas las personas naturales o jurídicas, que realicen actividades económicas permanentes u ocasionales con o sin fines de lucro; y, aquellas determinadas en el ARTÍCULO 1 DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

Art. 3.- Servicios que presta la institución.- Los servicios que presta la institución son:

- a) Permiso Anual de Funcionamiento: Es la autorización del que el cuerpo de bomberos del cantón morona emite a todo local y que tiene vigencia de un año calendario (1 de enero al 31 de diciembre),
- b) Permiso Anual de funcionamiento para vehículos: Es la autorización que el cuerpo de bomberos del gobierno municipal del cantón morona emite para vehículos de transporte de combustibles, GLP (Gas) o cualquier material peligroso; tiene vigencia de un año calendario (1 de enero al 31 de diciembre) .
- c) Permiso ocasional de funcionamiento: es la autorización que le cuerpo de bomberos del cantón morona emite para la realización de actividades no permanentes, su validez será determinada al momento de su emisión,
- d) Aprobación de planos: es el aval técnico, en materia de prevención y seguridad contra incendios, que el cuerpo de bomberos del gobierno municipal del cantón morona emite sobre un proyecto de construcción.
- e) Permiso de Ocupación y Habitabilidad: es cuando una vez concluida la obra de edificación con el sistema de prevención aprobado en plano y debidamente instalado con todo listo para operar, la persona interesada o profesional de la obra debe presentar en el Cuerpo de Bomberos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, la solicitud de permiso de ocupación.
- f) Aprobación de planes de contingencia y emergencia: consiste en la supervisión, fiscalización y control de la mitigación de riesgos cuantitativos y cualitativos; conforme al REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS
- g) Servicios administrativos: son básicamente el servicio de duplicado de permisos y certificados, resellado de planos y cambio de razón social
- h) Solicitud de inspección: Es el documento habilitante adquirido por el usuario para la realización de la inspección previo a la concesión del permisos anuales y ocasionales de funcionamiento.
- i) Re inspección: Es cuando por falta de documentación o medidas de seguridad se negare la aprobación de la inspección en primera instancia, se coordinará una nueva visita en base a las recomendaciones dejadas por el inspector.

Art. 4.- LAS TASAS.- Es el valor que paga la persona natural o jurídica que tiene una actividad comercial cambio de un servicio que recibe, por una institución Pública.

Art. 5.- Valor de la tasa por permiso de funcionamiento. Para el cobro del permiso de funcionamiento se respetará el ACUERDO MINISTERIAL N°094 donde el permiso será 0.15 x 1000 del impuesto predial.

Art. 6- Aprobación de planos. - se realizará el cobro en base a los metros cuadrados de construcción (m²), en centavos de dólar de los Estados Unidos de América, como se muestra en la siguiente tabla:

VISTO BUENO DE PLANOS	
CONSTRUCCIÓN M ²	0,20
CONSTRUCCIÓN M ² CARÁCTER SOCIAL	0.10
PROPIEDAD HORIZONTAL M2	0,15

Para este cobro se basa en el **ARTICULO 35 DE LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS** en concordancia con al **ARTICULO 122 DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.**

Art. 7.- Permiso de Ocupación y Habitabilidad. - para el cobro se realizará el pago del 20% del valor cancelado por la aprobación del plano.

Art. 8.- Modificación de planos del sistema de prevención y control de incendios. - la tasa por este servicio será de 0.15 centavos de dólar de los Estados Unidos de América, por metro cuadrado de construcción, para lo cual el constructor o responsable deberá presentar por escrito el plano modificado, la razón técnica y sus justificativos antes de la terminación de la obra. En caso de constatare modificaciones que no han sido aprobados por el CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA no se emitirán permisos de funcionamiento para las actividades económicas que se desarrollen en dicha edificación.

Art. 9.- Revisión de Planes de Emergencia y Contingencia. - la tasa por este servicio será en dólares de los Estados Unidos de América, se cobrará según el lugar donde se vaya a realizar el evento sea dentro de la zona urbana o rural, según el riesgo y capacidad calórica

ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	
ESTADIOS	
ESPECTÁCULO INTERNACIONAL	150.00
ESPECTÁCULO NACIONAL	75.00
PLAZAS – PARQUES Y CALLES	
ÚNICO	39.00
COLISEOS	
ESPECTÁCULO INTERNACIONAL	75.00
ESPECTÁCULO NACIONAL	39.00
CUALQUIER OTRO ESPECTÁCULO (Canchas cubiertas)	39.00
TEATROS	
ESPECTÁCULO INTERNACIONAL	60.00
ESPECTÁCULO NACIONAL	30.00

FUNCIÓN DE TÍTERES TEATRO Y DANZA	0.00
CUALQUIER OTRO ESPECTÁCULO	0.00
CIRCOS	
EXTRANJEROS	60.00
NACIONALES	30.00
PLAZA DE TOROS	
FERIAS TAURINAS	20.00
PRESENTACIONES ARTÍSTICAS INTERNACIONALES	40.00
PRESENTACIONES ARTÍSTICAS NACIONALES	20.00
CENTROS EDUCATIVOS	
SUPERIORES PÚBLICOS	0
SECUNDARIOS PÚBLICOS	0
PRIMARIOS PÚBLICOS	0
ESPECIALES PÚBLICOS	0
SUPERIORES PRIVADOS	0
SECUNDARIOS PRIVADOS	0
PRIMARIOS PRIVADOS	0
UNIVERSIDADES	0
CENTROS INFANTILES	
CATEGORÍA A (Privados)	0
CATEGORÍA B (Públicos)	0
GUARDERÍAS - CVB'S	0
SALAS DE TOLERANCIA, KARAOKES Y BILLARES	
UNICO	39.00
GALLERAS	
UNICA	20.00
PARADORES, COMPLEJOS TURÍSTICOS Y CLUBES	
GRANDES	50.00
PEQUEÑOS	39.00
SALAS DE BAILE, BODEGAS Y ESTACIONAMIENTOS	
GRANDES	50.00
PEQUEÑOS	39.00
AUTOPISTAS Y REDONDELES	
ÚNICO	39.00

Art. 10.- Servicios administrativos. - las tasas a cobrar son las siguientes:

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
DUPLICADO DE PERMISOS Y CERTIFICADOS	1.00
RESELLADO DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS	5.00

CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL**5.00**

Art. 11.- Servicio de inspección. - el servicio será cobrado en razón de varios factores a considerar, como son si es áreas urbanas o área rural, se toman las mismas consideraciones con respecto a dimensiones del local, al tipo de local y a la carga calórica. Ver **Anexo A**

Art. 12 Otras Inspecciones.- Para cualquier otro tipo de local que no esté determinado dentro del presente tarifario, se realizara una nueva revisión al tarifario y solo se realizara el cobro de **10,00 dólares**, por concepto de inspección.

Por le servicio de segunda y tercera Re inspección del local sera de **10 dolares** a mas del servicio de inspección.

Art. 13.- Sanciones.- Será sujeto a sanción, todo local comercial que no hubiere obtenido el permiso para el funcionamiento del cuerpo de bomberos, cuyo valor será el valor que le corresponda a la actividad comercial (Art. 11). el servicio de inspección aplica por cada año que no cuente con el permiso de bomberos

Art. 14.- REQUISITOS.- Papeles Previo la Obtención de Permisos

a) **Locales.**- Para la obtención del permiso de funcionamiento anual se deberá presentar la siguiente documentación según estipula el **ARTICULO 350 DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**:

1. Solicitud de inspección del local
2. Copia del RUC / RISE actualizado
3. Informe favorable de la inspección
4. Copia de afiliación artesanal (caso de artesanos)
5. Copia del pago del impuesto predial actualizado
6. Certificado de uso de suelo actualizado

b) **Vehículos.** - Para el otorgamiento para el permiso de vehículos, se requerirá la siguiente documentación seguir el **ARTÍCULO 350 DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**:

1. Solicitud de inspección del vehículo
2. Informe favorable de inspección
3. Copia de matricula
4. Copia de la cedula del propietario
5. Original y dos copias de la tasa a pagar

c) **Planos.** - la persona interesada o profesional del proyecto debe presentar la siguiente documentación según el **ARTÍCULO 331, 332 Y 333 DEL**

REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:

1. Solicitud de visto bueno de edificación.
2. Dos juegos completos de planos con el sistema de prevención y control de incendios, con la abreviatura EE (Estudios Especiales), donde debe constar el conjunto de las instalaciones de prevención diseñadas para el proyecto, sea hidráulico, eléctrico y especiales, con su respectiva simbología, ubicación del equipo contra incendios y cuadro de áreas. En caso de complejidad del proyecto, se presentarán los planos individuales con cada uno de los sistemas adoptados. Se graficará la simbología correspondiente y los planos irán firmados por el profesional responsable.
3. Dos juegos de memoria técnica del sistema de prevención y control de incendios, sanitario, eléctrico, y especiales con la firma del profesional responsable.
4. Copia del Informe de Regulación Municipal (Línea de Fábrica).
5. Copia de la carta de pago del impuesto predial actualizado.
6. Planos y Memoria técnica en digital (CD)

La *Memoria Técnica debe contener:

- *Antecedentes*
- *Datos del proyecto (ubicación)*
- *Áreas del proyecto*
- *Propuesta de equipamiento contra incendios (reserva de agua, red hídrica a instalarse, caudal requerido).*
- *Equipamiento exterior (hidrantes, bocas de fuego, siamesa).*
- *Equipamiento interior (gabinetes contra incendios, rociadores o splinkers,, pulsadores, extintores, lámparas de emergencia, detectores de incendios, volumen de cisterna con reserva de agua para incendios, señalización, ventilación, protección contra descargas atmosféricas, plan de evacuación.)*
- *Materiales constructivos, que deben ser de la clase "resistente y retardante" al fuego y calor (referencia INEN).*
- *Profesional Responsable (firma y de licencia del profesional responsable).*

d) **Eventos Ocasionales.** - Para el otorgamiento del permiso se debe tener lo siguiente:

1. Dos copias del Plan de contingencia con certificación otorgada por el **MUNICIPIO** o la **SECRETARIA DE GESTIÓN DE RIESGOS**
2. Copia de la cedula del promotor
3. Informe favorable de la inspección, del lugar del evento
4. Original y dos copias del pago de la tasa correspondiente.
5. Certificado de Uso de Suelo

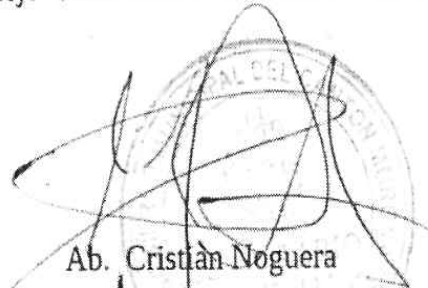
DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por el ejecutivo del Gobierno Municipal Del Cantón Morona,

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal de Morona el 04 de febrero del 2019.



Dr. Tarcicio Ojeda

ALCALDE DEL CANTÓN MORONA



Ab. Cristian Noguera

SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.-
REMISIÓN: En concordancia al art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito **“ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS POR SERVICIOS QUE PRESTA EL CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.”**, que en sesiones del Concejo Municipal del Cantón Morona de fechas 23 de octubre de 2017 y 04 de febrero de 2019, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate respectivamente.

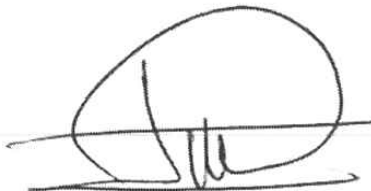


Ab. Cristian Noguera

SECRETARIO GENERAL



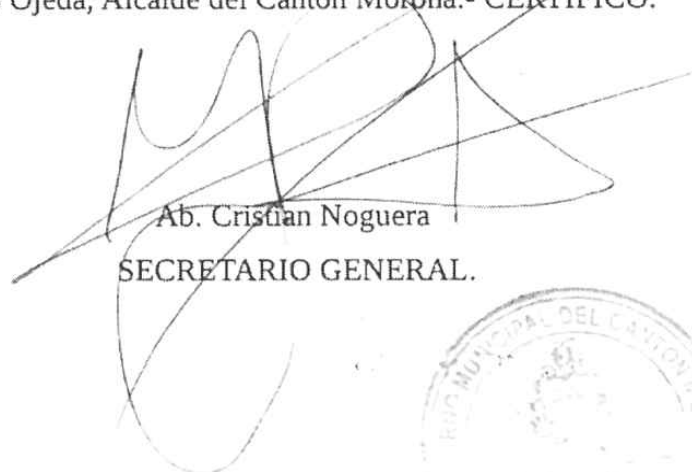
ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.- SANCIÓN Y PROMULGACIÓN: Macas, 04 de febrero de 2019.- En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sanciono la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.



Dr. Tarcicio Ojeda

ALCALDE DEL CANTÓN MORONA

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA
CERTIFICACIÓN: en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Morona,
Ciudad de Macas a las 16h15 de 04 de febrero de 2019.- Proveyó y firmó el decreto que
antecede el Dr. Tarcicio Ojeda, Alcalde del Cantón Morona.- CERTIFICO.



Ab. Cristian Noguera

SECRETARIO GENERAL.



Anexo

SP1	ACADEMIAS (MUSICA - DANZA - ETC)	
	ÚNICO	10.00
SP2	AGENCIA DE VIAJES Y ENVÍOS	
SP2.01	ÚNICA	10.00
SP3	ALMACÉN DE ARTESANÍAS	
SP3.01	GRANDE (mayor a 150 m ²)	15.00
SP3.02	MEDIANO (desde 75 m ² hasta 150 m ²)	10.00
SP3.03	PEQUEÑO (menor a 75 m ²)	0.00
SP4	ALMACÉN DE COLCHONES	
SP4.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	20.00
SP4.02	PEQUEÑOS (menor a 75 m ²)	15.00
SP5	ALMACÉN DE ELECTRODOMÉSTICOS	
SP5.01	NACIONAL	500
SP5.02	GRANDE LOCAL (mayor a 150 m ²)	20
SP5.03	MEDIANO LOCAL (desde 75 m ² hasta 150 m ²)	15
SP5.04	PEQUEÑO LOCAL (menor a 75 m ²)	10
SP6	ALMACÉN DE EQUIPOS INDUSTRIALES	
SP6.01	ESPECIAL (mayor a 150 m ²)	25
SP6.02	GRANDE (desde 75 m ² hasta 150 m ²)	20
SP6.03	MEDIANO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15
SP6.04	PEQUEÑO (menor a 25 m ²)	10
SP7	ALMACÉN DE MATERIAL ELÉCTRICO	
SP7.01	GRANDE (mayor a 75 m ²)	20.00
SP7.02	MEDIANO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP7.03	PEQUEÑO (menor a 25 m ²)	10.00
SP8	ALMACÉN DE PLÁSTICOS	
SP8.01	GRANDE (mayor a 150 m ²)	20.00
SP8.02	MEDIANO (desde 75 m ² hasta 150 m ²)	15.00
SP8.03	PEQUEÑO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	0
SP8.04	MÍNIMO (menor a 25 m ²)	0
SP9	ALMACÉN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS DE VEHÍCULOS	
SP9.01	GRANDE (mayor a 150 m ²)	20
SP9.02	MEDIANO (desde 75 m ² hasta 150 m ²)	15
SP9.03	PEQUEÑO (menor a 75 m ²)	10.00
SP10	ALMACÉN DE TELAS	
SP10.01	GRANDE (mayor a 150 m ²)	15.00
SP10.02	MEDIANO (desde 75 m ² hasta 150 m ²)	10.00
SP10.03	PEQUEÑO (menor a 75 m ²)	0
SP11	ALMACÉN EQUIPOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN	
SP11.01	GRANDE (mayor a 150 m ²)	20.00
SP11.02	MEDIANO (desde 75 m ² hasta 150 m ²)	15.00
SP11.03	PEQUEÑO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP11.04	MÍNIMO (menor a 25 m ²)	0.00
SP12	ALMACENAMIENTO Y EXPENDIO DE COMBUSTIBLES	
SP12.01	DEPÓSITOS DE GAS	
	ÚNICO POR CILINDRO	0.30
SP12.02	ENVASADORA DE GAS	
	ÚNICA POR CILINDRO	1.00

SP12.03	GASOLINERAS	
SP12.03.01	POR GALÓN EXTRA	0.02
SP12.03.02	POR GALÓN SUPER	0.03
SP12.03.03	POR GALÓN DIÉSEL	0.02
SP12.03.04	POR GALÓN DE QUEROSENO (COMBUSTIBLE AVIÓN)	0.03
SP12.04	CENTROS DE ACOPIO DE COMBUSTIBLE	
	POR GALONES	0.05
SP13	ALMACENES DE PINTURAS	
SP13.01	GRANDE (mayor a 75 m ²)	15.00
SP13.02	MEDIANO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP13.03	PEQUEÑO (menor a 25 m ²)	0.00
SP14	BANCOS Y MUTUALISTAS	
SP14.01	MATRIZ	1500.00
SP14.02	SUCURSAL	1200.00
SP15	BARES - BILLARES	
SP15.01	PRIMERA	20.00
SP15.02	SEGUNDA	15.00
SP15.03	TERCERA	10.00
SP16	BAZARES (ARTICULOS VARIOS)	
SP16.01	ESPECIALES (mayor a 150 m ²)	20.00
SP16.02	GRANDE (desde 85 m ² hasta 150 m ²)	15.00
SP16.03	MEDIANO (desde 45 m ² hasta 85 m ²)	10.00
SP16.04	PEQUEÑO (desde 15 m ² hasta 45 m ²)	0.00
SP16.05	MÍNIMO (menor a 15 m ²)	0.00
SP17	BOTICAS Y FARMACIAS	
SP17.01	CADENA	20.00
SP17.02	GRANDE (mayor a 150 m ²)	15.00
SP17.03	MEDIANO (desde 75 m ² hasta 150 m ²)	10.00
SP17.04	PEQUEÑO (menor a 75 m ²)	0.00
SP18	BOUTIQUES Y VENTA DE ROPA	
SP18.01	ESPECIAL (mayor a 150 m ²)	20.00
SP18.02	GRANDE (desde 75 m ² hasta 150 m ²)	15.00
SP18.03	MEDIANO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP18.04	PEQUEÑO (menor a 25 m ²)	0.00
SP19	CABINAS TELEFONICAS Y LOCUTORIOS	
	POR CABINA	2.50
SP20	CAFETERIAS	
SP20.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP20.02	MEDIANOS (menor a 75 m ²)	10.00
SP21	CANCHAS DEPORTIVAS	
	ÚNICA	10.00
SP22	CANTINAS Y SALONES DE BEBIDA	
SP22.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP22.02	MEDIANOS (menor a 75 m ²)	10.00
SP23	CASAS DE CAMBIO Y ENVIÓ DINERO	
SP23.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	20.00
SP23.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP23.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	10.00
SP24	CASAS DE EMPENO	

	ÚNICA	20.00
SP25	CASAS DE TOLERANCIA	
	ÚNICA	50.00
SP26	CENTROS DE COPIADO	
SP26.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP26.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP26.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	0.00
SP27	CENTROS DE REHABILITACIÓN VARIOS	
SP27.01	ASILOS	0.00
SP27.02	DROGADICCIÓN Y ALCOHOLISMO	0.00
SP27.03	VARIOS	0.00
SP28	CENTRO EDUCATIVO Y CAPACITACIÓN	
SP28.01	CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR	0.00
SP28.02	CENTRO EDUCATIVO ESTATAL	0.00
SP28.03	CENTRO EDUCATIVO FISCOMISIONAL	0.00
SP28.04	GUARDERÍAS PRIVADAS	0.00
SP28.05	CIBV'S	0.00
SP28.06	CAPACITACIÓN VARIOS	0.00
SP29	CINES Y TEATRO	
	ÚNICA	10.00
SP30	CLÍNICAS VETERINARIAS Y ESTÉTICA ANIMAL	
SP30.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP30.02	PEQUEÑOS (menor a 75 m ²)	10.00
SP31	COMISARIATOS, SUPERMERCADOS Y MICRO	
SP31.01	CADENAS NACIONALES	500.00
SP31.02	GRANDE (mayor a 85 m ²)	20.00
SP31.03	MEDIANO (desde 45 m ² hasta 85 m ²)	15.00
SP31.04	PEQUEÑO (menor a 45 m ²)	10.00
SP32	COMPAÑÍA ASEGURADORA Y AGENCIAS DE SEGUROS	
	ÚNICA	20.00
SP33	COMPAÑÍAS DE SEGURIDAD PRIVADA	
	ÚNICA	20.00
SP34	CONSTRUCTORAS	
SP34.01	ESPECIALES OCASIONALES	500.00
SP34.02	GRANDES	30.00
SP34.03	MEDIANAS	20.00
SP34.04	PEQUEÑAS	10.00
SP35	CONSULTORIO MEDICO Y DENTAL	
	ÚNICA	10.00
SP36	COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO	
SP36.01	MATRIZ	1000.00
SP36.02	SUCURSAL	800.00
SP37	COSMETIQUERIA, PERFUMERÍAS Y ASEO	
SP37.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP37.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP37.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	0.00
SP38	CYBERS Y SALAS DE INTERNET	
	UNICA	10.00
SP39	DELICATESSEN Y COMIDAS RÁPIDAS	
SP39.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP39.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP39.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	0.00

SP40		DEPÓSITOS DE BEBIDAS Y LICORES
SP40.01	GRANDE (mayor a 150 m ²)	25.00
SP40.02	MEDIANO (desde 75 m ² hasta 150 m ²)	20.00
SP40.03	PEQUEÑO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP40.04	MÍNIMO (menor a 25 m ²)	10.00
SP41		DEPÓSITOS DE MADERA, LADRILLO Y BLOQUES
SP41.01	GRANDE (mayor a 75 m ²)	15.00
SP41.02	MEDIANO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP41.03	PEQUEÑO (menor a 25 m ²)	0.00
SP42		DEPÓSITOS Y VENTA LLANTAS
SP42.01	DISTRIBUIDOR NACIONAL - REGIONAL	20.00
SP42.02	GRANDE (mayor a 120 m ²)	15.00
SP42.03	MEDIANO (desde 65 m ² hasta 120 m ²)	10.00
SP42.04	PEQUEÑO (menor a 65 m ²)	0.00
SP43		DISCOTECAS
SP43.01	PRIMERA	20.00
SP43.02	SEGUNDA	15.00
SP43.03	TERCERA	10.00
SP44		DISTRIBUIDOR DE ABARROTÉS EN GENERAL
SP44.01	GRANDE (mayor a 75 m ²)	15.00
SP44.02	MEDIANO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP44.03	PEQUEÑO (menor a 25 m ²)	0.00
SP45		EMPRESAS DE TRANSPORTE Y CARGA
SP45.01	TRANSPORTE INTERPROVINCIALES	15.00
SP45.02	TRANSPORTE CANTONAL	10.00
SP45.03	TRANSPORTE CARGA LIVIANA	10.00
SP45.04	TRANSPORTE URBANO	10.00
SP45.05	RENTA DE VEHÍCULOS	10.00
SP45.06	TRANSPORTE AÉREO (Pasajeros y Carga)	15.00
SP45.07	TRANSPORTE CARGA PESADA	10.00
SP45.08	TRANSPORTE ESCOLAR	0.00
SP46		ENERGÍA Y MINAS
SP46.01	MINERA NO METALICA	5000.00
SP46.02	MINERAS METALICA	10000.00
SP46.03	PETROLERAS	10000.00
SP46.04	COMERCIALIZADORAS ELÉCTRICAS	3000.00
SP46.05	GENERADORAS Y PRODUCTORAS ELÉCTRICAS	10000.00
SP47		ESCUELAS DE CONDUCCIÓN
SP47.01	UNICO	20.00
SP48		ESTUDIOS FOTOGRÁFICOS
SP48.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP48.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP48.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	0.00
SP49		FABRICAS EN GENERAL
SP49.01	ESPECIAL (mayor a 150 m ²)	25.00
SP49.02	GRANDE (desde 75 m ² hasta 150 m ²)	20.00
SP49.03	MEDIANO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP49.04	PEQUEÑO (menor a 25 m ²)	10.00

SP50		FERRETERÍAS Y COMERCIALES
SP50.01	ESPECIAL (mayor a 400 m ²)	25.00
SP50.02	GRANDE (desde 100 m ² hasta 400 m ²)	20.00
SP50.03	MEDIANO (desde 50 m ² hasta 100 m ²)	15.00
SP50.04	PEQUEÑO (menor a 50 m ²)	10.00
SP51		FLORISTERÍA
SP51.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP51.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP51.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	0.00
SP52		FUENTES DE SODA Y JUGUERIAS
SP52.01	PRIMERA	15.00
SP52.02	SEGUNDA	10.00
SP52.03	TERCERA	0
SP53		FUNERARIAS Y SALAS DE VELACIONES
SP53.01	GRANDE (mayor a 75 m ²)	20.00
SP53.02	MEDIANO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP53.03	PEQUEÑO (menor a 25 m ²)	10.00
SP54		GABINETES DE BELLEZA Y PELUQUERIAS
SP54.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP54.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP54.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	0.00
SP55		GIMNASIOS Y CROSSFIT
SP55.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP55.02	MEDIANOS (menor a 75 m ²)	10.00
SP56		GRANJAS AVICOLAS
SP56.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP56.02	MEDIANOS (menor a 75 m ²)	10.00
SP57		GREMIOS Y ASOCIACIONES
	ÚNICA	10.00
SP58		HELADERÍAS
SP58.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP58.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP58.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	0.00
SP59		HOSPITALES, CLÍNICAS Y SUBCENTROS
SP59.01	ESTATALES GRANDES (mayor a 75 m ²) Hospital General	0.00
SP59.02	ESTATALES MEDIANOS (desde 25 m ² hasta 75 m ²) hospitales Día	0.00
SP59.03	ESTATALES PEQUEÑO (menor a 25 m ²) Sub centros a—b-c	0.00
SP59.04	PARTICULARES GRANDES (mayor a 75 m ²)	20.00
SP59.05	PARTICULARES MEDIANOS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP59.06	PARTICULARES PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	10.00
SP60		HOSTALES
SP60.01	DE PRIMERA	20.00
SP60.02	DE SEGUNDA	15.00
SP60.03	DE TERCERA	10.00
SP61		HOSTERÍAS – COMPLEJOS TURISTICOS
SP61.01	PRIMERA	20.00
SP61.02	SEGUNDA	15.00
SP61.03	TERCERA	10.00
SP62		HOTEL APARTAMENTO
	ÚNICA	10.00
SP63		HOTELES

SP63.01	DE LUJO	30.00
SP63.02	DE PRIMERA	25.00
SP63.03	DE SEGUNDA	20.00
SP63.04	DE TERCERA	15.00
SP63.05	DE CUARTA	10.00
SP64.01	IGLESIAS, CULTOS Y SECTAS	
	UNICA	10.00
SP65	IMPORTADORAS	
SP65.01	CADENAS NACIONALES	500.00
SP65.02	GRANDE (mayor a 75 m ²)	20.00
SP65.03	MEDIANO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP65.04	PEQUEÑO (menor a 25 m ²)	10.00
SP66	IMPRENTAS- OFF-SET Y EDITORAS	
SP66.01	ESPECIAL (mayor a 150 m ²)	20.00
SP66.02	GRANDE (desde 75 m ² hasta 150 m ²)	15.00
SP66.03	MEDIANO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP66.04	PEQUEÑO (menor a 25 m ²)	0.00
SP67	JOYERIAS Y RELOJERIAS	
SP67.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP67.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP67.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	0.00
SP68	JUEGOS ELECTRONICOS Y VIDEO JUEGOS	
SP68.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP68.02	MEDIANOS (menor a 75 m ²)	10.00
SP69	JUEGOS PIROTÉCNICOS	
SP69.01	DA 15 KILOS	10.00
SP69.02	15,01 KILOS EN ADELANTE	15.00
SP70	KARAOKES	
SP70.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP70.02	MEDIANOS (menor a 75 m ²)	10.00
SP71	LABORATORIOS MÉDICOS VARIOS	
SP71.01	GRANDE (mayor a 75 m ²)	20.00
SP71.02	MEDIANO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP71.03	PEQUEÑO (menor a 25 m ²)	10.00
SP72	LAVADORAS DE ROPA	
SP72.01	CADENAS CON SUCURSALES	20.00
SP72.02	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP72.03	MEDIANAS (menor a 75 m ²)	10.00
SP73	LAVADORAS DE VEHICULOS	
SP73.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	20.00
SP73.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP73.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	10.00
SP74	LENCERIA	
SP74.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP74.01	MEDIANOS (menor a 75 m ²)	10.00
SP75	LIBRERIAS Y PAPELERIAS	
SP75.01	GRANDE (mayor a 150 m ²)	20.00
SP75.02	MEDIANO (desde 75 m ² hasta 150 m ²)	15.00
SP75.03	PEQUEÑO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP75.04	MÍNIMO (menor a 25 m ²)	0.00
SP76	LICORERIAS (VENTA DE LICORES)	

SP103.04	SERVICIO DE INTERNET DOMICILIARIO	15.00
SP103.05	ANTENAS	10.00
SP103.06	TELECOMUNICACIONES PUBLICAS – NODOS	10.00
SP104	SPA Y BAÑOS CALIENTES	
SP104.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP104.02	MEDIANOS (menor a 75 m ²)	10.00
SP105	TALLER REPARACIÓN CALZADO	
SP105.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	10.00
SP105.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	0
SP105.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	0
SP106	TALLERES DE ALUMINIO Y VIDRIO	
SP106.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	20.00
SP106.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP106.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	10.00
SP107	TALLERES DE CORTINAS	
SP107.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP107.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP107.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	0
SP108	TALLERES DE EBANISTERIA	
SP108.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP108.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP108.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	0.00
SP109	TALLERES DE ELÉCTRICOS Y AUTOLUJOS	
SP109.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	20.00
SP109.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP109.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	10.00
SP110	TALLERES DE FUNDICIÓN Y CHATARRERAS	
SP110.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP110.02	MEDIANOS (menor a 75 m ²)	10.00
SP111	TALLERES DE LATONERÍA	
SP111.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP111.02	MEDIANOS (menor a 75 m ²)	10.00
SP112	TALLERES DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ	
SP112.01	ESPECIAL (mayor a 150 m ²)	25.00
SP112.02	GRANDE (desde 75 m ² hasta 150 m ²)	20.00
SP112.03	MEDIANO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP112.04	PEQUEÑO (menor a 25 m ²)	10.00
SP113	TALLERES DE MECÁNICA INDUSTRIAL	
SP113.01	ESPECIAL (mayor a 150 m ²)	25.00
SP113.02	GRANDE (desde 75 m ² hasta 150 m ²)	20.00
SP113.03	MEDIANO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP113.04	PEQUEÑO (menor a 25 m ²)	10.00
SP114	TALLERES DE MOTOS, MOTOSIERRAS Y BICICLETAS	
SP114.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	20.00
SP114.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP114.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	10.00
SP115	TALLERES DE PUBLICIDAD	
SP115.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	20.00
SP115.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP115.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	10.00

SP116		TALLERES DE REFRIGERACIÓN Y GAMA BLANCA
SP116.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	10.00
SP116.02	MEDIANOS (menor a 75 m ²)	0.00
SP117		TALLERES DE TAPICERÍA
SP117.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP117.02	MEDIANOS (menor a 75 m ²)	10.00
SP118		TALLERES DE VULCANIZACIÓN
	UNICO	0.00
SP119		TALLERES RADIO TÉCNICO
SP119.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	0
SP119.02	PEQUEÑOS (menor a 75 m ²)	0
SP120		TALLERES REPARACIÓN DE ARMAS
SP120.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP120.02	MEDIANOS (menor a 75 m ²)	10.00
SP121		TERCENAS Y PESCADERÍAS
SP121.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP121.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP121.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	0.00
SP122		TIENDA O CENTRO DE MEDICINA NATURAL
SP122.01	GRANDE (mayor a 75 m ²)	20.00
SP122.02	MEDIANO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP122.03	PEQUEÑO (menor a 25 m ²)	10.00
SP123		TIENDA DE ABARROTOS
SP123.01	GRANDE (mayor a 85 m ²)	15.00
SP123.02	MEDIANO (desde 45 m ² hasta 85 m ²)	10.00
SP123.03	PEQUEÑO (desde 15 m ² hasta 45 m ²)	0
SP123.04	MÍNIMO (menor a 15 m ²)	0
SP124		TIENDA DE INSUMOS AGROPECUARIOS
SP124.01	GRANDE (mayor a 75 m ²)	20.00
SP124.02	MEDIANO (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP124.03	PEQUEÑO (menor a 25 m ²)	10.00
SP125		TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE
SP125.01	TRANSPORTE DE GAS POR CILINDRO	0.30
SP125.02	TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE	
SP125.02.01	TANQUES MÁXIMO 3 GALONES	0
SP125.02.02	TANQUEROS HASTA 6000 GALONES	40.00
SP125.02.03	TANQUEROS DE + 6000 GALONES	50.00
SP126		VENTA DE ARMAS-MUNICIONES Y EXPLOSIVOS
SP126.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	25.00
SP126.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	15.00
SP126.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	10.00
SP127		VIDEO CLUB Y VENTA DE PELICULAS Y CDS
SP127.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP127.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00
SP127.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	0.00
SP128		ZAPATERÍAS Y CALZADOS
SP128.01	GRANDES (mayor a 75 m ²)	15.00
SP128.02	MEDIANAS (desde 25 m ² hasta 75 m ²)	10.00

SP128.03	PEQUEÑOS (menor a 25 m ²)	0.00
SP129	ESPECIALES	
SP129.01	ARIDOS Y PETREOS	20.00
SP129.02	OFICINAS EMPRESA PUBLICA	0.00



EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA**CONSIDERANDO**

Que, en la **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR** en su **ARTÍCULO 264** Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; en su literal 5 que expresa "... Crear, modificar o mediante ordenadas, tasa y contribuciones especiales de mejoras..."; además el literal 13 "... Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios...".

Que, En el **CÓDIGO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, COOTAD** en su **ARTÍCULO 55**, que habla de la competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal, en su literal (e)" ... Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especial de mejoras..."; además en el literal (m) "...Gestionar los servicios de prevención, protección y extinción de incendios...".

Que, en la **LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS** en su capítulo V de los recursos económicos en su **ARTÍCULO 35**, referentes a las Facultades Especiales de los Primeros Jefes de Cuerpos de Bomberos, expresa: "...Los primeros jefes de cuerpos de bomberos del país, concederán permisos anuales, cobraran tasa de servicio, ordenaran con los debidos fundamentos, clausuras, de edificios, locales e inmuebles en general y , adoptaran todas las medidas necesarias para prevenir flagelos, dentro de su respectiva jurisdicción, conforme a lo previsto en esta ley en su reglamento...".

Que, el **DECRETO EJECUTIVO N° 94** del 21 de agosto del 2013 establece, "el cobro de los permisos anuales que establece el artículo 35 de la ley de Defensa Contra Incendios, no podrá ser superior al cero punto quince por mil del valor del impuesto predial.

Que, en la **ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DEL CANTÓN MORONA**, emitida el 06 de julio del 2015; en su **ARTÍCULO 18** referente a regulaciones locales en su **LITERAL 2 Y 3**, que definen los estándares y requisitos técnicos y facultan a expedir ordenanzas que regulen el funcionamiento de locales, centros comerciales, centros de convención y eventos, restaurantes, almacenes, centro d estudios, centros religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva de población.

Que en el **ARTÍCULO 19** de la **ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DEL CANTÓN MORONA**, referente al control local en sus **LITERALES 1, 3, 4 Y 6**: establecen fijar las tasas y otorgar el visto bueno par: la prevención y seguridad contra incendios en construcciones y edificaciones; ejecutar inspecciones de locales, centros comerciales, industrias, eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva, verificando condiciones físicas de construcción y

requerimientos de seguridad, otorgar permisos de funcionamiento de locales, centros comerciales, industrias, eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva de población, conceder permisos ocasionales para la realización de espectáculos públicos.

Que, en las disposiciones generales de la **ORDENANZA PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO, COORDINACIÓN, RESCATE, SOCORRO, PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y EN RESPUESTA ANTE DESASTRES Y EMERGENCIAS EN EL CANTÓN MORONA**, en la disposición sexta, "...Por la presente ordenanza, se aprueba el cobro por servicio de inspección previo otorgamiento del permiso de funcionamiento anuales y ocasionales de actividades comerciales..."; aprobada por los miembros del comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Gobierno Municipal del Cantón Morona Anualmente.

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

PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS POR SERVICIOS QUE PRESTA EL CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.

Art. 1 Objetivo. - El objetivo de la presente ordenanza es establecer tasas de cobro por el servicio de inspección previo a la obtención del permiso de funcionamiento, además de servicios administrativos prestados por el CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA, adscrito al GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA, lo que permitirá al Cuerpo de Bomberos su normal funcionamiento, implementación de nuevo personal, adquisición de equipos y herramientas, mejoramiento del nivel socioeconómico del personal y otros que garanticen la prestación del servicio de calidad, calidez, eficaz y eficiente.

ART. 2.- Ámbito de aplicación. - Serán de aplicación obligatoria dentro de la jurisdicción del CANTÓN MORONA, a todas las personas naturales o jurídicas, que realicen actividades económicas permanentes u ocasionales con o sin fines de lucro; y, aquellas determinadas en el ARTÍCULO 1 DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

Art. 3.- Servicios que presta la institución. - Los servicios que presta la institución son:

- a) Permiso Anual de Funcionamiento: Es la autorización del que el cuerpo de bomberos del cantón morona emite a todo local y que tiene vigencia de un año calendario (1 de enero al 31 de diciembre),
- b) Permiso Anual de funcionamiento para vehículos: Es la autorización que el cuerpo de bomberos del gobierno municipal del cantón morona emite para

- vehículos de transporte de combustibles, GLP (Gas) o cualquier material peligroso; tiene vigencia de un año calendario (1 de enero al 31 de diciembre).
- c) Permiso ocasional de funcionamiento: es la autorización que le cuerpo de bomberos del cantón morona emite para la realización de actividades no permanentes, su validez será determinada al momento de su emisión,
- d) Aprobación de planos: es el aval técnico, en materia de prevención y seguridad contra incendios, que el cuerpo de bomberos del gobierno municipal del cantón morona emite sobre un proyecto de construcción.
- e) Permiso de Ocupación y Habitabilidad: es cuando una vez concluida la obra de edificación con el sistema de prevención aprobado en plano y debidamente instalado con todo listo para operar, la persona interesada o profesional de la obra debe presentar en el Cuerpo de Bomberos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, la solicitud de permiso de ocupación.
- f) Aprobación de planes de contingencia y emergencia: consiste en la supervisión, fiscalización y control de la mitigación de riesgos cuantitativos y cualitativos; conforme al REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS
- g) Servicios administrativos: son básicamente el servicio de duplicado de permisos y certificados, resellado de planos y cambio de razón social
- h) Solicitud de inspección: Es el documento habilitante adquirido por el usuario para la realización de la inspección previo a la concesión del permisos anuales y ocasionales de funcionamiento.
- i) Re inspección: Es cuando por falta de documentación o medidas de seguridad se negare la aprobación de la inspección en primera instancia, se coordinará una nueva visita en base a las recomendaciones dejadas por el inspector.

Art. 4.- Las Tasas. - Es el valor que paga la persona natural o jurídica que tiene una actividad económica a cambio de un bien o servicio, así como la producción, explotación, almacenamiento o demás actividades económicas con o sin fines de lucro, amparadas en el Reglamento De Prevención, Protección, Mitigación Y Lucha Contra Incendios, y las demás que consten en leyes y reglamentos conexos.

Art. 5.- Valor de la tasa por permiso de funcionamiento. Para el cobro del permiso de funcionamiento se respetará el ACUERDO MINISTERIAL N°094 donde el permiso será 0.15 x 1000 del impuesto predial.

Art. 6- Aprobación de planos. - se realizará el cobro en base a los metros cuadrados de construcción (m²), en centavos de dólar de los Estados Unidos de América, como se muestra en la siguiente tabla:

VISTO BUENO DE PLANOS	
CONSTRUCCIÓN M ²	0,20
CONSTRUCCIÓN M ² CARÁCTER SOCIAL	0.10

PROPIEDAD HORIZONTAL M2	0,15
-------------------------	------

Para este cobro se basa en el **ARTICULO 35 DE LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS** en concordancia con al **ARTICULO 122 DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.**

Art. 7.- Permiso de Ocupación y Habitabilidad. - para el cobro se realizará el pago del 20% del valor cancelado por la aprobación del plano.

Art. 8.- Modificación de planos del sistema de prevención y control de incendios. - La tasa por este servicio será de 0.15 centavos de dólar de los Estados Unidos de América, por metro cuadrado de construcción, para lo cual el constructor o responsable deberá presentar por escrito el plano modificado, la razón técnica y sus justificativos antes de la terminación de la obra. En caso de constatare modificaciones que no han sido aprobados por el CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA no se emitirán permisos de funcionamiento para las actividades económicas que se desarrollen en dicha edificación.

Art. 9.- Revisión de Planes de Emergencia y Contingencia. - la tasa por este servicio será en dólares de los Estados Unidos de América, se cobrará según el lugar donde se vaya a realizar el evento sea dentro de la zona urbana o rural, según el riesgo y capacidad calórica

ESPECTÁCULOS PÚBLICOS OCASIONALES	
ESTADIOS	
ESPECTÁCULO INTERNACIONAL	500.00
ESPECTÁCULO NACIONAL	125.00
PLAZAS – PARQUES Y CALLES	
ÚNICO	39.00
COLISEOS	
ESPECTÁCULO INTERNACIONAL	250.00
ESPECTÁCULO NACIONAL	75.00
CUALQUIER OTRO ESPECTÁCULO (Canchas cubiertas)	39.00
TEATROS	
ESPECTÁCULO INTERNACIONAL	125.00
ESPECTÁCULO NACIONAL	39.00
FUNCIÓN DE TÍTERES TEATRO Y DANZA	30.00
CUALQUIER OTRO ESPECTÁCULO	39,00
CIRCOS	
EXTRANJEROS	125.00
NACIONALES	39.00
PLAZA DE TOROS	

FERIAS TAURINAS	75.00
PRESENTACIONES ARTÍSTICAS INTERNACIONALES	125.00
PRESENTACIONES ARTÍSTICAS NACIONALES	39.00
CENTROS EDUCATIVOS	
SUPERIORES PÚBLICOS	0
SECUNDARIOS PÚBLICOS	0
PRIMARIOS PÚBLICOS	0
ESPECIALES PÚBLICOS	0
SUPERIORES PRIVADOS	0
SECUNDARIOS PRIVADOS	0
PRIMARIOS PRIVADOS	0
UNIVERSIDADES	0
CENTROS INFANTILES	
CATEGORÍA A (Privados)	0
CATEGORÍA B (Públicos)	0
GUARDERÍAS - CVB'S	0
SALAS DE TOLERANCIA, KARAOKES Y BILLARES	
GRANDES	125.00
MEDIANOS	75.00
PEQUEÑOS	39.00
GALLERAS	
ÚNICA	75.00
PARADORES, COMPLEJOS TURÍSTICOS Y CLUBES	
GRANDES	75.00
PEQUEÑOS	39.00
SALAS DE BAILE, BODEGAS Y ESTACIONAMIENTOS	
GRANDES	75.00
PEQUEÑOS	39.00
AUTOPISTAS Y REDONDELES	
ÚNICO	75.00

Art. 10.- Servicios administrativos. - las tasas a cobrar son las siguientes:

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
DUPLICADO DE PERMISOS Y CERTIFICADOS	1.00
RESELLADO DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS x Plano	5.00
CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL	5.00

Art. 11.- Servicio de inspección. - el servicio será cobrado en razón del cálculo de la carga de fuego, esta será calculada en base a la Carga de Fuego Ponderada multiplicada por el área total de la estructura, del resultado de este se multiplicará de acuerdo a la tabla de valores expuestos en el Artículo 12 de la presente ordenanza.

Fórmula de Cálculo de Carga de Fuego Ponderada y Revisada.

$$Q_s = \frac{\sum Q_{si} \cdot S_i \cdot C_i}{A} \cdot R_a$$

Calculo del Servicio de Inspección.

$$MJ \text{ Total} = Q_s * A$$

$$V_{si} = MJ_{\text{Total}} * V_{m2}$$

Qs	Densidad de carga de fuego, ponderada y corregida, del sector o área de incendio, en MJ/m2.
Qsi	Carga de fuego, aportada por cada m2 de cada zona con diferente tipo de almacenamiento existente en el sector de incendio, en MJ/m2.
Si	superficie ocupada en planta por cada zona con diferente tipo de almacenamiento existente en el sector de incendio en m2.
Ci	Coefficiente adimensional que pondera el grado de peligrosidad (por la combustibilidad) de cada uno de los combustibles que existen en el sector de incendio.
Ra	Coefficiente adimensional que corrige el grado de peligrosidad (por la activación) inherente a la actividad que se desarrolla en el sector de incendio, producción, montaje, transformación, reparación, almacenamiento, etc.
A	Superficie construida del sector de incendio o superficie ocupada del área de incendio, en m2.
MJ Total	Carga de Fuego por el Área Total de la edificación.
Vm2	Valor o Costo por metro cuadrado de edificación / Construcción.
Vsi	Valor del Servicio de Inspección.

Los valores para el cálculo de la Formula de Carga de Fuego Ponderada, se refleja en el Anexo A de la presente ordenanza.

Art. 12.- Valores. - El costo del servicio de inspección será fijado por la siguiente tabla:

Valor de cálculo en referencia al área de la estructura por Mega Joule calculados por la aplicación de la fórmula de Carga de

Fuego Ponderada.	
Valor	Metros Cuadrados m2 (Vm2)
0.00\$	De 0 a 24.99m2
0.001\$	De 25m2 a 99.99m2
0.002\$	De 100m2 a 499.99m2
0.003\$	De 500m2 a 999.99m2
0.005\$	De 1000 m2 a 2999.99m2
0.01\$	De 3000m2 a 4999.99m2
0.02\$	De 5000m2 a 14999.99m2
0.025\$	De 15000m2 a más.

- **Art 12 A.- Almacenamiento, Expendio y transporte de Derivados del Petróleo.** - En el caso de empresas de expendio de derivados del petróleo se registrará de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla de Cálculo de empresas de Almacenamiento, Expendio y transporte de Derivados del Petróleo	
Gasolina Extra y/o Ecopais.	0.02\$ x Galón
Gasolina Súper.	0.03\$ x Galón
Combustible Diésel.	0.02\$ x Galón
Queroseno.	0.03\$ x Galón.
Otros Derivados del Petróleo no especificados	0.02\$ x Galón.
Tanqueros hasta 5999.99 Galones	40.00\$ Valor Único
Tanqueros de más de 6000 Galones	50.00\$ Valor Único

- **Art 12 B.- Almacenamiento y Expendio de GLP (Gas Licuado de Petróleo).** - Las empresas de Expendio y Almacenamiento de GLP se registrarán a la siguiente tabla.

Tabla de Cálculo de empresas de Almacenamiento, Expendio y transporte de GLP	
Depósitos de Gas Licuado de Petróleo GLP	0.30\$ por Cilindro.
Depósitos de Gas Licuado de Petróleo GLP	0.30\$ por Cilindro.

- **Art. 12 C.- Costo de Re-inspección por segunda vez.** - En el caso de que se tuviera que realizar una tercera inspección, se cobrara un valor adicional del 10% del valor del servicio de inspección, este valor no podrá exceder de los 50.00\$ Dólares Americanos.
- **Art. 12 D.- Aplicación.** - La Fórmula de Carga de fuego Ponderada se aplicará una sola vez en base al material combustible con mayor carga calorífica en base a la tabla (Ver ANEXO A)

Art. 13.- Incentivos. – Son incentivos los descuentos que se realizarán a las personas naturales o jurídicas que realicen las siguientes actividades de vinculación con la comunidad.

Tabla de Incentivos – Actividades y Porcentajes		
Porcentaje	Calificación	Actividad
20%	10	Aporte a la Comunidad de 50000\$ a más.
15%	8	Aporte a Grupos Vulnerables de 5000 a 10000
10%	6	Aporte a Eventos de Capacitación Comunitaria en Temáticas de Riesgos de 2000 a 4000
5%	4	Apoyo a Eventos Deportivos de 1000 a 2000

Art. 13 A.-Beneficiarios. - Para hacerse acreedor de estos incentivos, los diferentes apoyos y aportes deberán ser certificados por el Departamento de Cultura y Desarrollo del Gobierno Municipal del Cantón Morona.

Las Personas Naturales o Jurídicas, que fueren acreedoras de los incentivos, únicamente pueden ser beneficiadas por un solo descuento, es decir solo puede acceder a un ítem de la tabla de incentivos.

Art. 14.- Exoneraciones. – Quedan exonerados del pago de valores las siguientes:

- Centros de Capacitación Artesanal
- Unidades Educativas Fiscales, Fiscomisionales y Privadas
- Universidades e Institutos de Tercer Nivel
- Colegios Fiscales, Fiscomisionales y Privados
- Clínicas de Rehabilitación
- Bibliotecas Públicas y Privadas
- Centros de Capacitación.
- Centro Agrícola del Cantón Morona
- Casas de Acogida
- Ministerio de Inclusión Económica y Social
- Municipalidad del Cantón Morona e instituciones Adscritas.

La exoneración del pago de tasas por servicios, no exime a los antes descritos el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas por la ley.

Art. 15.- REQUISITOS. - Papeles Previo la Obtención de Permisos

- a) **Locales.** - Para la obtención del permiso de funcionamiento anual se deberá presentar la siguiente documentación según estipula el ARTICULO 350 DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:

1. Solicitud de inspección del local

2. Copia del RUC / RISE actualizado
 3. Informe favorable de la inspección
 4. Copia de afiliación artesanal (caso de artesanos)
 5. Copia del pago del impuesto predial actualizado
 6. Certificado de uso de suelo actualizado únicamente para: Licorerías, tiendas y otros autorizados para el expendio de bebidas alcohólicas, Ebanisterías, Carpinterías, Aserríos, Aserraderos, Centros de Preparado de Madera, Bares, Discotecas, Centros de Tolerancia, Ferreterías, Vulcanizadoras, Mecánicas, Gasolineras, Bodegas de Gas, todos los demás que implican riesgo por expendio y almacenamiento de sustancias peligrosas y derivados del petróleo.
- b) **Vehículos.** - Para el otorgamiento para el permiso de vehículos, se requerirá la siguiente documentación seguir el **ARTÍCULO 350 DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:**
1. Solicitud de inspección del vehículo
 2. Informe favorable de inspección
 3. Copia de matrícula
 4. Copia de la cedula del propietario
 5. Original y dos copias de la tasa a pagar
- c) **Planos.** - la persona interesada o profesional del proyecto debe presentar la siguiente documentación según el **ARTÍCULO 331, 332 Y 333 DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:**
1. Solicitud de visto bueno de edificación.
 2. Dos juegos completos de planos con el sistema de prevención y control de incendios, con la abreviatura EE (Estudios Especiales), donde debe constar el conjunto de las instalaciones de prevención diseñadas para el proyecto, sea hidráulico, eléctrico y especiales, con su respectiva simbología, ubicación del equipo contra incendios y cuadro de áreas. En caso de complejidad del proyecto, se presentarán los planos individuales con cada uno de los sistemas adoptados. Se graficará la simbología correspondiente y los planos irán firmados por el profesional responsable.
 3. Dos juegos de memoria técnica del sistema de prevención y control de incendios, sanitario, eléctrico, y especiales con la firma del profesional responsable.
 4. Copia del Informe de Regulación Municipal (Línea de Fábrica).
 5. Copia de la carta de pago del impuesto predial actualizado.
 6. Planos y Memoria técnica en digital (CD)
- d) ***Memoria Técnica debe contener:**
- *Antecedentes*
 - *Datos del proyecto (ubicación)*
 - *Áreas del proyecto*

- Propuesta de equipamiento contra incendios (reserva de agua, red hídrica a instalarse, caudal requerido).
- Equipamiento exterior (hidrantes, bocas de fuego, siamesa).
- Equipamiento interior (gabinetes contra incendios, rociadores o sprinklers, pulsadores, extintores, lámparas de emergencia, detectores de incendios, volumen de cisterna con reserva de agua para incendios, señalización, ventilación, protección contra descargas atmosféricas, plan de evacuación.)
- Materiales constructivos, que deben ser de la clase "resistente y retardante" al fuego y calor (referencia INEN).
- Profesional Responsable (firma y de licencia del profesional responsable).

- e) **Eventos Ocasionales.** - Para el otorgamiento del permiso se debe tener lo siguiente:
1. Dos copias del Plan de contingencia con certificación otorgada por la unidad de Gestión de Riesgos del Gobierno Municipal o la Secretaria de Gestión de Riesgos
 2. Copia de la cedula del promotor
 3. Informe favorable de la inspección, del lugar del evento
 4. Original y dos copias del pago de la tasa correspondiente.
 5. Certificado de Uso de Suelo

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por el ejecutivo del Gobierno Municipal Del Cantón Morona,

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal de Morona el 25 de marzo de 2019.





Dr. Tarcicio Ojeda
ALCALDE DEL CANTÓN MORONA

Ab. Cristian Noguera
SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.-
REMISIÓN: En concordancia al art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito "**PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS POR SERVICIOS QUE PRESTA EL CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.**", que en sesiones del Concejo Municipal del Cantón Morona de fechas 11 de marzo de 2019 y 20 de marzo de 2019, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate respectivamente.

17




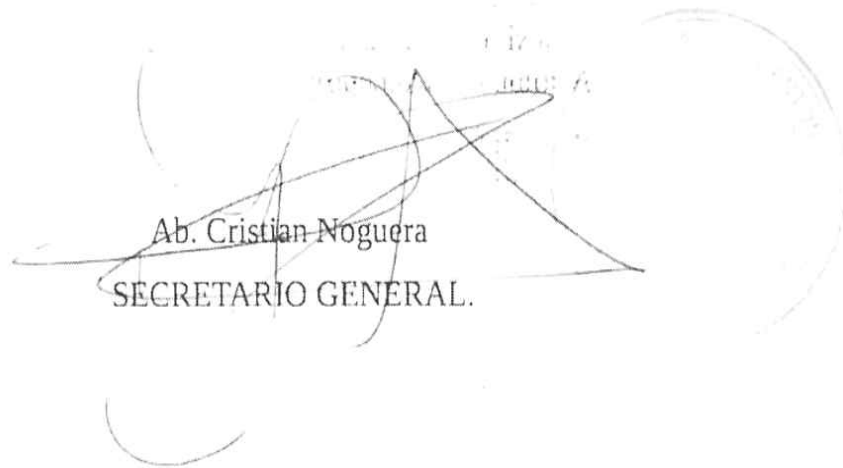
Ab. Cristian Noguera
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.- SANCIÓN Y PROMULGACIÓN: Macas, 25 de marzo del 2019.- En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sanciono la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.



Dr. Tarcicio Ojeda
ALCALDE DEL CANTÓN MORONA

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA
CERTIFICACIÓN: en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Morona, Ciudad de Macas a las 16h15 de 25 de marzo del 2019.- Proveyó y firmó el decreto que antecede el Dr. Tarcicio Ojeda, Alcalde del Cantón Morona.- CERTIFICO.



Ab. Cristian Noguera
SECRETARIO GENERAL.

Anexo A

Objetivos

OBJETIVO GENERAL:

Determinar, mediante un cálculo, la carga combustible y la densidad de carga combustible que es capaz de desarrollar la combustión completa de todos los materiales contenidos dentro de los establecimientos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Establecer la carga de fuego de un establecimiento.
- Determinar la resistencia de las estructuras
- Identificar el tipo de ventilación óptimo para el edificio ya sea natural o mecánica
- Conocer la capacidad extintora (dispositivos y sistemas de protección contra incendios), necesaria a instalar en los diversos sectores de la estructura.
- Identificar y delimitar el sector de incendio.

Técnica de Análisis

CÁLCULO DE LA CARGA TÉRMICA PONDERADA

La fórmula de cálculo práctico de la carga térmica ponderada o de la densidad de carga de fuego, ponderada y corregida de un sector de incendio, se expresa mediante la ecuación:

QS = densidad de carga de fuego, ponderada y corregida, del sector o área de incendio, en MJ/m².

Qsi = carga de fuego, aportada por cada m² de cada zona con diferente tipo de almacenamiento existente en el sector de incendio, en MJ/m².

Ci = coeficiente adimensional que pondera el grado de peligrosidad (por la combustibilidad) de cada uno de los combustibles que existen en el sector de incendio.

Si = superficie ocupada en planta por cada zona con diferente tipo de almacenamiento existente en el sector de incendio en m².

Ra = coeficiente adimensional que corrige el grado de peligrosidad (por la activación) inherente a la actividad industrial que se desarrolla en el sector de incendio, producción, montaje, transformación, reparación, almacenamiento, etc.

A = superficie construida del sector de incendio o superficie ocupada del área de incendio, en m².



Actividad

Qsi
Mcal/m Ra

Abonos químicos	48	1,5
Aceites comestibles	240	2,0
Aceites comestibles, expedición	216	1,5
Aceites: mineral, vegetal y animal	240	2,0
Acero	10	1,0
Acero, agujas de	48	1,0
Acetileno, llenado de botellas	168	1,5
Ácido carbónico	10	1,0
Ácidos inorgánicos	19	1,0
Acumuladores	96	1,5
Acumuladores, expedición	192	1,5
Agua oxigenada	Especial	Especial
Alambre metálico aislado	72	1,0
Alambre metálico no aislado	19	1,0
Alfarería	48	1,0
Algodón en rama, guata	72	1,5
Algodón, almacén de venta	72	2,0
Alimentación, embalaje	192	1,5
Alimentación, expedición	240	2,0
Alimentación, materias primas	200	1,0
Alimentación, platos precocinados	48	1,0
Almacenes de talleres, etc.	288	2,0

Almidón	481	2,0
Alquitrán	500	3,0
Alquitrán, productos de	192	1,5
Altos hornos	10	1,0
Aluminio, producción de	10	1,0
Aluminio, trabajo de	48	1,0
Antigüedades, venta de	168	1,5
Aparatos de radio, fabricación	72	1,0
Aparatos de radio, venta	96	1,0
Aparatos de televisión	72	1,0
Aparatos domésticos	72	1,0
Aparatos eléctricos	96	1,0
Aparatos eléctricos, reparación	120	1,0
Aparatos electrónicos	96	1,0
Aparatos electrónicos, reparación	120	1,0
Aparatos fotográficos	72	1,0
Aparatos mecánicos	96	1,0
Aparatos pequeños, construcción de	72	1,0
Aparatos sanitarios, taller	24	1,0
Aparatos, expedición de	168	2,0
Aparatos, prueba de	48	1,0
Aparatos, talleres de reparación	144	1,0

Aparcamientos, edificios de	48	1,5
Apósitos, fabricación de artículos	96	1,5
Archivos	1.010	2,0
Armarios frigoríficos	240	2,0
Armas	72	1,0
Artículos de metal	48	1,0
Artículos de yeso	19	1,0
Artículos metal fundidos por inyección	19	1,0
Artículos metálicos, amolado	19	1,0
Artículos metálicos, barnizado	72	1,0
Artículos metálicos, cerrajería	48	1,0
Artículos metálicos, chatarras	19	1,0
Artículos metálicos, dorado	19	1,0
Artículos metálicos, estampado	24	1,0
Artículos metálicos, forjado	19	1,0
Artículos metálicos, fresado	48	1,0
Artículos metálicos, fundición	10	1,0
Artículos metálicos, grabación	48	1,0
Artículos metálicos, soldadura	19	1,0
Artículos metálicos, soldadura ligera	72	1,0
Artículos pirotécnicos	Especial	Especial
Aserraderos	96	1,5
Asfalto (bidones, bloques)	100	2,0

Asfalto, manipulación de	192	1,5
Automóvil, carrocerías de	48	1,0
Automóviles, almacén de accesorios	48	1,0
Automóviles, garajes y aparcamientos	48	1,0
Automóviles, guarnición	168	1,5
Automóviles, montaje	72	1,5
Automóviles, pintura	120	1,5
Automóviles, reparación	72	1,0
Automóviles, venta de accesorios	72	1,0
Aviones	48	1,0
Aviones, hangares	48	1,5
Azúcar	52	1,0
Azúcar, productos de	192	1,5
Azufre	96	2,0
Balanzas	72	1,0
Barcos de madera	144	1,5
Barcos de plástico	144	1,5
Barcos metálicos	48	1,0
Barnices	1.202	2,0
Barnices a la cera	481	2,0
Barnices, expedición	240	2,0

Barnizado	19	1,5
Bebidas alcohólicas (licores)	168	1,5
Bebidas alcohólicas, venta	120	1,5
Bebidas bajas o sin de alcohol	19	1,0
Bebidas sin alcohol, expedición de	72	1,0
Bebidas sin alcohol, zumos de fruta	48	1,0
Bibliotecas	481	1,0
Bicicletas	48	1,0
Bodegas (vinos)	19	1,0
Bramante	96	1,5
Cables	72	1,0
Cacao, productos de	192	2,0
Café crudo, sin refinar	69	1,5
Café, extracto	72	1,0
Café, tostadero	96	1,5
Cajas de madera	240	2,0
Cajas fuertes	19	1,0
Calderas, edificios de	48	1,0
Calefactores	72	1,0
Calzado	120	1,5
Calzados, expedición	144	1,5
Calzados, venta	120	1,0

Cantinas	72	1,0
Caramelos	96	1,0
Caramelos, embalado	192	1,5
Carbón	200	1,5
Carnicerías, venta	10	1,0
Carretería, artículos de	120	1,5
Cartón	72	1,5
Cartón embreado	481	2,0
Cartón ondulado	192	2,0
Cartón piedra	72	1,5
Cartonaje	192	1,5
Cartonaje, expedición de	144	1,5
Caucho	200	1,5
Caucho, artículos de	144	1,5
Caucho, venta de artículos de	192	1,5
Celuloide	192	1,5
Cemento	10	1,0
Central de calefacción a distancia	48	1,0
Centrales hidráulicas	19	1,0
Centrales hidroeléctricas	40	1,0
Centrales térmicas	48	1,0
Cepillos y brochas	168	1,5
Cera	200	2,0

Cera, artículos de	313	2,0
Cera, venta de artículos de	505	2,0
Cerámica, artículos de	48	1,0
Cerrajerías	48	1,0
Cervecerías	19	1,0
Cestería	96	1,5
Cestería, venta de artículos de	72	1,0
Chapa, artículos de	24	1,0
Chapa, embalaje de artículos	48	1,0
Chatarrería	72	1,0
Chocolate	96	1,5
Chocolate, embalaje	120	2,0
Chocolate, fabricación, sala de moldes	240	2,0
Cines	72	1,0
Cohechitos de niño	72	1,0
Colchones no sintéticos	120	1,5
Colores y barnices con diluyentes combustibles	962	2,0
Colores y barnices, manufacturas de	192	2,0
Colores y barnices, mezclas	481	2,0
Colores y barnices, venta	240	2,0
Confiterías	96	1,0

Congelados	192	1,5
Conservas	10	1,0
Corcho	150	1,0
Corcho, artículos de	120	1,5
Cordelerías	72	1,5
Cordelerías, venta	120	1,5
Correas	120	1,5
Cortinas en rollo	240	2,0
Cosméticos	72	1,5
Cristalerías	24	1,0
Cuero	79	1,5
Cuero sintético	240	1,5
Cuero sintético, artículos de	96	1,0
Cuero sintético, recorte de artículos de	72	1,0
Cuero, artículos de	120	1,5
Cuero, recortes de artículos de	72	1,0
Cuero, venta de artículos de	168	1,5
Deportes, venta de artículos de	192	1,5
Discos, discos compactos y similares	144	1,5
Droguerías	240	2,0
Edificios frigoríficos	481	2,0
Electricidad, almacén de materiales de electricidad	144	1,5

Electricidad, taller de electromecanica	144	1,5
Embalaje de material impreso	409	2,0
Embalaje de mercancías combustibles	144	1,5
Embalaje de mercancías incombustibles	96	1,0
Embalaje de productos alimenticios	192	1,5
Embalaje de textiles	144	1,5
Emisoras de radio	19	1,0
Encuadernación	240	2,0
Escobas	168	1,5
Esculturas de piedra	10	1,0
Espicias	10	1,0
Espumas sintéticas	721	1,5
Espumas sintéticas, artículos de	144	1,5
Esquíes	96	1,5
Estampación de productos sintéticos (cuero, etc.)	72	1,0
Estampado de materias sintéticas	96	1,0
Estampado de metales	24	1,0
Estilográficas	48	1,0
Estudios de televisión	72	1,0
Estufas de gas	48	1,0
Expedición de aparatos, parcialmente sintéticos	168	1,0
Expedición de aparatos, totalmente sintéticos	240	1,0

Expedición de artículos de cristal	168	2,0
Expedición de artículos de hojalata	48	1,0
Expedición de artículos impresos	409	2,0
Expedición de artículos sintéticos	240	2,0
Expedición de bebidas	72	1,0
Expedición de cartonaje	144	1,5
Expedición de ceras y barnices	313	2,0
Expedición de muebles	144	1,5
Expedición de pequeños artículos de madera	144	1,5
Expedición de productos alimenticios	240	2,0
Expedición de textiles	144	1,5
Exposición de automóviles	48	1,0
Exposición de cuadros	48	1,0
Exposición de máquinas	19	1,0
Exposición de muebles	120	1,5
Farmacias (almacenes incluidos)	192	1,5
Féretros de madera	120	1,5
Fibras de coco	120	1,5
Fieltro	144	1,5
Fieltro, artículos de	120	1,5
Flores artificiales	72	1,5
Flores, venta de	19	1,0

Fontanería	48	1,0
Forraje	481	2,0
Fósforo	72	1,5
Fósforos	72	1,5
Fotocopias, talleres	96	1,0
Fotografía, laboratorios	24	1,0
Fotografía, películas	240	2,0
Fotografía, talleres	72	1,0
Fotografía, tienda	72	1,0
Fraguas	19	1,0
Fundición de metales	10	1,0
Funiculares	72	1,0
Galvanoplastia	48	1,0
Gasolineras	817	2,0
Grandes almacenes	96	1,5
Granos	144	1,5
Grasas	240	2,0
Grasas comestibles	240	2,0
Grasas comestibles, expedición	216	1,5
Guantes	120	1,5
Guardarropa, armarios de madera	96	1,0
Guardarropa, armarios metálicos	19	1,0

Harina en sacos	481	2,0
Harina, fábrica o comercio sin almacén	409	2,0
Heladería	15	1,0
Herramientas	48	1,0
Hidrógeno		
Hilados, cardados	72	2,0
Hilados, encanillado-bobinado	144	1,5
Hilados, hilatura	72	1,5
Hilados, productos de hilo	75	1,5
Hilados, productos de lana	75	1,5
Hilados, torcido	72	1,5
Hojalaterías	24	1,0
Hormigón, artículos de	24	1,0
Hornos	48	1,0
Hule	168	1,5
Hule, artículos de	168	1,5
Imprentas, almacén	80	1,0
Imprentas, embalaje	481	2,0
Imprentas, expedición	48	1,5
Imprentas, salas de máquinas	96	1,5
Imprentas, taller tipográfico	72	1,5
Incineración de basuras	48	1,0

Instaladores electricistas	48	1,0
Instaladores, talleres	24	1,0
Instrumentos de música	144	1,5
Instrumentos de óptica	48	1,0
Jabón	48	1,0
Joyas, fabricación	48	1,0
Joyas, venta	72	1,0
Juguetes	120	1,5
Laboratorios bacteriológicos	48	1,0
Laboratorios de física	48	1,0
Laboratorios fotográficos	72	1,5
Laboratorios metalúrgicos	48	1,0
Laboratorios odontológicos	72	1,0
Laboratorios químicos	120	1,5
Láminas de hojalata	10	1,0
Lámparas de incandescencia	10	1,0
Lapiceros	120	1,5
Lavadoras	72	1,0
Lavanderías	48	1,0
Leche condensada	48	1,0
Leche en polvo	48	1,0
Legumbres frescas, venta	48	1,0

Legumbres secas	240	2,0
Leña	200	1,5
Levadura	192	1,5
Librerías	240	1,5
Limpieza química	72	1,5
Linóleo	120	1,5
Locales de desechos (diversas mercancías)	120	1,5
Lúpulo	50	1,0
Madera en troncos	200	1,5
Madera, artículos de, barnizado	120	1,5
Madera, artículos de, carpintería	168	1,5
Madera, artículos ebanistería	168	1,5
Madera, artículos de, expedición	144	1,5
Madera, artículos de, impregnación	721	2,0
Madera, artículos de, marquetería	120	1,5
Madera, artículos de, pulimentado	48	1,0
Madera, artículos de, secado	192	1,5
Madera, artículos de, serrado	96	1,5
Madera, artículos de, tallado	144	1,5
Madera, artículos de, torneado	120	1,5
Madera, artículos de, troquelado	168	1,5
Madera, mezclada o variada	192	1,5

Madera, restos de ebanisterías	601	2,0
Madera, vigas y tablas	1.010	1,5
Madera, virutas	505	2,0
Malta	3.221	2,0
Mantequilla	168	1,5
Máquinas	48	1,0
Máquinas de coser	72	1,0
Máquinas de oficina	72	1,0
Marcos	72	1,0
Mármol, artículos de	10	1,0
Mataderos	10	1,0
Material de oficina	168	1,5
Materiales de construcción, almacén	192	1,5
Materiales sintéticos	481	2,0
Materiales usados, tratamiento	192	1,5
Materias sintéticas inyectadas	120	1,5
Materias sintéticas, artículos de	144	1,5
Materias sintéticas, estampado	96	1,0
Materias sintéticas, expedición	240	2,0
Materias sintéticas, soldadura de piezas	168	1,5
Mecánica de precisión, taller	48	1,0
Médica, consulta	48	1,0

Medicamentos, embalaje	72	1,0
Medicamentos, venta	192	1,5
Melaza	1.202	2,0
Mercería, venta	168	1,5
Mermelada	192	1,5
Metales preciosos	48	1,0
Metales, manufacturas en general	48	1,0
Metálicas, grandes construcciones	19	1,0
Minerales	10	1,0
Mostaza	96	1,0
Motocicletas	72	1,0
Motores eléctricos	72	1,0
Muebles de acero	72	1,0
Muebles de madera	120	1,5
Muebles de madera, barnizado	120	1,5
Muebles, barnizado de	48	1,5
Muebles, carpintería	144	1,5
Muebles, tapizado sin espuma sintética	120	1,5
Muebles, venta	96	1,5
Muelles de carga con mercancías	192	1,5
Municiones	Especial	Especial
Museos	72	1,0

Música, tienda de	72	1,0
Negro de humos, en sacos	3.029	2,0
Neumáticos	168	1,5
Neumáticos de automóviles	168	1,5
Nitrocelulosa	Especial	Especial
Oficinas comerciales	192	1,5
Oficinas postales	96	1,0
Oficinas técnicas	144	1,0
Orfebrería	48	1,0
Oxígeno	Especial	Especial
Paja prensada	192	1,5
Paja, artículos de	96	1,5
Paja, embalajes de	96	1,5
Paletas de madera	240	2,0
Palillos	120	1,5
Panaderías industriales	240	1,5
Panaderías, almacenes	72	1,0
Panaderías, laboratorios y hornos	48	1,0
Paneles de corcho	120	1,5
Paneles de madera aglomerada	72	1,5
Paneles de madera contrachapada	192	1,5
Papel	48	1,0

Papel, apresto	120	1,5
Papel, barnizado de	19	1,5
Papel, desechos prensados	505	2,0
Papel, tratam. de la madera y materias celulósicas	19	1,5
Papel, tratamiento-fabricación	168	1,5
Papel, viejo o granel	2.019	2,0
Papelería	192	1,5
Papelería, venta	168	1,5
Paraguas	72	1,0
Paraguas, venta	72	1,0
Parquets	481	2,0
Pastas alimenticias	313	2,0
Pastas alimenticias, expedición	240	2,0
Pegamentos combustibles	240	1,5
Pegamentos incombustibles	192	1,5
Peletería, productos de	120	1,5
Peletería, venta	48	1,0
Películas, copias	144	1,5
Películas, talleres de	72	1,5
Perfumería, artículos de	72	1,0
Perfumería, venta de artículos de	96	1,0
Persianas, fabricación de	192	1,5

Piedras artificiales	10	1,0
Piedras de afilar	19	1,0
Piedras preciosas, tallado	19	1,0
Piedras refractarias, artículos de	48	1,0
Pieles, almacén	288	1,5
Pilas secas	96	1,0
Pinceles	168	1,5
Placas de fibras blandas	72	1,0
Placas de resina sintética	72	1,0
Planeadores	144	1,5
Porcelana	48	1,0
Prendas de vestir	120	1,5
Prendas de vestir, venta	144	1,5
Proceso de datos, sala de ordenador	96	1,5
Producto de lavado (lejía materia prima)	120	1,5
Productos de amianto	19	1,0
Productos de carnicería	10	1,0
Productos de lavado (lejía)	72	1,0
Productos de reparación de calzado	192	1,5
Productos farmacéuticos	48	1,5
Productos lácteos	48	1,0
Productos laminados salvo chapa y alambre	24	1,0

Productos químicos combustibles	72	2,0
Puertas de madera	192	1,5
Puertas plásticas	168	1,5
Quesos	24	1,5
Quioscos de periódicos	313	2,0
Radiología, gabinete de	48	1,0
Refinerías de petróleo		
Refrigeradores	240	2,0
Rejilla, asientos y respaldos	96	1,0
Relojes	72	1,0
Relojes, reparación de	72	1,0
Relojes, venta	72	1,0
Resinas naturales	793	2,0
Resinas sintéticas	817	2,0
Resinas sintéticas, placas de	192	1,5
Restaurantes	72	1,0
Revestimientos de suelos combustibles	120	1,5
Revestimientos de suelos combustibles, venta	240	2,0
Rodamientos o cojinetes de bolas	48	1,0
Sacos de papel	192	1,5
Sacos de plástico	144	2,0
Sacos de yute	120	1,5

Salinas, productos de	19	1,0
Servicios de mesa	48	1,0
Sombrererías	120	1,5
Sosa	10	1,0
Sótanos, bodegas de casas residenciales	216	1,0
Tabaco en bruto	409	2,0
Tabacos, artículos de	48	1,5
Tabacos, venta de artículos	120	1,5
Talco	10	1,0
Tallado de piedra	10	1,0
Talleres de enchapado	192	1,5
Talleres de guarnicionería	72	1,0
Talleres de pintura	120	1,5
Talleres de reparación	96	1,0
Talleres eléctricos	144	1,5
Talleres mecánicos	48	1,0
Tapicerías	192	1,5
Tapicerías, artículos de	72	1,5
Tapices	144	1,5
Tapices, tintura	120	1,5
Tapices, venta	192	1,5
Teatros	72	1,0

Teatros, bastidores	264	2,0
Tejares, cocción	10	1,0
Tejares, hornos de secado y estanterías de madera	240	1,5
Tejares, prensado	48	1,0
Tejares, preparación de arcilla	10	1,0
Tejares, secadero, estanterías de madera	96	1,0
Tejares, secadero, estanterías metálicas	10	1,0
Tejidos cáñamo, yute, lino	313	2,0
Tejidos de rafia	96	1,5
Tejidos en general, almacén	481	2,0
Tejidos sintéticos	72	1,5
Tejidos, depósito de balas de algodón	313	2,0
Tejidos, seda artificial	72	1,5
Teléfonos	96	1,5
Teléfonos, centrales de	19	1,5
Textiles	240	2,0
Textiles, apresto	72	1,0
Textiles, artículos de	144	1,5
Textiles, bajos de prendas	72	1,0
Textiles, blanqueado	120	1,5
Textiles, bordado	72	1,0
Textiles, calandrado	120	1,5

Textiles, confección	72	1,0
Textiles, corte	120	1,5
Textiles, de lino	313	2,0
Textiles, de yute	96	1,0
Textiles, embalaje	144	1,6
Textiles, encajes	144	1,5
Textiles, estampado	168	1,5
Textiles, expedición	144	1,5
Textiles, forros	168	1,5
Textiles, lencería	120	1,5
Textiles, mantas	120	1,5
Textiles, prendas de vestir	120	1,5
Textiles, preparación	72	1,5
Textiles, ropa de cama	120	1,5
Textiles, tejidos (fabricación)	72	1,5
Textiles, teñido	120	1,5
Textiles, tricotado	72	1,0
Textiles, venta	144	1,5
Tintas	48	1,0
Tintas de imprenta	168	1,5
Tintorerías	120	1,5
Toldos o lonas	72	1,0

Toneles de madera	240	1,5
Toneles de plástico	144	1,5
Torneado de piezas de cobre/bronce	72	1,0
Transformadores	72	1,5
Transformadores, bobinado	144	1,5
Transformadores, estación de	72	1,5
Tubos fluorescentes	72	1,0
Vagones, fabricación de	48	1,0
Vehículos	72	1,5
Venta por correspondencia, empresas de	96	1,5
Ventanas de madera	192	1,5
Ventanas de plástico	144	1,5
Vidrio	19	1,0
Vidrio, artículos de	48	1,5
Vidrio, expedición	168	1,0
Vidrio, plano, fábrica de	168	1,0
Vidrio, talleres de soplado	48	1,5
Vidrio, tintura de	72	1,5
Vidrio, tratamiento de	48	1,5
Vidrio, venta de artículos de	48	1,0
Vinagre, producción de	19	1,0
Vulcanización	240	2,0

Yeso	19	1,0
Zulaque de vidrieros	240	2,0

ALTA	MEDIA	BAJA
– Líquidos clasificados como clase A en la ITC MIE-APQ1	– Líquidos clasificados como subclase B ₂ en la ITC MIE-APQ1.	– Líquidos clasificados como clase D en la ITC MIE-APQ1.
– Líquidos clasificados como subclase B ₁ en la ITC MIE-APQ1.	– Líquidos clasificados como clase C en la ITC MIE-APQ1.	
– Sólidos capaces de iniciar su combustión a un temperatura inferior a 100 °C.	– Sólidos que comienzan su ignición a una temperatura comprendida entre 100 °C y 200 °C.	– Sólidos que comienzan su ignición a una temperatura superior a 200 °C.
– Productos que pueden formar mezclas explosivas con el aire a temperatura ambiente.	– Sólidos que emiten gases inflamables.	
– Productos que pueden iniciar combustión espontánea en el aire a temperatura ambiente.		
C _i = 1,60	C _i = 1,30	C _i = 1,00

SECRETARÍA GENERAL
 CERTIFICA que el presente es fiel copia de su original que reposa en
 los archivos del GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA
 E. - *AS* -
 Macas, 02/AGO 2021

 SECRETARIO GENERAL

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA**CONSIDERANDO**

Que, el artículo 264 de la constitución de la república determina: Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización determina Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización determina: Art. 57.- Atribuciones del concejo municipal.- Al concejo municipal le corresponde: x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 57 literal a y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización

Expide

LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA OBLIGACIÓN DE OBTENER EL CERTIFICADO DE USO Y OCUPACIÓN EN EL CANTÓN MORONA

Art. 1.- Las disposiciones de esta ordenanza se aplicarán dentro de los límites del área urbana y rural conforme la delimitación del cantón Morona y tiene como finalidad la el uso racional, ocupacional y utilización del suelo , ejerciendo control sobre el mismo.

Art. 2 .- La presente normativa se aplicará a toda implantación de locales, establecimientos, y actividades comerciales, financieras, hidroeléctricas, artísticas, industriales así como a las personas que organicen eventos públicos, expendan alimentos, bebidas alcohólicas o realicen actividades turísticas y comerciales.

Art. 3.- Los propietarios de los establecimientos deben cumplir estrictamente con todas las normas técnicas de orden público dictadas por las autoridades competentes , especialmente las normas sobre contaminación en todas sus formas, control sanitario, control de incendios.

Art. 4.- Los permisos de funcionamiento de entidades como intendencia general de policía, ministerio de turismo, ministerio de salud pública , cuerpo de bomberos serán concedidos previo la presentación del certificado de uso del suelo otorgado por el Gobierno Municipal de Morona.

Art. 5.- El certificado de uso del suelo será otorgado por la Dirección de Control Urbano Rural y Catastros conforme el Plan de Ordenamiento Territorial y con la presentación de los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director de control Urbano, rural y catastro
2. Certificado de no adeudar al municipio
3. Copia de cédula y certificado de votación
4. Informe de la Dirección Ambiental y Planificación del Gobierno Municipal de Morona dependiendo de la actividad, en el caso de que sean nuevas.

Art. 6.- En caso de que no se obtenga el certificado de uso del suelo por parte del usuario, la actividad o el establecimiento será clausurado por parte de la comisaría municipal, hasta que se cumpla con lo dispuesto en esta normativa.

Art. 7.- Todas las hidroelectricas, instituciones financieras, cooperativas y bancos, que soliciten el uso y ocupación del suelo dentro del cantón Morona, pagarán una tasa equivalente a 5 salarios básicos unificados del trabajador en general

DISPOSICIONES GENERALES

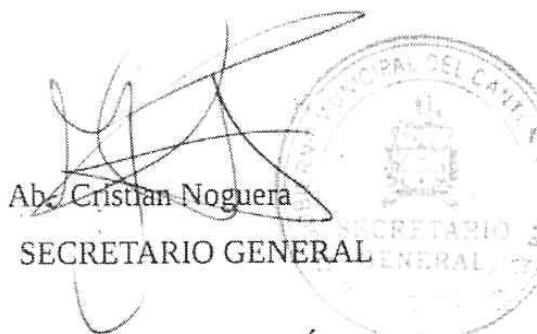
PRIMERA.-El certificado de uso del suelo para los establecimientos y actividades comerciales permanentes será renovado en forma anual, para lo cual la comisaría municipal en coordinación con el Departamento de Control Urbano, realizará las inspecciones correspondientes.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal de Morona el 09 de enero del 2019.



Dr. Tarcicio Ojeda

ALCALDE DEL CANTÓN MORONA



Ab. Cristian Noguera

SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.-
REMISIÓN: En concordancia al art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito "LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA OBLIGACIÓN DE OBTENER EL CERTIFICADO DE USO Y OCUPACIÓN EN EL

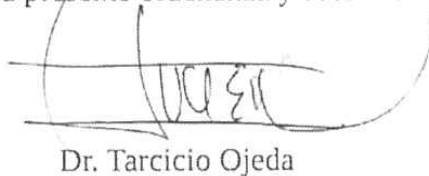
CANTÓN MORONA ”, que en sesiones del Concejo Municipal del Cantón Morona de fechas 17 de diciembre 2018 y 09 de enero de 2019, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate respectivamente.



Ab. Cristian Noguera
SECRETARIO GENERAL



ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.- SANCIÓN Y PROMULGACIÓN: Macas, 09 de enero de 2019.- En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sanciono la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.



Dr. Tarcicio Ojeda
ALCALDE DEL CANTÓN MORONA

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA
CERTIFICACIÓN: en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Morona, Ciudad de Macas a las 16h15 de 09 de enero de 2019.- Proveyó y firmó el decreto que antecede el Dr. Tarcicio Ojeda, Alcalde del Cantón Morona.- CERTIFICO.



Ab. Cristian Noguera
SECRETARIO GENERAL.



ORDENANZA N° 151

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PANGUA

Considerando:

Que, el artículo 66, numera 126, de la Constitución de la República, garantiza el derecho a la propiedad en todas sus formas, cuya conformación, transferencia y consolidación jurídica, requiere de un registro fiable;

Que, la Carta Magna en su artículo 265 determina que "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevé en su artículo 142 que: "La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales";

Que, la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro.162 de 31 de marzo del 2010 en su artículo 19 de termina que el Registro de la Propiedad "...será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional. Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento.".Y determina los requisitos y condiciones para ser Registrador de la Propiedad;

Que, Uno de los derechos de libertad que reconoce y garantiza la Constitución de la República es el de "acceder a bienes y servicio públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características", de acuerdo al numeral 25 del artículo 66 de la República;

Que, El Consejo Municipal con la finalidad de incorporar en un solo cuerpo normativo cantonal para la organización, administración, funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pangua, ha creído indispensable abarcar aspectos que permita no tener dispersos normas, cuya finalidad es una correcta aplicación acorde a las necesidades y realidades cantonales

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reconocen a favor de los concejos municipales la facultad normativa.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales

EXPIDE:

LA REFORMA A LA ORDENANZA N° 128 PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PANGUA

**CAPITULO I
ÁMBITO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS
GENERALES**

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- La presente Ordenanza regula la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Pangua.

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

- a) Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Pangua
- b) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad y el catastro institucional.
- c) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón el acceso efectivo al servicio de Registro de la Propiedad.
- d) Promover la prestación del servicio público registral de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato.
- e) Incorporar a la administración municipal el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón, respetando su Autonomía.
- f) Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con capacidad para emitir políticas públicas nacionales que orienten las acciones del referido Sistema y para definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia; y, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua como administrador y gestionar el Registro de la Propiedad del cantón Pangua, con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza.
- g) Establecer el cobro de tasas por servicios que preste el Registro de la Propiedad y Mercantil.

Art. 3.- Principios Generales.- El Registro de la Propiedad se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia.

CAPITULO II
PRINCIPIOS GENERALES DEL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y
MERCANTIL

Art. 4.- Actividad registral.- La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro de la Propiedad y Mercantil se ejecutará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Art. 5.- Información pública.- La información que administra el Registro de la Propiedad y Mercantil es pública con las limitaciones establecidas en la Constitución, la ley y esta Ordenanza.

Art. 6.- Calidad de la información pública.- Los datos públicos que se incorporan en el Registro de la Propiedad y Mercantil deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

Art.7.-Responsabilidad.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil, a más de las atribuciones y deberes señalados en la ley y esta Ordenanza, será el responsable de la integridad, protección y control del registro a su cargo así como de las respectivas bases de datos, por lo que, responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación del registro. La veracidad y autenticidad de los datos registrados son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o inscribió.

Art. 8.- Obligatoriedad.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil, está obligado a certificar y publicitar los datos a su cargo con las limitaciones señaladas en la Constitución, la ley y esta Ordenanza.

Art. 9.- Confidencialidad y Accesibilidad.- Se considera confidencial solamente la información señalada en la ley. El acceso a esta información sólo será posible con la autorización expresa del titular de la misma, por disposición de la ley o de juez competente.

También será confidencial aquella información, y; o que señale el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante resolución motivada.

El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la ley, para lo cual, el solicitante deberá justificar su requerimiento de forma escrita en los formularios emitidos por el Registro de la Propiedad y Mercantil de Pangua; en el que deberá señalar con precisión el uso que se dará a la misma. A la solicitud se deberá acompañar necesariamente copias legibles de la cédula de ciudadanía y certificado de la

última votación, copia de escritura y/o copia de certificado de gravámenes, para justificar datos del propietario; además se adjuntará certificado de NO ADEUDAR al GAD Municipal de Pangua a nombre del propietario de los bienes. El Registrador de la Propiedad y Mercantil formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

Art. 10.- Presunción de legalidad.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil, es un fedatario público, por lo que, la certificación registral da fe pública y ésta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 11.- Rectificabilidad.- La información del Registro de la Propiedad y Mercantil puede ser actualizado, rectificado o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

CAPÍTULO

III

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON PANGUA

Art.12.- Certificación registral.- La certificación válida y legalmente otorgada por el Registrador de la Propiedad y Mercantil, constituye documento público con todos los efectos legales.

Art. 13.- Intercambio de información pública y base de datos.- El Registrador de la Propiedad será el responsable de aplicar las políticas y principios, definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

CAPÍTULO

IV

DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 14.- Registro de la Propiedad.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pangua integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua administrará y gestionará el Registro de la Propiedad y Mercantil y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral conforme los principios establecidos en la ley y esta Ordenanza.

Art. 15.- Naturaleza jurídica del Registro de la Propiedad.- El Registro de la Propiedad es una institución pública municipal, desconcentrada de la administración municipal, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta Ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

Art. 16.- Autonomía registral.- El ejercicio de la autonomía registral implica la no sujeción de la actividad de registro de datos sobre la propiedad al poder político si no a la ley, así como también el reconocimiento de la necesaria coordinación en materia registral de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

La autonomía registral no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones del Registrador de la Propiedad y Mercantil y los servidores del Registro por los excesos cometidos en ejercicio de sus funciones.

Art. 17.- Organización administrativa del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pangua, se organizará administrativamente por las disposiciones de esta Ordenanza y estará integrado por la o el Registrador de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo; se integrará además por el personal mínimo y las que se creare en función de sus necesidad.

Art. 18.- Registro de la información de la propiedad.- El registro de las transacciones sobre la propiedad del cantón se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

Los folios cronológico, personal y real que el Registrador de la Propiedad y Mercantil está obligado a llevar se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los artículos 16, 17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 19.- Del Registrador de la Propiedad.- El Registrador de la Propiedad del cantón Pangua, será el responsable de la administración y gestión del Registro de la Propiedad, elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Será la máxima autoridad administrativa de esta Institución municipal y la representará legal y judicialmente.

Para ser Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Pangua se requerirá los siguientes requisitos:

- 1.- Acreditar nacionalidad ecuatoriana y que se hallen en goce de los derechos políticos
- 2.- Ser Abogado y/o Doctor en Jurisprudencia;
- 3.- Acreditar ejercicio profesional con probidad notoria por un periodo mínimo de tres años;
- 4.- No estar inhabilitado para ser servidor público para lo cual se observarán las prohibiciones establecidas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

5.- Haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

6.- Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública.

7.- No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor al que se le siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente.

6.- Los demás requisitos establecidos en la Ley de Registro.

Art. 20.- Prohibición.- No se podrá designar, nombrar, posesionar y/o contratar como Registrador de la Propiedad del cantón Pangua a los parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho del Alcalde o Concejales.

En caso de incumplimiento de esta disposición, cualquier ciudadano podrá presentar la correspondiente denuncia debidamente sustentada al Contralor General del Estado para que proceda a ejercer las acciones que correspondan para recuperar lo indebidamente pagado, así como el establecimiento de las presuntas responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

CAPITULO

V

DE LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

Art. 21.- La designación del Registrador de la Propiedad se efectuará al tenor de lo dispuesto en el “Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la Selección y Designación de Registradores de la Propiedad” emitido por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos de fecha 17 de abril del 2019, instrumento que forma parte integrante de esta Ordenanza.

Con el fin de transparentar el proceso de selección y garantizar el control social, la información que se genere en el concurso de méritos y oposición será pública y difundida en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua

Art. 22.- Veeduría.- El concurso de méritos y oposición para designar al Registrador de la Propiedad contará con la participación efectiva de una veeduría ciudadana, para lo cual, el Alcalde, antes de iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social la integración de esta veeduría. De no integrarse la veeduría ciudadana en el plazo de ocho días contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud del Alcalde, éste queda facultado para designar a los veedores del proceso que no

podrán superar el número de tres (3) ciudadanos de reconocida aceptación y prestigio en el cantón.

Los veedores ciudadanos no percibirán dietas ni remuneración alguna por su participación en el proceso de selección.

Para la integración de la veeduría ciudadana se respetará el principio de paridad entre hombres y mujeres.

Art. 23.- Designación del Registrador de la Propiedad.- El postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el concurso de méritos y oposición será designado Registrador de la Propiedad, para lo cual, el Alcalde dispondrá al Jefe de Recursos Humanos se extienda la correspondiente acción de personal e informará sobre la designación al Concejo Municipal.

El Registrador de la Propiedad, previa su posesión, rendirá caución en los montos establecidos por la Contraloría General del Estado y el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, de ser el caso.

Art. 24.-Periodo de funciones.- El Registrador de la Propiedad durará en sus funciones cuatro (4) años y podrá ser reelegido por una sola vez; en este último caso, deberá haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el gobierno autónomo descentralizado municipal de acuerdo con las disposiciones de esta Ordenanza. Ejercerá sus funciones hasta ser legalmente reemplazado.

Art. 25.-Remuneración.-El Registrador de la Propiedad, se ubicará en el grado ocupacional y percibirá la remuneración mensual unificada fijada por el Ministerio de Relaciones Laborales al tenor del número de habitantes de la jurisdicción cantonal, estará sujeto a los derechos, deberes, obligaciones y régimen disciplinario que prevé la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 26.- Ausencia temporal o definitiva.- En caso de ausencia temporal del Registrador de la Propiedad titular, el despacho será encargado al funcionario que designe el Registrador de conformidad con el manual orgánico funcional; este encargo será comunicado obligatoriamente al Alcalde.

En caso de ausencia definitiva el Alcalde Comunicara a la Dirección de Datos Público (DINARDAP) e inmediatamente se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del Registrador de la Propiedad titular.

Art. 27.- Destitución.- El Registrador de la Propiedad podrá ser destituido de sus funciones por el señor Alcalde, a través de sumario administrativo, por las causas establecidas en la ley.

Art. 28.- Personal del Registro de la Propiedad.- El personal que ingrese a laborar en el Registro de la Propiedad será designado únicamente mediante concurso público de merecimientos.

**CAPÍTULO
VI
DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD**

Art. 29.- Deberes, atribuciones y prohibiciones.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador de la Propiedad serán aquellos determinados en la Ley de Registro de la Propiedad, Ley del Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos y esta Ordenanza.

Corresponde, además, al Registrador de la Propiedad como máxima autoridad administrativa del Registro de la Propiedad ejercer todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral de esta dependencia municipal. Coordinará con la Oficina de Avalúos y Catastros y procesará cruces de información a fin de mantener actualizada permanentemente la información catastral.

**CAPÍTULO V
II
DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA
PROPIEDAD**

Art. 30.- Del funcionamiento.- Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad, el Registrador observará las normas constantes en la Ley de Registro de la Propiedad relativas a:

- Del repertorio,
- De los registros y de los índices;
- De los títulos, actos y documentos que deben registrarse;
- Del procedimiento de las inscripciones;
- De la forma y solemnidad de las inscripciones;
- De la valoración de las inscripciones y su cancelación.

Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos

**CAPÍTULO
III
TABLA PARA EL COBRO DE ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

Art. 31.- Financiamiento.- El Registro de la Propiedad se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Pangua.

Art. 32.- Aranceles Registrales.- Toda vez que los aranceles se han definido como tasas de conformidad al Art. 342 del COOTAD, estos deberán ser recaudados por la Unidad Financiera Municipal (Tesorería). Siendo jurídicamente procedente se delegue a fin de que sea el propio

Registro de la Propiedad, quien efectuó la recaudación de los aranceles por los servicios que presta. Valores que se cancelaran a través del respectivo título de crédito.

Art. 33.- La Tabla de Aranceles que regirá a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial es la siguiente:

TABLA DE COBRO POR INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA PAROPIEDAD				
TABLA 1				
En dólares USD				
Categoría	Fracción Básica	Exceso Hasta	Tasa Fracción Básica	Tasa Fracción Excedente
1	0	10.000,00	80,00	0,00%
2	10.000,01	20.000,00	80,00	0,50%
3	20.000,01	30.000,00	130,00	0,55%
4	30.000,01	40.000,00	185,00	0,60%
5	40.000,01	50.000,00	245,00	0,65%
6	50.000,01	60.000,00	310,00	0,70%
7	60.000,01	70.000,00	380,00	0,75%
8	70.000,01	80.000,00	455,00	0,80%
9	80.000,01	90.000,00	535,00	0,85%
10	90.000,01	100.000,00	620,00	0,90%
11	100.000,01	110.000,00	710,00	0,95%
12	110.000,01	120.000,00	805,00	1,00%
13	120.000,01	130.000,00	905,00	1,05%
14	130.000,01	140.000,00	1010,00	1,10%
15	140.000,01	150.000,00	1120,00	1,15%
16	150.000,01	160.000,00	1235,00	1,20%
17	160.000,01	170.000,00	1355,00	1,25%
18	170.000,01	180.000,00	1480,00	1,30%
19	180.000,01	190.000,00	1610,00	1,35%
20	190.000,01	200.000,00	1745,00	1,40%

TABLA DE COBRO POR INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA PAROPIEDAD				
TABLA 2				
En dólares USD				
Categoría	Fracción Básica	Exceso Hasta	Tasa Fracción Básica	Tasa Fracción Excedente
1	200.000,01	500.000,00	1.885,00	0,10%
2	500.000,01	800.000,00	2.185,00	0,15%
3	800.000,01	1.100.000,00	2.335,00	0,20%

4	1.100.000,01	1.400.000,00	2.785,00	0,25%
5	1.400.000,01	1.700.000,00	3.085,00	0,30%
6	1.700.000,01	2.000.000,00	3.685,00	0,35%
7	2.000.000,01	2.300.000,00	4.135,00	0,40%
8	2.300.000,01	2.600.000,00	4.885,00	0,45%
9	2.600.000,01	2.900.000,00	5.485,00	0,50%
10	2.900.000,01	3.000.000,00	6.385,00	0,55%
11	3.200.000,01	3.500.000,00	7.135,00	0,60%
12	3.500.000,01	3.800.000,00	8.185,00	0,65%
13	3.800.000,01	4.100.000,00	9.085,00	0,70%
14	4.100.000,01	4.400.000,00	10.285,00	0,75%
15	4.400.000,01	4.700.000,00	11.335,00	0,80%
16	4.700.000,01	5.000.000,00	12.685,00	0,85%
17	5.000.000,01	5.300.000,00	13.885,00	0,90%
18	5.300.000,01	5.600.000,00	15.385,00	0,95%
19	5.600.000,01	5.900.000,00	16.735,00	1,00%
20	5.900.000,01	En Adelante	18.385,00	2,75%

Art. 34.- OTROS REGISTROS.-

a).- En el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda los aranceles es de cien dólares de los Estados Unidos (\$. 100,00 USD).

b).- Por la inscripción de Patrimonio Familiar y sus cancelaciones el arancel aplicarse es cincuenta dólares de Estados Unidos de Norte América (\$. 50,00 USD).

c).- Por la inscripción y/o revocatoria de testamentos el arancel a cancelar será de ochenta dólares de Estados Unidos de Norte América (\$. 80,00 USD).

d).- Aquellos actos de inscripción de adjudicaciones, Sentencias de Prescripción Adquisitiva Ordinarias y Extraordinaria de Dominio, resoluciones judiciales y otras sentencias que constituyan título de dominio; así como también Compraventas, y otros que conlleve a la Transferencia de Dominio, el arancel a cancelar será de acuerdo a la cuantía, y se calculara en base a la tabla del Art.33

e) los actos que tenga cuantía indeterminada se tomara en cuenta el avalúo municipal y se calculara en base a la tabla del Art.33

f).- Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en proceso penales ordenadas judicialmente, serán gratuitas, así como las inscripciones de prohibiciones de enajenar y embargos y que sean ordenados solo en procesos penales y civiles de acción pública; así como también en causa de alimentos y juicios coactivos de Instituciones Públicas.

g).- Por la inscripción de embargos, interdicción, prendas, usufructo, demandas, reconvención de demanda y sus cancelaciones, así como también sus reformas el arancel a recaudar será de diez dólares de Estados Unidos de Norte América (\$10,00).

h).- Por el registro de hipotecas constituidas a favor de las Instituciones Públicas o Privadas, el valor a cobrar será en base al Avalúo Municipal de la siguiente manera: de cero a diez mil dólares de Estados Unidos de Norte América (10.000,00), la tarifa es de ochenta dólares de Estados Unidos de Norte América (\$ 80,00), y por el excedente se cobrara el 0.50 %; más en ningún caso superara los cinco mil dólares (\$ 5.000.00).

i).- Por las inscripciones de las donaciones y particiones, se cobrará de acuerdo a la Cuantía y de conformidad al Art. 33 de esta Ordenanza.

j).- Las escritura de Reversión, Rescisión, Resciliación, se cobrara la cantidad de ochenta dólares de los Estados Unidos de Norte América (\$80,00)

Art. 35.- Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, se establece los valores generales:

- a) Por la inscripción de posesiones efectivas la cantidad de sesenta dólares de los Estados Unidos de Norte América (\$ 60,00)
- b) Por las razones y marginaciones que certifiquen inscripciones en los índices, la cantidad de ocho dólares de los Estados Unidos de Norte América (\$ 8.00)
- c) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes, Historial de Dominio y no poseer bienes, la cantidad de diez dólares de los Estados Unidos de Norte América (\$ 10,00)
- d) Por la certificaciones de poseer bienes, el costo es de diez dólares de los Estados Unidos de Norte América (\$ 10,00)
- e) Las rectificaciones, aclaratorias y modificaciones que implique la elaboración de una nueva acta registral, la tarifa a ser cancelada será de cincuenta dólares de Estados Unidos de Norte América (\$50,00)
- f) En lo referente a los fideicomisos, fusiones y otros similares se cancelara el valor de 1 % del Avalúo Municipal y la terminación o finiquito de estos actos se cobrara el 0,50 % del Avalúo Municipal.
- g) En las cancelaciones de hipotecas y Arrendamientos el costo a recaudarse será de un valor de cincuenta dólares de Estados Unidos de Norte América (\$50,00)
- h) Por la certificación de matrículas inmobiliarias, la cantidad de treinta dólares de Estados Unidos de Norte América (\$ 30,00)
- i) Por las inscripciones de Aceptaciones a nombre y representación de otra persona o de menores de edad se cancelará la suma de sesenta dólares de Estados Unidos de Norte América (\$60,00).
- j) Certificados de Búsqueda, la cantidad de ocho dólares de los Estado Unidos de Norte América (\$8,00)

- k) Copias Certificadas, la cantidad de diez dólares de los estado Unidos de Norte América (\$10,00)
- l) Las Capitulación Matrimoniales se cobrará de acuerdo al Avalúo Municipal y de conformidad al Art. 33 de esta Ordenanza.
- m) Traspaso de Jurisdicción y marginación de Pangua a otro cantones, la cantidad de sesenta dólares de estado Unidos de Norte América (\$60,00)

Art. 36.- Los bienes inmuebles inscritos en otros cantones y de acuerdo a los linderos y delimitación de límites provinciales realizados por el Comité Nacional de Limites Internos (CONALI), se tomara en cuenta el Avalúo Municipal y regirá la categoría que le corresponda de acuerdo a la tabla prevista en el Art. 33 de esta Ordenanza.

Art. 37.- Cuando se trate de inscripciones de Protocolizaciones de Fraccionamiento, particiones, Excedentes y Diferencias, se cancelará la cantidad de cincuenta dólares de Estados Unidos de Norte América (\$50,00).

Art. 38.- Los derechos del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Pangua, fijados en esta Ordenanza serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque este comprendidos en un solo instrumento.

Art. 39.- Los aranceles de registro por la inscripción de concesiones mineras, áridos y pétreos de explotación dentro del Cantón Pangua cancelará el valor de quinientos dólares de Los Estados Unidos de Norte América (\$ 500.00)

Art. 40.- Los aranceles por la inscripción de la Renuncia de Gananciales, Adjudicación; y, Cesión de Derechos se tomara en cuenta el Avalúo Municipal y se regirá la categoría que le corresponda de acuerdo a la tabla prevista en el Art. 33 de esta Ordenanza

Art. 41.- Los aranceles por la inscripción de la Unificación de Lotes, se cancelará el valor de sesenta dólares de los Estados Unidos de Norte América (\$ 60,00)

Art. 42.- Por la inscripción de la Liquidación de la Sociedad Conyugal y Adjudicación, se tomara en cuenta el Avalúo Municipal y se regirá la categoría que le corresponda de acuerdo a la tabla prevista en el Art. 33 de esta Ordenanza.

Art. 43.- Por la Actualización de Superficie, debidamente aprobado por la Dirección de Planificación y Proyecto, el arancel a cancelar será el de sesenta dólares de los Estados Unidos de Norte América (\$ 60,00)

Art.- 44.- Por la Inscripción de los contratos de Arrendamiento de inmuebles agrícolas, se cobrara de acuerdo al Avalúo Municipal y de conformidad al Art. 33 de esta Ordenanza.

Art. 45.- Para solicitar la información Registral mediante escrito de un abogado este debe contener lo siguiente: Nombres y Apellidos del Propietario del Bien y copias de cédulas en caso de certificado de Bienes; y para el Certificado de Gravamen el solicitante debe presentar copias

de las escrituras en el que conste el número de Partida y la fecha de Inscripción, nombres y apellidos del Propietario del Bien; y, la copia de la Credencial del Abogado

Art. 46.- Gastos Administrativos.- A todos los aranceles establecidos en la presente Ordenanza no se aplicará el Cobro de Tasas Retributivas por Servicios Técnicos Administrativos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Pangua, presta a los Usuarios.

Art. 47.- Los aranceles a los actos, contratos y otros que correspondan a Registros Mercantiles y Societarios serán aquellos que establezca la DINARDAP a través de su competencia concurrente.

Art. 48.- Los tramites en los cuales el GAD Municipal del Cantón Pangua, sea el beneficiario o solicite información, están exentos de pago, para lo cual bastará la petición debidamente firmada por el Representante legal y judicial.

Art. 49.- Los actos que no estén contemplados en la presente Ordenanza y aquellos que tenga valor se sujetaran a la tabla respectiva.

Aquellas que no están especificados y son considerados de cuantía indeterminada pagaran la cantidad de sesenta dólares de Estados Unidos de Norte América (\$ 60,00 USD)

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Toda vez, que en el cantón Pangua, no existe un órgano administrativo encargado del ejercicio de las funciones del Registro Mercantil, el Registrador de la Propiedad ejercerá también esas funciones hasta que la Dirección Nacional de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento y para el cobro de aranceles se aplicará la tabla que emitirá dicha Institución.

SEGUNDA: Entre en vigencia la presente Ordenanza una vez aprobada por la Cámara Edilicia y sancionada por el Primer Personero Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial de conformidad a los Art. 322 y 324 del COOTAD

TERCERA: Queda sin efecto las tasas, aranceles o rubros que actualmente se viene aplicando una vez que entre en vigencia la presente Ordenanza, para lo cual deberá realizarse los cambios correspondiente dentro de todos los sistemas.

CUARTA: Una vez sanciona la presente Ordenanza por el Primer Personero Municipal, remítase a la Jefatura de Informática a fin de que dé inicio a los proceso de ingresos de los aranceles.

QUINTA: Que la presente Ordenanza, será revisada de acuerdo a la necesidad institucional municipal y registral, en casos de normas legales aplicables a la presente ordenanza.

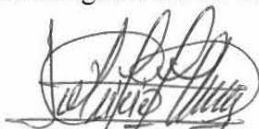
SEXTA: Para todo trámite que se realice dentro del Registro de la Propiedad el Gobierno Autónomo Descentralizado de Pangua, deberá crear un formulario de solicitud de Trámite.

DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza N° 128 “LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y COBRO DE ARANCELES Y TASAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PANGUA, misma que fue aprobada por el Concejo Municipal de Pangua en el mes de enero del año 2018, y publicada en la Edición Especial del Registro Oficial N° 363 de fecha martes 20 de marzo de 2018. /

La presente Reforma a la Ordenanza N° 128 para la Organización, Administración, Funcionamiento del registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pangua entrará en vigencia a partir de su sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y suscrita en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pangua a los 28 días del mes de mayo del año 2021.



f.) Sr. Edgar Patricio Cherrez
ALCALDE DE PANGUA SUBROGANTE



f.) Ab. Fabián Jaramillo Pinto
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICO: Que la presente “REFORMA A LA ORDENANZA N° 128 PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PANGUA”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Pangua, en sesiones Ordinarias de fechas 05 y 28 de mayo del 2021, en primero y segundo debate respectivamente



f.) Ab. Fabián Jaramillo Pinto
SECRETARIO GENERAL

El Corazón 28 de Mayo del 2021

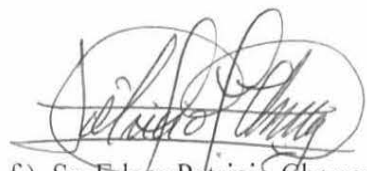
LA ALCALDIA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PANGUA, a los dos días del mes de junio del 2021, y de conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **“REFORMA A LA ORDENANZA N° 128 PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PANGUA”**



f.) Sr. Edgar Patricio Cherrez
ALCALDE DE PANGUA SUBROGANTE

El Corazón, 02 de junio del 2021

Proveyó y firmo la presente **“REFORMA A LA ORDENANZA N° 128 PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PANGUA”**, el Sr. Edgar Patricio Cherrez Eguez, Alcalde de Pangua Subrogante, a los dos días del mes de junio del dos mil veinte y uno.



f.) Sr. Edgar Patricio Cherrez
ALCALDE DE PANGUA SUBROGANTE

El Corazón, 02 de junio del 2021



f.) Ab. Fabián Jaramillo Pinto
SECRETARIO GENERAL

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTON QUEVEDO**

CONSIDERANDO:

- 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,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que los Gobiernos Autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorialidad, integración y participación ciudadana;
- Que,** el artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que el servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación;
- Que,** la Ley Orgánica del Servicio Público, en su artículo 3 señala: **Ámbito.-** Las disposiciones de la presente Ley son de aplicación obligatoria en: Las entidades que integran el Régimen Autónomo Descentralizado y Regímenes Especiales. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Regímenes Especiales para la prestación de servicios públicos. Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio del Trabajo en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios;
- Que,** en el inciso tercero del artículo 3 de la ley ibídem determina que las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio del Trabajo, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general;
- Que,** el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala 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, previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden;

Que, el Art. 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina: Art. 354.- Régimen aplicable.- Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa.

En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras;

Que, el Art. 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ordena que la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas;

Que, el 26 de marzo de 2015, se expidió el acuerdo ministerial No MDT-2015- 0060 del Ministerio del Trabajo, en el que se establece la escala de pisos y techos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores de los Gobierno Autónomos Descentralizados Municipales con vigencia desde el 01 de marzo de 2015;

Que, el 29 de diciembre de 2016, se expidió el acuerdo ministerial No MDT-2016- 0306 del Ministerio del Trabajo, en el cual acuerda expedir la reforma a la escala de pisos y techos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores de los Gobierno Autónomos Descentralizados Municipales;

Que, el 26 de mayo del 2020; mediante memorando N° 0593-DTH-2020 suscrito por el Director de Talento Humano, remite al señor Alcalde del Cantón Quevedo, el informe técnico **Nro. IDTH-GADMQ-015-2020**, sobre los productos de consultoría del proceso COD. PROCESO N° CDC-GADMQ-002-2019 **“CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MEDIANTE EL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE PERSONAL (PLAN DE JUBILACIÓN); REFORMA INTEGRAL DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS QUE ABARCA EL REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LA ELABORACIÓN DE LA TABLA DE R.M.U DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO”**; en el que consta el proyecto de **ORDENANZA QUE FIJA LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO;**

- Que,** en la sesión extraordinaria del Concejo Municipal de 11 de julio del 2020, fue puesto en conocimiento del concejo el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quevedo;
- Que,** con fecha 28 de abril del 2021 mediante Oficio Nro. 465-21-TM, el Procurador Síndico del GAD emite un informe jurídico favorable sobre la pertinencia jurídica de aplicación de la presente tabla de RMU;
- Que,** con fecha 02 de junio del 2021, mediante memorándum No. 1154-DGFM-2021 el Director Financiero del GAD emite su informe referente al Proyecto de Ordenanza que fija las escalas remunerativas, indicando que: (...) “el siguiente proyecto de ORDENANZA QUE FIJA LA TABLA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUEVEDO, cumple con los parámetros técnico y jurídico”; mas, sin embargo, en el mismo documento señala que en virtud del principio de austeridad y real capacidad económica y financiera, recomienda analizar, estudiar y/o modificar el grupo ocupacional de los puestos comprendidos de libre remoción (directivo, coordinadores, directivo 1 y 2) que se encuentran en el cuadro del artículo 2 del proyecto;
- Que,** El día 15 de junio del 2021 a las 15h30 se realizó la socialización del proyecto de ORDENANZA QUE FIJA LA TABLA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUEVEDO; convocado mediante oficio circular Nro. 0016-DGTH-2021, en donde se puso en conocimiento de todos los directores y coordinadores de unidades conjuntamente con la observación realizada por el Director Financiero para tomar los respectivos aportes en relación a la propuesta, considerando la situación financiera expuesta por el Director Financiero.

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

ORDENANZA QUE FIJA LA TABLA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO.

Art. 1.- Se establece la escala de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores del GAD Municipal del Cantón Quevedo, en concordancia con el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0060 del 26 de marzo del 2015 y su reforma expedida mediante Acuerdo Ministerial MDT-2016-0306 del 29 de marzo del 2016.

Art. 2.- En la estructura Orgánica del GAD Municipal de Quevedo se incorpora los siguientes niveles, roles de los puestos y techos remunerativos:

NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL GAD	GRADO	RMU
Ejecutivo	Alcalde o Alcaldesa	NE	5009,00
Directivo 1	Registrador/a de la Propiedad	ND1	2588,00
Directivo 2	Coordinador/a General	ND2	2308,00
	Directores Departamentales		
	Asesores de Externos de Alcaldía		
Directivo 3	Tesorero Municipal	ND3	1676,00
	Contador General		
Directivo 4	Coordinador/a Técnico de Área	ND4	1412,00
Profesional	Servidor Público 5	11	1212,00
	Servidor Público 4	10	1086,00
	Servidor Público 3	9	986,00
	Servidor Público 2	8	901,00
	Servidor Público 1	7	817,00
No Profesional	Servidor Público de Apoyo 4	6	733,00
	Servidor Público de Apoyo 3	5	675,00
	Servidor Público de Apoyo 2	4	622,00
	Servidor Público de Apoyo 1	3	585,00
	Servidor Público de Servicios 2	2	553,00
	Servidor Público de Servicios 1	1	527,00

Art. 3.- La denominación de puestos de los niveles directivos, y el rol del puesto de los niveles Profesional y No Profesional señalados en la clasificación que antecede, rigen a partir del 01 de enero del 2022, reemplazando a los grados determinados en la Escala Nacional para las y los servidores de carrera y la escala de nivel jerárquico superior para las y los servidores de libre nombramiento y remoción.

Art. 4.- Los puestos determinados en los organismos creados mediante acto normativo por el Concejo Municipal; se ubican en el nivel profesional, Rol del puesto Directivo 3.- Coordinador/a Técnico de Área, la remuneración mensual unificada es de USD. 1 412,00.

Art. 5.- En aplicación del inciso tercero del artículo 3 de la LOSEP, los valores determinados como techos en artículo 2 de la presente Ordenanza, son límites máximos que, según el nivel y el rol del puesto no deberán superar.

Art. 6.- Si los valores de las remuneraciones mensuales unificadas de los puestos de las y los servidores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO, fueren superiores a los techos establecidos en el artículo 2 de la presente Ordenanza, en aplicación de la Disposición Transitoria Tercera de la LOSEP, se cumplirán las siguientes disposiciones:

- a) Los valores de las remuneraciones de los puestos de período fijo y de libre nombramiento y remoción, se ajustará a partir del primer día del mes inmediato

posterior a la aprobación de esta ordenanza con los valores determinados en el artículo 2 de esta la misma.

- b) Los valores de las remuneraciones de los puestos de carrera ocupados con nombramiento permanente, siempre que los mismos hayan sido establecidas legalmente, se mantendrán mientras las y los servidores continúen como titulares de los mismos, todo puesto vacante o que quede vacante, inclusive aquellos ocupados con nombramiento provisional se ajustarán inmediatamente a lo establecido en el artículo 2 de esta Ordenanza, según el nivel, grado y grupo ocupacional que le corresponda.
- c) Los contratos de servicios ocasionales que celebre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quevedo, se sujetarán a las escalas fijadas en esta Ordenanza según el grupo ocupacional en el que se requiera la necesidad temporal.

Art. 7.- Excepcionalmente, previo informe técnico de la Dirección de Gestión de Talento Humano del GAD Municipal del Cantón Quevedo, que justifique la ausencia de candidatos que cumplan el perfil del puesto dentro de la oferta laboral en el Cantón Quevedo y siempre que ese puesto corresponda al Nivel Profesional que se contempla en el artículo 2 de esta Ordenanza, se determina la remuneración mensual unificada de este puesto con el techo de USD. 2034,00.

Art. 8.- La determinación de la remuneración mensual unificada de las y los Concejales se sujetará a lo establecido en el artículo 358 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y lo determinado en el acuerdo Ministerial No MDT-2015- 0060.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Presente Ordenanza rige para las y los servidores, bajo el Régimen de la LOSEP del GAD Municipal del Cantón Quevedo y los organismos creados mediante acto normativo por el Concejo Municipal.

SEGUNDA.- Los valores de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores Municipales del GAD Municipal del Cantón Quevedo bajo el régimen de la LOSEP, que por efecto de la actualización de la tabla de RMU, se deban actualizar al nivel correspondiente y se produzca un incremento salarial, estos serán aplicables a partir del 1 de enero de 2022.

TERCERA.- Para llenar las vacantes de carácter permanente, la Dirección de Gestión de Talento Humano, aplicara la Norma Técnica establecida por el Ministerio del Trabajo para la Selección de Personal, mediante concurso de méritos y oposición.

CUARTA.- De conformidad con el inciso segundo del artículo 232 de la Constitución de la República del Ecuador, se establece la prohibición de participar en los concursos de méritos y oposición, a los ciudadanos y ciudadanas que mantengan litigios legales o causas administrativas con el GAD Municipal.

QUINTA.- Los cargos de los Niveles Directivo 1, 2, 3 y 4, se encuentran excluidos de la carrera del Servicio Público; conforme lo determinado en el artículo 83 de la LOSEP, estos son considerados cargos de libre nombramiento y remoción; con excepción del Contador General, puesto que de conformidad con la normativa vigente es de carrera.

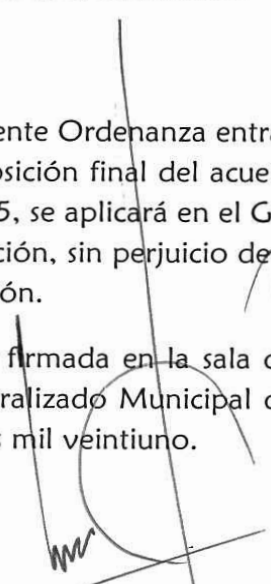
DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga expresamente todas aquellas disposiciones que contravengan a las determinadas en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y de conformidad a la disposición final del acuerdo Ministerial No MDT- 2015-0060, de fecha 26 de marzo del 2015, se aplicará en el GAD Municipal del Cantón Quevedo a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal y la página web de la Institución.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo a los dieciséis días del mes de julio del año dos mil veintiuno.


Lcdo. John Salcedo Cantos
ALCALDE DE QUEVEDO


Ab. Sixto Parra Tovar
SECRETARIO DEL CONCEJO



CERTIFICO: Que la ORDENANZA QUE FIJA LA TABLA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO, que antecede, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Quevedo, en sesiones extraordinaria y ordinaria del 2 de junio y 16 de julio del 2021, en primero y segundo debate respectivamente, de conformidad con lo que establece el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la remito al señor Alcalde para su sanción.

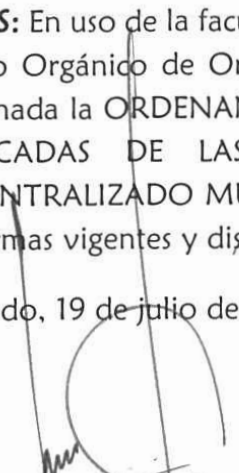
Quevedo, 19 de julio del 2021.


Ab. Sixto Parra Tovar
SECRETARIO DEL CONCEJO



VISTOS: En uso de la facultad que me conceden los artículos 322, inciso quinto y 324, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, declaro sancionada la ORDENANZA QUE FIJA LA TABLA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO, por estar de acuerdo con las normas vigentes y dispongo su publicación.

Quevedo, 19 de julio del 2021.


Lcdo. John Salcedo Cantos
ALCALDE DE QUEVEDO

SECRETARIA DEL CONCEJO. - Sancionó, firmó y ordenó la promulgación de la ORDENANZA QUE FIJA LA TABLA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO, el Lcdo. John Salcedo Cantos, Alcalde de cantón Quevedo, a los diecinueve días del mes de julio del año dos mil veintiuno.- Lo certifico ✓


Ab. Sixto Parra Tovar
SECRETARIO DEL CONCEJO





Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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