



GACETA OFICIAL MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023

Montalvo
Gobierno Municipal



www.montalvo.gob.ec



Municipio de Montalvo



@municipiodemontalvo

EDICIÓN N°002

Julio 2020 a Diciembre 2021



Montalvo: AV, Antonia de la Bastida y Quito

MONTALVO



Contenido

ORDENANZAS.....	4
1. ORDENANZA QUE NORMA LA REGULARIZACIÓN DE LOS EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO URBANO Y RURAL EN EL CANTÓN MONTALVO.....	5
2. ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA JURISDICCION COACTIVA PARA LA RECUPERACION DE CARTERA VENCIDA Y DE LA EJECUCION DEL COBRO DE CREDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO	11
3. ORDENANZA QUE REGULA LA APERTURA DE BARES, DISCOTECAS, CENTROS DE DIVERSIÓN, ACTIVIDADES FÍSICAS EN LUGARES CERRADOS Y ACTIVIDADES ECONÓMICAS, EN EL MARCO DEL MANEJO DE LA PANDEMIA COVID-19 EN EL CANTÓN MONTALVO.....	39
4. ORDENANZA QUE REGULA EL EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MARCO DEL MANEJO DE LA PANDEMIA COVID-19 EN EL CANTÓN MONTALVO PROVINCIA DE LOS RÍOS.....	47
5. ORDENANZA DE CONSTRUCCIONES E INSPECCION FINAL DE LAS EDIFICACIONES DEL AREA URBANA Y RURAL DEL CANTON MONTALVO	51
6. ORDENANZA QUE REGULA LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE MOVILIDAD SOSTENIBLE EN EL CANTON MONTALVO	64
7. ORDENANZA QUE REGULA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL MARCO DEL MANEJO DE LA PANDEMIA COVID-19 EN EL CANTÓN MONTALVO	74
8. REFORMA A LA ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MONTALVO, AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO – PROVINCIA DE LOS RÍOS.	78
9. ORDENANZA QUE DETERMINA LA VULNERABILIDAD ANTE AMENAZA DE RIESGO SÍSMICO Y TELÚRICO PARA CONSTRUCCIONES, ESTRUCTURAS Y EDIFICACIONES EN EL CANTÓN MONTALVO.....	90
10. ORDENANZA QUE REGULA LA PRESTACIÓN DE AYUDA SOCIAL POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO.....	99
11. ORDENANZA MODIFICATORIA A LA REFORMA A LA ORDENANZA DE FRACCIONAMIENTO TERRITORIAL URBANO Y RURAL EN EL CANTÓN MONTALVO PROVINCIA DE LOS RÍOS.....	103
12. REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RÍOS	112
13. REFORMA A LA ORDENANZA DE CONTROL DE LA CONTAMINACION ACUSTICA EN EL CANTÓN MONTALVO.	122
14. ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PDYOT 2021-2033, DEL CANTÓN MONTALVO	137
15. ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACIÓN DE LOS CATASTROS PREDIALES URBANOS Y RURALES, LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA EL BIENIO 2022 -2023.....	146
REGLAMENTOS	163
16. NORMA TÉCNICA QUE REGULA EL PLAN DE DESVINCULACIÓN DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RÉGIMEN LOSEP Y CÓDIGO DEL TRABAJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO, POR SUPRESIÓN DE PUESTOS, RETIRO VOLUNTARIO CON	

INDEMNIZACIÓN, POR RETIRO VOLUNTARIO POR JUBILACIÓN, RETIRO POR JUBILACIÓN OBLIGATORIA Y POR COMPRA OBLIGATORIA DE RENUNCIA CON INDEMNIZACIÓN.....	169
17. NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y ESCALAS REMUNERATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO.	185
18. REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO.....	196
19. REGLAMENTO INTERNO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL CATASTRO DE ESCRITURAS DE PROPIEDADES URBANAS Y RURALES DEL CANTÓN MONTALVO	209
20. NORMATIVA TÉCNICA PARA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ACLARATORIA DE LINDEROS, MENSURAS Y/O ÁREAS EN EL AREA URBANA Y RURAL DEL CANTON MONTALVO PROVINCIA DE LOS RIOS	213
RESOLUCIONES.....	217
21. RESOLUCIONES ADOPTADAS POR EL CONCEJO MUNICIPAL ADMINISTRACION 2019-2023	217



ORDENANZAS**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO****CONSIDERANDO:**

Que, en el numeral 26 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador se indica: “El derecho de la propiedad en todas las formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas entre otras medidas”;

Que, en el numeral 9 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador establece que es competencia exclusiva de la municipalidad formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.

Que, en el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “Las personas tienen derecho a un hábitat seguro, saludable y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica”.

Que, en el artículo 31 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: “Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de esta, en la función social y ambiental de la propiedad y la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía”;

Que, en el artículo 321 de la Constitución de la República del Ecuador se establece que 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, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales, son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este código;

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; (...) 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 55 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que una de las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal es: “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que es atribución del 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 artículo 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica: “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 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”.

Que, el artículo 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece los excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada. - 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, los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos expedirán la ordenanza para regular la forma de adjudicación y precio a pagar tomando como referencia el avalúo catastral y las condiciones socio económicas del propietario del lote principal. 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.

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:

ORDENANZA QUE NORMA LA REGULARIZACIÓN DE LOS EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO URBANO Y RURAL EN EL CANTÓN MONTALVO

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto, para efectos de su enajenación, determinar el procedimiento de regularización de los excedentes o diferencias de áreas de terrenos urbano y rural con linderos consolidados provenientes de errores de medición o de cálculo constantes en la escritura de título de dominio y que excedan el error técnico aceptable de medición.

La presente ordenanza fijará los excedentes sobre los porcentajes que identifique el “Error Técnico Aceptable de Medición”, denominado por las siglas ETAM.

Artículo 2.- Ámbito.- La presente ordenanza es de aplicación obligatoria para aquellos propietarios de terrenos, urbanos o rurales, del cantón Montalvo en que se determine técnicamente la existencia de excedentes o diferencias de medición.

Artículo 3.- Definiciones.- Para la debida comprensión y aplicación de esta ordenanza se determina las siguientes definiciones:

- a. Excedentes. - Por excedentes de un terreno se entiende a aquella superficie que forma parte de un terreno con linderos consolidados que no se encuentren en conflicto, que superen el área original que conste en el respectivo título

de dominio (escrituras) al efectuar una nueva medición, bien sea por errores de cálculo o de medidas. Diferencia en más.

- b. Diferencia o Disminución. - Se entiende por diferencia o disminución al faltante entre la superficie constante en el título de propiedad y la determinada en la última medición de un terreno debidamente delimitado, bien sea por errores de cálculo o de medidas. Diferencia de menos.
- c. Lindero consolidado. - Línea divisoria plenamente definida entre dos o más predios. Son linderos consolidados aquellos que no se encuentren en conflicto con terceros y se pueden identificar por coordenadas, elementos físicos permanentes existentes en el predio como muros, cerramientos, cercas muertas o vivas y/o similares, elementos naturales existentes como quebradas, taludes, espejos de agua o cualquier otro accidente geográfico.
- d. Error de Cálculo. - Yerro, inexactitud o equivocación al realizar una operación matemática sobre las dimensiones.
- e. ETAM. - Error técnico aceptable de medición.

Artículo 4.- Improcedencia. - No procederá rectificación alguna en los siguientes casos:

1. Cuando en el título de transferencia de dominio no conste la superficie del terreno, salvo que la misma se desprenda de los antecedentes de la historia de dominio de conformidad con el certificado otorgado por el registrador de la Propiedad del Cantón Montalvo.
2. Cuando exista litigios de linderos entre los colindantes del predio.
3. Cuando los linderos del predio hubieran desaparecido, obscurecido o experimentado algún trastorno o que se fije por primera vez la línea de separación entre dos predios.
4. Cuando las diferencias de áreas sean susceptibles de justificación de afectación viales, construcción de obras públicas o ensanchamiento de vías, verificadas por parte de los técnicos correspondientes.
5. Cuando en el título de dominio consten los linderos de cabida en forma aproximada y sin una medida técnica realizada.
6. Cuando la posición del terreno difiera de la realidad y entre en conflicto con un tercero o colindante.
7. Cuando el bien raíz fue adquirido por sentencia judicial debidamente ejecutoriada, protocolizada e inscrita en el Registro de la Propiedad.
8. Cuando el peticionario no sea propietario del terreno, o actúe sin poder que lo autorice.

Artículo 5.- Procedencia.- Las rectificaciones por los excedentes o diferencias de superficies de terreno podrán propiciarse por las siguientes causas:

1. Error en la medición de los linderos del lote o solar y en el cálculo de la superficie real del terreno.
2. Error en el cálculo sobre los linderos correctos de un terreno.
3. Utilización de medidas inusuales en el medio, en determinado momento histórico, que al convertirlas en la unidad del sistema métrico decimal ocasionaren error en el cálculo de la superficie del terreno.
4. Error desde su origen en el replanteo, cabida y medidas que actualmente tiene el lote de terreno, siempre que no exista conflicto con los colindantes, y,
5. Por levantamientos topográficos inexactos.

CAPÍTULO II

DEL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN

Artículo 6.- Error Técnico Aceptable de Medición – ETAM.-

El Error Técnico Aceptable de Medición (ETAM), estará dado en función de la superficie del lote de terreno proveniente de la medición realizada por el propietario, verificada por el GAD y comparada con la superficie que consta en el título de dominio.

Para predios ubicados en suelo **URBANO** del Cantón Montalvo, se considerará el Error Técnico Aceptable de Medición (ETAM), en un porcentaje de hasta el **5%** en más del área original que conste en el respectivo título de dominio.

Para predios ubicados en suelo **RURAL** del Cantón Montalvo, se considerará el Error Técnico Aceptable de Medición (ETAM), de conformidad al porcentaje establecido en la siguiente tabla:

TABLA PARA CÁLCULO ETAM RURAL		
ÁREA SEGÚN ESCRITURA		PORCENTAJE
De (m ²)	Hasta (m ²)	
1	5.000	5 %
5.001	25.000	3.5 %
25.001	100.000	2.5%
100.001	en adelante	1%

Los terrenos que superen el ETAM, se regirán a los artículos que se mencionan en esta ordenanza, sin perjuicio a la ley de tierras o leyes a fines.

CAPÍTULO III

REGULARIZACIÓN DE OFICIO

Artículo 7.- Iniciativa.- La iniciativa para la regularización de excedentes o diferencias podrá provenir directamente del administrado o de oficio, a través del Gobierno autónomo descentralizado Municipal del cantón Montalvo.

Artículo 8.- Formas de detección de presuntos excedentes y diferencias en relación al área constante en el título de dominio y procedimiento a seguir. - La detección de presuntos excedentes y diferencias, procederá en los siguientes casos:

1. En el proceso de liquidación los tributos

municipales que se generan en la transferencia de dominio de bienes inmuebles; o,

2. En cualquier otro procedimiento administrativo iniciado por parte del administrador, que incluyere el acceso del organismo municipal a la información del catastro.

En ambos casos la Unidad que hubiere detectado la diferencia en más o en menos aplicando el ETAM definirá si existe un excedente o diferencia a regularizar.

En caso de que no se encontrara excedente o diferencia, se mantendrá el área que consta en el título actual de dominio.

Art. 9.- Inspección.- La presunción de excedente o diferencia, puede ser desvirtuada a través de una inspección solicitada por el administrado y practicada por la Unidad de Geomática, Avalúos y Catastros que, *in situ* demuestre que existe el excedente o diferencia.

Artículo 10.- Regularización de Oficio. - Cuando en un trámite que se realice en el GAD Municipal del Cantón Montalvo se requiera la regularización de excedentes o diferencias objeto de esta ordenanza, la iniciativa de la regularización le corresponderá a la Dirección de Planificación Estratégica, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, que deberá notificar personalmente al administrado para que sea este quien inicie el proceso. En caso de negativa expresa o de ausencia de respuesta en el término de quince días; y, una vez que se determine la falta de comparecencia, notificará con el inicio del expediente de oficio el que deberá ser autorizado por el alcalde o alcaldesa; se requerirá al administrado la presentación de los requisitos señalados en esta ordenanza, de no hacerlo, se levantará la información catastral respectiva.

Cualquier dependencia Municipal que detecte un excedente o diferencia de áreas de terreno provenientes de errores de medición de cálculo dentro del desarrollo de los diferentes tramites que se realizan en la institución de acuerdo a la competencia y funciones de los servidores públicos

Municipales, comunicará al propietario/a del predio para que proceda de conformidad con las disposiciones de esta ordenanza.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN

Art. 11.- Autoridad competente.- Si el excedente o diferencia supera el error técnico de medición previsto en la presente ordenanza, se rectificará la medición y el correspondiente avalúo e impuesto predial. Situación que se regularizará mediante resolución emitida por el alcalde o alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, la misma que se protocolizará e inscribirá en el respectivo registro de la propiedad.

Artículo 12.- Petición del interesado.- Cuando la iniciativa provenga del administrado presentará los siguientes requisitos:

1. Solicitud del trámite de rectificación por excedente o diferencia, suscrita por el propietario o copropietarios, en especie valorada.
2. Copia de la cédula de ciudadanía o identidad y certificado de votación del propietario o cónyuge si es el caso.
3. Carta de pago del impuesto predial actualizada
4. En caso de comparecer un tercero y no el propietario del predio deberá acompañar documento que acredite poder o procuración judicial.
5. Copia de la escritura de propiedad, debidamente inscrita y catastrada.
6. Medición del terreno, planos Georreferenciados en formato A3 elaborados por un profesional afín a las áreas de conocimiento relacionadas con mediciones de terrenos.
7. Certificado del Registro de la Propiedad de la inscripción del inmueble.

8. Declaración juramentada del interesado realizada ante un Notario Público indicando que con la regularización de excedentes o diferencias de área de terreno que se solicita a la Municipalidad no se perjudica a ninguno de sus colindantes del predio a regularse, ni al GAD Municipal del Cantón Montalvo. En el instrumento público se hará constar la identificación del lote y su ubicación.
9. Certificado de no adeudar a la Municipalidad.
10. Copia de cédula de ciudadanía o de identidad de un vecino colindante al terreno sujeto a regularización

Art. 13.- Inicio del proceso.- La solicitud del interesado será dirigida ante el alcalde o alcaldesa, quien mediante sumilla dispondrá el inicio del trámite y remitirá en el término de tres días a la Dirección de Planificación Estratégica, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente.

Artículo 14.- Informe Técnico De la Dirección de Planificación Estratégica, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente. – Una vez receptado el expediente el Director del Área remitirá a la Unidad de Geomática, Avalúos y Catastro para que, en el término de cinco (5) días, realice la inspección *in situ* y emita un informe técnico que deberá comprobar la superficie del excedente o diferencia en metros cuadrados; además el avalúo del lote determinando: a) el valor del metro cuadrado de terreno de acuerdo al avalúo municipal según el sector; b) el valor del excedente o diferencia; y, c) el total del nuevo avalúo del solar.

Del valor comercial determinado, el valor a pagarse por concepto del excedente de terreno será igual a:
 $\text{Valor Terreno} = Ae \times Vu \times P$

En donde: Ae: área excedente Vu: Valor Unitario por metro cuadrado y P: Porcentaje de cobro

Dicho pago se realizará previo a la inscripción en el Registro de la Propiedad.

En caso de que el error técnico de medición no sobrepase el rango aceptable el Director de Planificación certificará que la medición se encuentra dentro del porcentaje del error técnico aceptable de medición, dejando constancia del área resultante.

En caso de que el error técnico supere el rango aceptable de medición, el Informe Técnico deberá ser aprobado por el Director de Planificación Estratégica, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, quien en el término de dos (2) día lo remitirá, debidamente foliado, a la Procuraduría Síndica Municipal.

Artículo 15.- Informe Jurídico de la Dirección de Procuraduría Síndica. - La Procuraduría Síndica Municipal recibirá el expediente con el informe técnico y documentos de soporte y procederá a emitir en el término de cinco (5) días el informe jurídico respectivo indicando su criterio acerca de la procedencia o no de lo solicitado.

En caso de no proceder, devolverá el expediente a la Dirección de Planificación con las observaciones realizadas para que sean subsanadas por el interesado en el plazo de diez (10) días. De no subsanarse las observaciones se tendrá por concluido el trámite.

De emitirse criterio favorable por parte de Procurador Síndico Municipal, remitirá el expediente debidamente foliado, junto con el borrador de la Resolución Administrativa, en el término de un (1) día, al despacho del alcalde o alcaldesa.

Art. 16.- Resolución del alcalde.- Recibido el expediente, el alcalde en mérito de los antecedentes del expediente emitirá su resolución administrativa en el término de tres (3) días disponiendo la rectificación de la medición y el avalúo del lote a ser regularizado, ya sea del excedente o diferencia.

La resolución será notificada al interesado por medio de la Secretaría General de conformidad con los procedimientos establecidos en el Código Orgánico Administrativo.

La resolución emitida por el alcalde o alcaldesa constituirá justo título a favor del administrado o interesado; mismo que protocolizará, inscribirá en el respectivo Registro de la Propiedad, catastrará en la

Unidad de Avalúos y Catastros del Cantón Montalvo, la resolución en el lapso de 30 días calendario.

Artículo 17.- Actualización. - La Unidad de Geomática, Avalúos y Catastro actualizará los catastros de los predios que se hayan rectificado y solicitará a la Dirección Financiera el alcance de la emisión del impuesto predial, de ser el caso.

CAPÍTULO V DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 18.- De la Inscripción. - La resolución administrativa de regularización de excedentes de superficies que superen el Error Técnico Aceptable de Medición constituye justo título para la modificación de la historia del dominio del lote; para que surta efectos legales, deberá previamente ser protocolizada en una Notaría e inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Montalvo.

El Registro de la Propiedad del cantón Montalvo remitirá semestralmente un detalle de la inscripción de las regularizaciones de excedentes o diferencias a la Unidad de Geomática, Avalúos y Catastros, a efectos de que proceda con la actualización catastral correspondiente.

Artículo 19.- Prohibición de Inscripción. - En ningún caso el Registrador de la Propiedad del Cantón Montalvo, inscribirá escrituras públicas que modifiquen el área del último título de dominio, sin que se demuestre por parte del administrado que el proceso de regulación por excedente o diferencia ha concluido.

Artículo 20.- Precio de la Adjudicación.- Para rectificación de excedentes o diferencias de la superficie del terreno consignado en el título de propiedad, pagará el valor de 3% del salario básico unificado.

Con el objeto de garantizar los derechos de aquellas personas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad y grupos de atención prioritaria, se fijará un valor de 2% del salario básico unificado por metro cuadrado en los siguientes casos

1. Padres y/o madres de familia (sin importar el

estado civil) con hijos menores de edad, personas con enfermedades catastróficas.

2. Personas que cuiden a familiares con enfermedades catastróficas, demostrando adjuntando el certificado médico de la autoridad competente.
3. Personas con discapacidad
4. Personas que cuiden a familiares con discapacidad, demostrando mediante certificado de autoridad competente, adultos mayores, personas que cuiden adultos mayores, demostrando mediante declaración juramentada.
5. Personas incluidas en los quintiles I y II de las necesidades básicas insatisfechas o su equivalente.

Artículo 21.- Prohibición.- No podrá titularizarse predios de protección forestal o con pendientes superiores al 30% y/o que correspondan a zonas de protección y riberas de ríos, quebradas y zonas consideradas de alto riesgo en el cantón.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera: Deróguese toda disposición contenida en Ordenanzas, Acuerdos o Resoluciones Municipales que se opongan a lo establecido en la presente normativa.

Segunda: La presente Ordenanza por contener regulaciones y requisitos aplicables a los trámites administrativos entrará en vigor a partir de su publicación en el Registro Oficial, al tenor de lo dispuesto en el artículo 16 del Código Orgánico Administrativo.

Tercera.- La Secretaria Municipal del Concejo o quien haga sus veces, luego de la resolución motivada del concejo cantonal, redactará y notificará a los interesados y a la Unidad de Avalúos y Catastros y Procuraduría Sindica, para que continúe con el trámite de Ley, hasta la formalización de la escritura pública respectiva.

DISPOSICION TRANSITORIA

Primera.- En un plazo no mayor de 30 días, la Unidad de Relaciones Públicas y la Unidad de Avalúos y Catastros del GADM Montalvo, trabajaran en

conjunto y comunicarán en los medios de difusión, los beneficios de la presente ordenanza.

Publíquese en la página web institucional y en el Registro Oficial, conforme lo dispone el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, a los 27 días del mes de agosto de 2020

Msc. Oscar Aguilar Soliz

ALCALDE DEL CANTON MONTALVO

Ab. Mauro Benavides

SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- Que la presente Ordenanza que Norma la Regularización de los Excedentes o Diferencias de Áreas de Terreno Urbano y Rural en el Cantón Montalvo, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesiones ordinarias del 20 y 27 de agosto de 2020 respectivamente y la remito al señor Alcalde para su sanción.

Ab. Mauro Benavides

SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTON MONTALVO.- Montalvo 03 de septiembre de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, **SANCIONO**, la presente Ordenanza que Norma la Regularización de los Excedentes o Diferencias de Áreas de Terreno Urbano y Rural en el Cantón Montalvo, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Msc. Oscar Aguilar Soliz

ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO

Proveyó y firmó la presente ordenanza que Norma la Regularización de los Excedentes o Diferencias de Áreas de Terreno Urbano y Rural en el Cantón Montalvo, el Msc. Oscar Aguilar Soliz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 03 de septiembre de 2020. Lo certifico.



Ab. Mauro Benavides.
SECRETARIO DE CONCEJO

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO

CONSIDERANDO

Que, La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 240 dispone que los gobiernos autónomos descentralizados, en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, tienen facultades legislativas;

Que, La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227 señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, goza de autonomía para legislar y reglamentar, conforme a las facultades que le otorga la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 y artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus artículos 7, 57 literal a) y 322, faculta a los concejos municipales, dictar normas de carácter general por medio de ordenanzas, acuerdos y resoluciones;

Que, El artículo 344 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que el Tesorero Municipal será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva;

Que, La Disposición General Tercera del Código Orgánico Administrativo establece: "En el ámbito tributario, son aplicables, las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Tributario y demás normativa vigente, no obstante de ello, las disposiciones del presente Código se aplicarán de manera supletoria, con excepción de lo previsto en el artículo 185 del Código Orgánico Tributario que se deroga, debiendo a efectos de la base para las posturas del remate observarse lo previsto en el Código Orgánico Administrativo.

Que, los artículos del 261 al 329 del Código Orgánico Administrativo establecen las normas para el procedimiento para la ejecución coactiva de las administraciones públicas que por mandato de la ley están facultadas.

Que, La Disposición Derogatoria Séptima del Código Orgánico Administrativo. Deroga los artículos 350 a 353 y el Capítulo Siete del Título Ocho del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y de Descentralización, publicado en el Registro Oficial Suplemento 303 de 19 de Octubre del 2010.

Que, El artículo 157 del Código Tributario, establece la acción coactiva, para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65, y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará en título de crédito emitido legalmente, conforme a los artículos 149 y 150 o en las liquidaciones o determinaciones ejecutoriadas o firmes de obligación tributaria.

En uso de las atribuciones legales que le confiere los artículos 7 y, 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Expide

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA JURISDICCION COACTIVA PARA LA RECUPERACION DE CARTERA VENCIDA Y DE LA EJECUCION DEL COBRO DE CREDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO

CAPITULO 1 GENRALIDADES

Art. 1.- Del Objeto.- La presente Ordenanza, tiene como finalidad establecer normas que aseguren la correcta aplicación de las disposiciones establecidas en el Código Tributario. Código Orgánico Administrativo y demás normas supletorias referentes al procedimiento de la ejecución coactiva, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

Art. 2.- Del Ámbito - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, ejercerá la acción coactiva para la recaudación de créditos tributarios y no tributarios que se le adeuden por cualquier concepto; facultad que la aplicará en todo el territorio nacional, siempre que el origen de la obligación, sean deudas impagas a favor de la municipalidad.

Art. 3.- De la Competencia. - La competencia de la acción coactiva, será ejercido privativamente por la o el Tesorero; o de ser el caso el o los funcionarios recaudadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, con sujeción a las disposiciones y reglas generales del Código Tributario, el Código Orgánico Administrativo y demás normas pertinentes.

Art. 4.- De la Determinación.- Es el acto o conjunto de actos provenientes de los sujetos pasivos o emanados de la administración tributaria, encaminados a declarar o establecer la existencia del hecho generador, de la base imponible y la cuantía de un tributo. Cuando una determinación deba tener como base el valor de bienes inmuebles, se atenderá obligatoriamente al valor comercial con que figuren los bienes en los catastros oficiales, a la fecha de producido el hecho generador. Caso contrario, se practicará pericialmente el avalúo de acuerdo a los elementos valorativos que rigieron a esa fecha.

Art. 5.- Sistemas de Determinación.- La determinación de la obligación tributaria se efectuará por cualquiera de los siguientes sistemas;

1. Por declaración del sujeto pasivo;
2. Por actuación de la administración; o,
3. De modo mixto.

Art. 6.- De la Determinación por Declaración de Sujeto Pasivo.- La determinación por declaración del

sujeto pasivo se efectuará mediante la correspondiente declaración que se presentará en el tiempo, en la forma y con los requisitos que la ley o las ordenanzas exijan, una vez que se configure el hecho generador del tributo respectivo.

La declaración así efectuada, es definitiva y vinculante para el sujeto pasivo, pero se podrá rectificar los errores de hecho o de cálculo en que se hubiere incurrido, dentro del año siguiente a la presentación de la declaración, siempre que con anterioridad no se hubiere establecido y notificado el error por la administración.

Art. 7.- De la Determinación por Actuación de la Administración.- El sujeto activo establecerá la obligación tributaria, en todos los casos en que ejerza su potestad determinada, conforme al artículo 68 del Código Tributario, directa o presuntivamente.

Art. 8.- De la Determinación Directa.- La determinación directa se hará sobre la base de la declaración del propio sujeto pasivo, de su contabilidad o registros y más documentos que posea, así como de la información y otros datos que posea la administración tributaria en sus bases de datos, o los que arrojen sus sistemas informáticos por efecto del cruce de información con los diferentes contribuyentes o responsables de tributos, con entidades del sector público u otras; así como de otros documentos que existan en poder de terceros, que tengan relación con la actividad gravada o con el hecho generador.

Art. 9.- De la Determinación Presuntiva.- Tendrá lugar la determinación presuntiva, cuando no sea posible la determinación directa, ya por falta de declaración del sujeto pasivo, pese a la notificación particular que para el efecto hubiese hecho el sujeto activo ya porque los documentos que respalden su declaración no sean aceptables por una razón fundamental o no presten mérito suficiente para acreditarla, o no presente las declaraciones Voluntarias. En tales casos, la determinación se fundará en los hechos, indicios, circunstancias y demás elementos ciertos que permitan establecer la configuración del hecho generador y la cuantía del tributo causado, o mediante la aplicación de coeficientes que determine la ley respectiva, o las declaraciones que se establezcan en el SRI o Superintendencia de Compañías.

Art. 10.- De la Determinación Mixta.- Determinación mixta, es la que efectúa la administración a base de los datos requeridos por ella a los contribuyentes o responsables, quienes quedan vinculados por tales datos, para todos los efectos.

Art. 11.- De la Emisión de los Títulos de Crédito.- El Director Financiero, o su delegado, procederá a la emisión de los títulos de crédito correspondientes a las obligaciones tributarias adeudadas a la municipalidad, por parte de los contribuyentes, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Código Tributario y Código Orgánico Administrativo.

Art. 12.- De la Orden de Cobro.- Todo título de crédito, liquidación o determinación de obligaciones tributarias, que no requieran la emisión de otro instrumento, lleva implícita la orden de cobro para el ejercicio de la acción coactiva.

Art. 13.- Títulos de Crédito de las Obligaciones no Tributarias.- Para hacer efectivas las obligaciones no tributarias que por cualquier concepto se adeude a la municipalidad, se precisa contar, con la emisión de una orden de cobro a través de cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación; siguiendo el debido proceso conforme lo establece la Disposición General Tercera del Código Orgánico Administrativo.

Art. 14.- De la Prescripción.- La obligación y la acción de cobro de los créditos tributarios y sus intereses, así como de multas por incumplimiento de los deberes formales, prescribirán en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles; y, en siete años, desde aquella en que debió presentarse la correspondiente declaración, si esta resultare incompleta o si no se la hubiere presentado.

Cuando se conceda facilidades para el pago, la prescripción operará respecto de cada cuota o dividendo, desde su respectivo vencimiento.

En el caso de que la Administración Tributaria Municipal, haya procedido a determinar la obligación que deba ser satisfecha, prescribirá la acción de cobro de la misma, en los plazos previstos en el inciso primero de este artículo, contados a partir de la fecha en que el acto de determinación se convierta en firme, o desde la fecha en que cause ejecutoria la resolución administrativa o la sentencia judicial que ponga fin a cualquier reclamo o impugnación planteada en contra del acto determinativo antes mencionado.

La prescripción deberá ser alegada expresamente por quien pretende beneficiarse de ella. El Juez o autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, no podrá declararla de oficio.

Una vez recibida la petición de prescripción firmada por el contribuyente, sobre los títulos considerados prescritos, el Juez de Coactiva del Gobierno Municipal del Cantón Montalvo, se pronunciará en el término que establezca la Ley.

Art. 15.- De la Notificación - Notificación es el acto por el cual se hace saber a una persona natural o jurídica el contenido de un acto o resolución administrativa, o el requerimiento de un funcionario competente de la administración en orden al cumplimiento de deberes formales.

Art. 16.- Procedimiento de Notificación.- La notificación se hará por el funcionario o empleado a quien el propio órgano de la administración designe. El notificador dejará constancia, bajo su responsabilidad personal y pecuniaria, del lugar, día, hora y forma de notificación.

Art. 17.- Recaudadores Externos.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en casos de alta complejidad jurídica podrá de manera excepcional contratar personas jurídicas o profesionales en la rama del derecho, sin relación de dependencia para efectuar la recaudación de valores vencidos a favor del GAD Municipal, los mismos que deberán demostrar experiencia y experticia acreditada.

Art. 18.- Funcionario Ejecutor.- El titular de la Jurisdicción coactiva es el Tesorero, pero por principio tributario y por eficiencia, simplicidad administrativa y suficiencia recaudatoria, se podrá nombrar como funcionario recaudador de coactiva a un abogado con experiencia en la rama tributaria o de recuperación de cartera, que tenga conocimientos en procedimientos administrativos.

En todos los casos los honorarios de los profesionales que se contrataren, serán no mayor de 10% de lo recaudado, valor que será descontado o cobrado al coactivado.

CAPITULO II DEBERES FORMALES DEL CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE

Art. 19.- Deberes Formales.- Son deberes f6rmales de los contribuyentes o responsables:

1. Cuando lo exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administraci6n tributaria:
1. Inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando los documentos necesarios relativos a su actividad: y, comunicar oportunamente los cambios que se operen;
2. Solicitarlos los permisos previos que fueren del caso;
3. Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad econ6mica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligaci6n tributaria no est6 prescrita;
4. Presentar las declaraciones que correspondan; y.
5. Cumplir con los deberes espec6ficos que la respectiva ley tributaria establezca
2. Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinaci6n del tributo.
3. Exhibir a los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formularlos aclaraciones que les fueren solicitadas.
4. Concurrir a las oficinas de la administraci6n tributaria, cuando su presencial sea requerida por autoridad competente.

Art. 20.- Responsabilidad por Incumplimiento.- El incumplimiento de los deberes formales acarrear6 responsabilidad pecuniaria para el sujeto pasivo de la obligaci6n tributaria, sea persona natural o jur6dica, sin perjuicio de las dem6s responsabilidades a que hubiere lugar.

Art. 21.- Deberes de Funcionarios P6blicos.- Los notarios, registradores de la propiedad y en general los funcionarios p6blicos, deber6n exigir el cumplimiento de las obligaciones tributarias que para el tr6mite, realizaci6n o formalizaci6n de los correspondientes negocios jur6dicos establezca la ley, Est6n igualmente obligados a colaborar con la administraci6n tributaria respectiva, comunic6ndole oportunamente la realizaci6n de hechos imponibles de los que tengan conocimiento en raz6n de su cargo.

CAPITULO III DE LOS DEBERES DE LA ADMINISTRACION O SU DELEGADO

Art. 22.- Deberes Sustanciales.- Son deberes sustanciales de la administraci6n tributaria o su delegado:

1. Ejercer sus potestades con arreglo a las disposiciones del C6digo Tributario y a las normas tributarias aplicables;
2. Expedir los actos determinativos de obligaci6n tributaria, debidamente, motivados, con expresi6n de la documentaci6n que los respalde, y consignar por escrito los resultados favorables o desfavorables de las verificaciones que realice;
3. Recibir toda petici6n o reclamo, inclusive el de pago indebido, que presenten los contribuyentes, responsables o terceros que tengan inter6s en la aplicaci6n de la ley tributaria y tramitarlo de acuerdo a la ley y a las ordenanzas;
4. Recibir, investigar y tramitar las denuncias que se les presenten sobre fraudes tributarios o infracciones de leyes impositivas de su jurisdicci6n;
5. Expedir resoluci6n motivada en el tiempo que corresponda, en las peticiones, reclamos, recursos o consultas que presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la administraci6n;
6. Notificar los actos y las resoluciones que expida, en el tiempo y con las formalidades: establecidas en la ley, a los sujetos pasivos de la obligaci6n tributaria y a los afectados con ella;
7. Fundamentar y defender ante el Tribunal Contencioso Tributario de ser el caso la legalidad y validez de las resoluciones que se controviertan y aportar a este 6rgano jurisdiccional todos los elementos de juicio necesarios para establecer o esclarecer el derecho de las partes;
8. Revisar de oficio sus propios actos o resoluciones, dentro del tiempo y en los casos previstos por el C6digo Tributario;
9. Cumplir sus propias decisiones ejecutoriadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior;

10. Acatar y hacer cumplir por los funcionarios respectivos, los decretos, autos y sentencias, expedidos por el Tribunal Contencioso Tributario; y,

11. Los demás que la ley establezca.

Los funcionarios o empleados de la administración tributaria, en el ejercicio de sus funciones, son responsables, personal y pecuniariamente, por todo perjuicio que por su acción u omisión dolosa causaren al Estado o a los contribuyentes.

La inobservancia de las leyes, reglamentos, jurisprudencia obligatoria e instrucciones escritas de la administración, será sancionada con multa de treinta dólares de los Estados Unidos de América (30 USD) a quinientos dólares de los estados Unidos de América (500 USD).

En caso de reincidencia, serán sancionados con la destitución del cargo por la máxima autoridad, sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar. La sanción administrativa podrá ser apelada de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 23.- Aceptación Tácita.- La falta de resolución por la autoridad tributaria, en el plazo fijado en el artículo 42 de esta ordenanza, se considerará como aceptación tácita de la reclamación respectiva, y facultará al interesado para el ejercicio de la acción que corresponda.

El funcionario responsable será sancionado conforme a lo dispuesto el literal b) del artículo 42, de la Ley Orgánica del Servicio Público, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o administrativas previstas en otras leyes.

CAPITULO IV

DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 24.- Administración Municipal.- Las actividades de la administración municipal, estarán regidas por lo establecido en los artículos del 89 al 133 del Código Orgánico Administrativo y el procedimiento administrativo, conforme lo dispuesto en los artículos del 134 al 243 del mismo cuerpo legal.

Art. 25.- Acto Administrativo.- En concordancia con lo establecido en el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo; el acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce

efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.

Art. 26.- Presunciones del Acto administrativo.- Los actos administrativos gozan de las presunciones de legitimidad y ejecutoriedad. Serán ejecutables, desde que se encuentren firmes o se hallen ejecutoriados.

Art. 27.- Actos Administrativos Firmes.- Son actos administrativos firmes, aquellos respecto de los cuales no se hubiere presentado reclamo o recurso alguno, dentro del plazo que la ley señala.

Art. 28.- Actos Administrativos Ejecutoriados.- Se considerarán ejecutoriados aquellos actos que consistan en resoluciones de la administración respecto de los cuales no se hubiere interpuesto o no se hubiere previsto recurso ulterior, en la misma vía administrativa.

Art. 29.- Impugnación de los actos Administrativos no Tributario.- Las impugnaciones contra actos administrativos no tributario, debidamente notificados se realizarán por la vía de los recursos administrativos que contempla el Código Orgánico Administrativo.

Para las impugnaciones de créditos tributarios, como es el caso del Art. 151 del Código Tributario, solo se admitirán recursos horizontales, y se presentarán en el término de ocho días de haber sido notificado con la resolución administrativa.

Art. 30.- Del Recurso de Revisión.- Los administrados podrán interponer recurso de revisión contra los actos administrativos firmes o ejecutoriados expedidos por los órganos de la respectiva administración, ante la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en los siguientes casos:

1. Cuando hubieren sido adoptados, efectuados o expedidos con evidente error de hecho, que aparezca de los documentos que figuren en el mismo expediente, o de disposiciones legales expresas;
2. Si, con posterioridad a los actos, aparecieren documentos de valor trascendental, ignorados al efectuarse o expedirse el acto administrativo de que se trate;

3. Cuando los documentos que sirvieron de base para dictar tales actos hubieren sido declarados nulos o falsos por sentencia judicial ejecutoriada;
4. En caso de que el acto administrativo hubiere sido realizado o expedido en base a declaraciones testimoniales falsas y los testigos hayan sido condenados por falso testimonio mediante sentencia ejecutoriada, si las declaraciones así calificadas sirvieron de fundamento para dicho acto; y,
5. Cuando por sentencia judicial ejecutoriada se estableciere que, para adoptar el acto administrativo objeto de la revisión ha mediado delito cometido por los funcionarios o empleados públicos que intervinieron en tal acto administrativo, siempre que así sea declarado por sentencia ejecutoriada.

Art. 31.- Improcedencia de la Revisión.- No procede el recurso de revisión en los siguientes casos:

1. Cuando el asunto hubiere sido resuelto en la vía judicial.
2. Si desde la fecha de expedición del acto administrativo correspondiente hubieren transcurrido tres años en los casos señalados en los literales a) y del artículo anterior; y,
3. Cuando en el caso de los apartados; e), d) y e) del artículo anterior, hubieren transcurrido treinta días desde que se ejecutorió la respectiva sentencia y no hubieren transcurrido cinco años desde la expedición del acto administrativo de que se trate. El término máximo para la resolución del recurso de revisión es de treinta días.

Art. 32.- Revisión de Oficio.- Cuando el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, llegare a tener conocimiento, por cualquier medio, que un acto se encuentra en uno de los supuestos señalados en el artículo anterior, previo informe de la unidad de asesoría jurídica, dispondrá la instrucción de un expediente sumario, con notificación a los interesados. El sumario concluirá en el término máximo de treinta días improrrogables, dentro de los cuales se actuarán todas las pruebas que disponga la administración o las que presenten o soliciten los interesados.

Concluido el sumario, el ejecutivo emitirá la resolución motivada por la que confirmará, invalidará, modificará o sustituirá el acto administrativo revisado.

Si la resolución no se expidiera dentro del término señalado, se tendrá por extinguida la potestad revisora y no podrá ser ejercida nuevamente en el mismo caso, sin perjuicio de las responsabilidades de los funcionarios que hubieren impedido la oportuna resolución del asunto.

El recurso de revisión solo podrá ejercitarse una vez con respecto al mismo caso.

Art. 33.- De la Apelación.- El contribuyente perjudicado por sus derechos constitucionales por la resolución resuelta por el departamento coactiva, tendrá el derecho de presentar el recurso de apelación de acuerdo como está tipificado en los artículos, 140, 141 y 142 del Código Tributario.

CAPITULO V DE LA ETAPA EXTRA JUDICIAL

Art. 34.- De la Notificación.- Salvo lo que dispongan las leyes orgánicas y especiales, emitido un título de crédito, se notificará al deudor concediéndole ocho días de plazo para el pago, dentro de este plazo, la o el deudor podrá presentar el reclamo al que se crea asistido formulando las observaciones exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión. El reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva.

Si emitido y notificado el título de crédito, el obligado no cancelare la obligación o no realizare las observaciones correspondientes en el tiempo señalado en el inciso primero del presente artículo, se dará inicio al proceso de Ejecución Coactiva.

Art. 35.- Formas de Notificación.- La notificación de los títulos de crédito se practicará de las siguientes formas:

En persona. - La notificación en persona se hará, entregando al deudor una copia original o certificada del título de crédito, en su domicilio o lugar de trabajo, o en el de su representante legal, tratándose de personas jurídicas. La diligencia de notificación será suscrita por la o el notificador en la respectiva razón. Si la o el notificado se negare a firmar, lo hará por él, un testigo: dejando constancia de este particular.

Surtirá los efectos de la citación personal la firma del interesado, o de su representante legal, hecha constar

en el documento que contenga el acto administrativo de que se trate, cuando este hubiere sido practicado con su concurrencia o participación. Si no pudiere o no quisiere firmar, la citación se practicará conforme a las normas generales.

Por boleta.- Cuando no pudiere efectuarse la notificación personal, por ausencia del interesado en su domicilio o lugar de trabajo, o por cualquier otra causa, se practicará la diligencia por una boleta, que será dejada en el lugar, cerciorándose el notificador de que efectivamente es el domicilio del notificado, en los términos que disponen los artículos 59, 61 y 62 del Código Tributario y los establecido en el COGEP. La boleta, que será entregada junto a una copia certificada del título de crédito, contendrá: I. Fecha de notificación; b.2. Nombres y apellidos de la o el notificado o razón social; b.3. Firma de la o el Notificador: y, b.4. Firma de quien reciba la boleta, quien deberá suscribir la recepción y si no quisiera o no supiera firmar, se expresará así, con la firma de un testigo, bajo la responsabilidad de la o el notificador.

Por la prensa.- Cuando las citaciones deban hacerse a una determinada generalidad de contribuyentes, o de una localidad o zona, o cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea difícil de establecer, o en el caso fuere el previsto en el artículo 60 del Código Tributario - que señala: la notificación de los actos administrativos iniciales se los efectuará por la prensa, por tres veces en días distintos, en uno de los periódicos, semanario, o en radios de mayor circulación o audiencia del lugar, si los hubiere o en el cantón o provincia más cercanos. Estas citaciones contendrán únicamente la designación de la generalidad de los contribuyentes a quienes se dirija; y. cuando se trate de personas individuales o colectivas, los nombres y apellidos, o razón social de los notificados^ o el nombre del causante, si se notifica a herederos, el acto de que se trate y el valor de la obligación tributaria reclamada. Las notificaciones por la prensa surtirán efecto desde el día hábil siguiente al de la última publicación.

Notificación por la Prensa a los Deudores.- Dentro de los treinta (30) días siguientes a la culminación de cada ejercicio económico anual, cuando así corresponda, la Dirección Financiera notificará a los deudores de créditos tributarios, mediante avisos de carácter general, en los casos y de conformidad con lo establecido en los artículos 111 y 151 del Código Orgánico Tributario, en uno de los diarios de mayor

circulación de la ciudad de Montalvo y en la Gaceta Tributaria Digital de la Institución, concediéndoles ocho días de plazo para el pago.

En los demás casos de deudas y/o pagos pendientes a favor de la Municipalidad, por otros conceptos distintos al señalado en el inciso anterior, las citaciones y/o notificaciones se harán en cualquier tiempo, siguiendo lo que al respecto establece el Código Orgánico Tributario, el Código Orgánico Administrativo y demás normas legales aplicables.

En las deudas de naturaleza no tributaria cuya citación en persona o por boletas no pudieran efectuarse, se procederá a citar por la prensa, a través de tres publicaciones que se realizarán en tres fechas distintas, en un periódico y/o semanario de mayor circulación en el Cantón Montalvo, en la forma prescrita por la ley.

Para el caso de las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributarias ejecutadas por la vía coactiva cuyo capital individualmente considerado fuere inferior a TRESCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USD\$ 300.00), por concepto de capital, y que se desconociera su domicilio la citación con el auto de Pago se realizará por la prensa en uno de los diarios de mayor circulación del Cantón Montalvo, de dicha citación, el actuario en que se sustancie el respectivo juicio coactivo sentará la correspondiente razón, en la que hará constar el nombre del diario, la fecha y el número de la página, y otros detalles que fueren necesarios.

Los costos de las publicaciones, serán pagados proporcionalmente a prorrata por los deudores; para tal efecto, se agregarán los valores a los procesos respectivos para las liquidaciones correspondientes.

Art. 36.- De los Reclamos.- En toda reclamación administrativa comparecerán los reclamantes, personalmente o por medio de su representante legal o procurador, debiendo éste legitimar su personería desde que comparece.

Art. 37.- Contenido del Reclamo.- la reclamación se presentará por escrito, y contendrá:

1. La designación de la autoridad administrativa ante quien se la formule.
2. El nombre y apellido del compareciente; el derecho por el que lo hace: el número del registro de contribuyentes, o el de la cédula de identidad, en su caso.
3. La indicación de su domicilio permanente, y para notificaciones, el que señalare.

4. Mención del acto administrativo objeto del reclamo y la expresión de los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya, expuestos clara y sucintamente.

5. La petición o pretensión concreta que se formule; y,

6. La firma del compareciente, representante o procurador y la del abogado que lo patrocine. A la reclamación se adjuntarán las pruebas de que se disponga.

Art. 38.- Del Procedimiento de Oficio.- Admitido a trámite el reclamo, la autoridad competente impulsará de oficio el procedimiento, dispuesto en el artículo 124 y siguientes del Código Tributario.

Art. 39.- Plazo para Resolver.- Las resoluciones se expedirán en el plazo máximo de 30 días, contados desde el siguiente día hábil de la presentación del reclamo. Una vez emitida la resolución administrativa que se refiere el Art. 151 del Código Tributario no se admitirá recurso de apelación, por no encontrarse previsto en el referido cuerpo legal.

Art. 40.- Compensación o Facilidades para el Pago.- El contribuyente o responsable del deudor podrá solicitar al Juez de Coactiva, que se compensen esas obligaciones o se le concedan facilidades para el pago. La petición será motivada y contendrá los requisitos del artículo 119 del Código Tributario con excepción del numeral 4 y, en el caso de facilidades de pago, además, los siguientes:

1. Indicación clara y precisa de las obligaciones contenidas en las liquidaciones o determinaciones o en los títulos de crédito, respecto de las cuales se solicita facilidades para el pago;
2. Razones fundadas que impidan realizar el pago de contado;
3. Oferta de pago inmediato no menor de un 20% de la obligación y la forma en que se pagaría el saldo; y,
4. Indicación de la garantía por la diferencia de la obligación, la misma que podrá ser de carácter personal o real; no se exigirá estas garantías cuando el contribuyente deudor se acoja a las facilidades de pago en etapa extrajudicial.

Art. 41.- Plazos para el Pago.- Aceptada la petición que cumpla los requisitos determinados en el artículo anterior, mediante resolución motivada, dispondrá que el interesado pague en ocho días la cantidad ofrecida de contado, y concederá, de acuerdo al monto de la deuda el plazo de hasta veinte y cuatro meses,

para el pago de la diferencia, en los dividendos periódicos que señale a los cuales se les aplicara el interés legal que correspondiere según la tasa emitida por el Banco Central.

Sin embargo, en casos especiales y con autorización expresa de la máxima autoridad, se podrá conceder para el pago de esa diferencia plazos hasta de cuatro años, siempre que se ofrezca cancelar en dividendos mensuales, la cuota de amortización gradual que comprendan tanto la obligación principal como intereses y multas a que hubiere lugar, y que se constituya garantía suficiente que respalde el pago del saldo.

En cada uno de los convenios de pago que se otorguen se impondrá una cláusula especial que indique que por el incumplimiento del pago puntual de más de dos cuotas en las fechas que corresponden se declarará de plazo vencido toda la obligación.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA

Sección I

REGLAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

Art. 42.- Titular de la Potestad Coactiva.- En observancia de lo establecido en el Artículo 261 del Código Orgánico Administrativo. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, es titular de la potestad de ejecución coactiva conforme lo previsto en la ley.

Art. 43.- Procedimiento Coactivo.- En cumplimiento a lo establecido en el Art. 344 del COOTAD, en concordancia con el artículo 75 del Código Tributario y Art. 262 del Código Orgánico Administrativo la jurisdicción coactiva, lo ejercerán privativamente el tesorero o su delegado, o recaudador interno o externo y se procederá en fiel observancia de las normas y principios previstos en la Constitución de la República; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Tributario, Código Orgánico Administrativo y la presente Ordenanza. Además, la Dirección Financiera podrá emitir instructivos de carácter general que regulen situaciones concretas y especiales, que tengan por objeto facilitar la operatividad de las normas antes mencionadas. En caso de falta o impedimento le

subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito. El funcionario ejecutor no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador o Juez de Coactiva, la potestad de proceder al ejercicio de la coactiva.

El titular de la jurisdicción coactiva o funcionario Recaudador, deberá ser el Tesorero Municipal, pero en cumplimiento al principio de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad en proceso coactivo, en casos de alta complejidad jurídica tributaria, se podrá designar a un delegado de Coactiva en calidad de Director - Juez, quien deberá ser Abogado, con experiencia en recuperación de cartera, defensa en materia tributaria, que haya ejercicio en otras instituciones el cargo de Coactiva, debidamente comprobado.

Art. 44.- Condición para el Ejercicio de la Potestad de Ejecución Coactiva.- Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva.

Sección II

DE LOS TITULOS DE CREDITO

Art. 45.- Fuente y Título de las Obligaciones Ejecutables.- La administración pública es titular de los derechos de crédito originados en: 1. Acto administrativo cuya eficacia no se encuentra suspendida de conformidad con el Código Orgánico Administrativo. 2. Títulos ejecutivos. 3. Determinaciones o liquidaciones practicadas por la administración pública o por su orden. 4. Catastros, asientos contables y cualquier otro registro de similar naturaleza. 5. Cualquier otro instrumento público del que conste la prestación dinerada a su favor.

Art. 46.- De la Emisión de Títulos de Crédito u Órdenes de Cobro.- Los títulos de crédito u órdenes de cobro, serán emitidos por la o el Director Financiero o su delegado cuando la deuda u obligación fueren determinadas, liquidas y de plazo vencido, cualquiera que fuere su naturaleza.

La emisión de los títulos de crédito se basarán en catastros, títulos ejecutivos, asientos de libros de contabilidad, registros u otros hechos preestablecidos

legalmente; sea de acuerdo a declaraciones del deudor o a avisos de funcionarios públicos autorizados por la ley para el efecto; sea en base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas; de sentencias del Contencioso Tributario, Contencioso Administrativo o de la Corte Nacional de Justicia, cuando modifiquen la base de liquidación o dispongan que se practique una nueva liquidación y en general por cualquier instrumento privado o público que pruebe la existencia de la obligación.

Por multas o sanciones se emitirán los títulos de crédito, cuando las resoluciones o sentencias que las impongan se encuentren ejecutoriadas.

Art. 47.- Requisitos.- Los títulos de crédito reunirán los requisitos establecidos en el artículo 150 del Código Tributario en concordancia con lo establecido en el Artículo 268 del Código Orgánico Administrativo, que son los siguientes:

1. Designación de la administración y departamento que lo emite;
2. Identificación de la o el deudor: nombres y apellidos o razón social y número de cédula o de registro según sea el caso o denominación de la persona jurídica que identifique a la o el deudor y su dirección domiciliaria o de trabajo de ser conocida;
3. Lugar y fecha de emisión y número que le corresponda;
4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente;
5. Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible;
6. La fecha desde la cual se devengan intereses, si estos lo causaren;
7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión;
8. Firma autógrafa o en facsímil del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

Art. 48.- Intereses.- De conformidad a lo determinado en el Art. 21 del Código Tributario, las obligaciones tributarias que no fueren satisfechas en el tiempo que la ley establece, causarán a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo y sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual equivalente a 1.5 veces la tasa activa referencial para noventa días establecida por el

Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción. Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada período trimestral que dure la mora por cada mes de retraso sin lugar a liquidaciones diarias; la fracción de mes se liquidará como mes completo.

Respecto de las obligaciones provenientes de las resoluciones de la Contraloría General del Estado, se estará a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 49.- Liquidación de Intereses y Multas.- Le corresponde a dirección financiera emitir los títulos de crédito, la competencia de liquidar los intereses devengados de cualquier obligación a favor de la municipalidad, hasta antes de la emisión de la orden de cobro y la liquidación de los intereses devengados hasta la fecha de pago efectiva de toda la obligación ejecutada.

Sección III

CONFORMACION DEL JUZGADO DE COACTIVA

Art. 50.- Conformación.- El Juzgado de Coactivas está conformado por el Secretario de Coactivas, los abogados impulsores y los auxiliares de juzgado que fueren necesarios de acuerdo a la cantidad de procesos en trámite.

El alcalde, de considerar pertinente y necesario, podrá contratar los servicios profesionales de uno o varios recaudadores externos, para el impulso de los procedimientos de ejecución coactiva de alta complejidad jurídica tributaria, con arreglo a las disposiciones de las leyes Orgánica del Servicio Público y de Contratación Pública.

Toda el área de coactiva, estará bajo la coordinación general de la Procuraduría Sindica del Gad Municipal del Cantón Montalvo.

Art. 51.- Funcionario Ejecutor.- El recaudador interno o externo contratado para ejercer la acción coactiva, es el funcionario ejecutor del procedimiento administrativo de ejecución coactiva.

En el procedimiento administrativo de ejecución coactiva, el secretario o el recaudador externo contratado para ejercer la acción coactiva tendrán las atribuciones y deberes según su competencia y de conformidad con la ley, la presente ordenanza y más normas de derecho aplicables del Ordenamiento Jurídico de la República del Ecuador.

El funcionario ejecutor adoptará todas las acciones conducentes a garantizar la recaudación, evitando la caducidad y/o prescripción de la acción coactiva.

Art. 52.- De las Funciones de los Servidores de Apoyo a los Procesos Coactivos.- Las funciones detalladas y específicas de los servidores: Secretario de Coactiva y demás Auxiliares, a más de constar en la presente ordenanza, constarán en el Manual de clasificación y valoración de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

Sección IV

DE LA CONTRATACION DE RECAUDADORES EXTERNOS

Art. 53.- De la Contratación de Recaudadores Externos.- La máxima autoridad administrativa, de considerar pertinente y necesario, podrá contratar a personas naturales o jurídicas con experticia en recuperación de cartera de instituciones pública de por lo menos dos años, para que actúen como recaudadores externos sin relación de dependencia para la recuperación de obligaciones vencidas que se adeudan a la municipalidad. Su designación se realizará mediante la suscripción de su respectivo contrato.

Art. 54.- De los Impedimentos.- Estarán excluidos de ser contratados como funcionario recaudador de coactivas:

Quienes sean cónyuges o tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el alcalde, concejales, Director Financiero, Tesorero, jefes departamentales y Auditora o Auditor Interno;

- Quienes hayan litigado o estén litigando por sus propios derechos o patrocinando acciones judiciales o administrativas en contra de los intereses de municipalidad;
- Quienes mantengan obligaciones en mora con la municipalidad;
- Quienes hayan sido condenados por la comisión de delitos de cohecho, concusión o enriquecimiento ilícito;
- Quienes tengan cualquier impedimento establecido para los servidores públicos en general, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y su normativa conexas.

Art. 55.- Del Contenido de los Contratos.- Los profesionales que se contraten sean estas personas

naturales o jurídicas como recaudadores externos o abogados impulsores, serán seleccionados para el caso de personas naturales a través de la Ley Orgánica de Servicio Público como contrato de servicios profesionales, y en caso de personas jurídicas mediante el procedimiento de régimen especial que contempla el Art. 2 numeral 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, quienes suscribirán los respectivos contratos que contendrán las principales funciones, obligaciones y responsabilidades que deben cumplir entre ellas:

1. Contar con un profesional del derecho quien hará las veces de abogado impulsor, con experticia en materia tributaria;
2. Cobrar las obligaciones constantes en las órdenes de cobro o títulos de crédito que le fueren entregados;
3. Dirigir la tramitación de los procesos coactivos, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
4. Sujetarse en forma estricta a las normas de ética profesional, en todos los actos inherentes al proceso de cobro de los créditos;
5. Guardar estricta reserva sobre los nombres de los deudores, montos de las obligaciones y demás datos constantes en los documentos que se le entreguen para recuperación;
6. Presentar al Procurador Síndico Municipal, reportes semanales de las acciones ejecutadas en los procesos a su cargo;
7. Percibir exclusivamente los honorarios que le correspondan en los porcentajes que se establecen en la presente ordenanza; y.
8. Devolver los procesos coactivos que estén a su cargo, cuando la municipalidad lo requiera y dentro del término que le fuere concedido.

Art. 56.- Del Tiempo para Iniciar los Procesos.- Si durante el lapso de treinta días contados a partir de la entrega de los documentos, el profesional contratado o el Secretario de Coactiva no iniciaren el cobro de las obligaciones, el Coordinador de Coactiva Municipal (Procurador Síndico) requerirá la devolución inmediata de los títulos de crédito y demás documentos. En este caso se asignará a otro profesional la recuperación de esos créditos y la institución dará por terminado el contrato; si fuere el caso que el Secretario de Coactiva ha incumplido con el tiempo para iniciar el proceso coactivo será sancionado conforme a lo dispuesto el literal b) del artículo 42 de la Ley Orgánica del Servicio Público, sin

perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o administrativas previstas en otras leyes.

El Juez de Coactiva, el secretario del juzgado, los abogados impulsores, y los recaudadores externos que se hubieren contratado, están obligados a examinar los términos establecidos en la ley para el despacho de los procesos que se encuentran a su cargo y además los que constan en el siguiente detalle:

ACTIVIDAD	TÉRMINO
Para dictar el auto de pago y para ejecutar las medidas cautelares como: 1. Oficiar a las instituciones a fin de imponer medidas cautelares en ANT, CTE, Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria 2. Ordenar a los Registradores de la Propiedad de los respectivos cantones la prohibición de enajenar	Hasta quince (15) días desde la recuperación del título de crédito
Para inscribir medidas cautelares, cuando se trate de embargo o medida cautelar	Hasta cinco días desde la fecha del acta de embargo o de la providencia ordenando la prohibición de enajenar

Art. 57.- Terminación del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, tiene la facultad de dar por terminado unilateralmente, en cualquier momento el contrato celebrado con el profesional externo, sin otro requisito que, una comunicación por escrito dirigida al profesional contratado; esta facultad deberá constar textualmente en el contrato.

En caso de que el contrato termine por la decisión unilateral del Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal del Cantón Montalvo, o por decisión del profesional contratado, éste devolverá al Municipio de Montalvo, los títulos y demás documentos que hubiere recibido para dicha labor en el término máximo de 48 horas.

Art. 58.- De la Iniciación de los Procesos Coactivos.- Iniciados los procesos coactivos, la o el Secretario de Coactiva, dejando copias certificadas en autos, desglosará los títulos de crédito, que serán devueltos a la Tesorería municipal para su custodia.

Art. 59.- Honorarios de los Recaudadores Externos.- En el caso que se contraten recaudadores externos percibirán como honorarios los valores correspondientes al porcentaje calculados en base al valor total recuperado por concepto de capital vencido, por cada proceso coactivo o al valor proporcional recuperado.

Se cancelarán por concepto de honorarios el valor del 10% más IVA de lo efectivamente recuperado.

Adicionalmente, en caso que, como resultado de la gestión de la recuperación de la cartera vencida, en un proceso judicial se llegue a presentar una excepción a la coactiva o nulidad al procedimiento de coactiva, una demanda en contra del Municipio o en contra del Secretario de Coactiva, o cualquier otro tipo de acciones constitucionales o cualesquiera acciones judiciales, la acción de defensa y patrocinio legal corresponderá a la procuraduría síndica del Gad Montalvo, en este caso el abogado impulsor solo recibirá como honorarios profesionales un valor del 4% más IVA de la cuantía de la demanda o del valor que se recupere.

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 89, inciso final, de esta ordenanza, estos valores serán facturados y cancelados lo cual ocurrirá cuando la recuperación fuere en la totalidad de la deuda o el valor recuperado de forma proporcional y siempre que se encuentren tales valores efectivamente ingresados en la cuenta designada por la Municipalidad, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos;

1. Levantamiento de medidas cautelares;
2. Presentación del informe correspondiente;
3. Presentación de la factura por concepto de honorarios;
4. Presentación de la factura por concepto de reembolso de costas y gastos judiciales, con las copias de los justificativos correspondientes. Las respectivas facturas por concepto de

honorarios y reembolso de gastos, serán presentadas por los abogados impulsores de coactiva y pagadas por el GAD Municipal, y de acuerdo a los procedimientos determinados en el correspondiente contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios, o mediante régimen especial.

Para el caso de que se obtuviere la declaratoria de presunción de insolvencia o quiebra del coactivado, conforme se establece en este reglamento, el Secretario de Coactiva, en consulta con la Dirección Financiera Administrativa, fijará el honorario del abogado impulsor que impulsó el proceso coactivo, hasta el valor del tres por ciento (3%) de la cuantía establecida en el auto de pago.

Por cuanto el contrato de abogados impulsores mediante la modalidad de régimen especial o servicios profesionales, es en función de valores efectivamente recaudados, si este es terminado en forma anticipada, se procederá a reembolsar únicamente los valores incurridos por el abogado impulsor, por concepto de gastos y costas judiciales, debidamente comprobados y que a criterio del juzgado de coactiva se consideren como costas y gastos judiciales, siempre y cuando éste los haya presentado dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la terminación anticipada del contrato.

Se prohíbe a los servidores del GAD municipal de Montalvo, ordenar o autorizar pagos anticipados por concepto de honorarios de los recaudadores externos, así como valores generados por gastos, costas judiciales y otros si la debida justificación legal señalada en el presente artículo.

Los valores correspondientes a honorarios, serán cancelados mensualmente por la Municipalidad a los profesionales contratados como abogados impulsores, toda vez que los procesos hayan concluido, de conformidad con los reportes que mensualmente se emitan a través de Tesorería en coordinación con el respectivo juzgado de coactivas, de acuerdo el art. 210 del código tributario.

Sección V

DE LAS O LOS AUXILIARES DEL PROCESO Y HONORARIOS

Art. 60.- De las o los Auxiliares del Proceso.- Dentro de la ejecución coactiva, en caso de ser necesario, se nombrarán como auxiliares del proceso coactivo a: peritos, alguaciles, depositarios judiciales y citadores,

quienes cumplirán las funciones detalladas en la presente ordenanza.

Art. 61.- De la o el Perito.- Son personas con conocimiento o experticia sobre alguna ciencia, arte u oficio, y serán los encargados de realizar los avalúos de los bienes embargados, la calificación de perito se debe de probar con la documentación legal necesaria en caso de no estar calificado por el consejo de la judicatura.

Para el pago de los honorarios del perito evaluador se estará al indicado en la siguiente tabla:

AVALUO DE BIENES		
DE	HASTA	HONORARIO DÓLARES
0,00	1.000,00	43,00
1.001,00	2.000,00	61,00
2.001,00	3.000,00	87,00
3.001,00	10.000,00	130,00
10.001,00	25.000,00	174,00
25.001,00	50.000,00	304,00
50.001,00	100.000,00	435,00
100.001,00	250.000,00	522,00
250.001,00	500.000,00	696,00
500.001,00	En adelante	1.078,00

Art. 62.- Autoridad a Cargo de Ejecución de Providencias Preventivas.- Es la o el responsable de llevar a cabo el embargo o secuestro de bienes ordenados por la o el Juez de Coactiva. Tendrá la obligación de suscribir el acta de embargo o secuestro respectivo, conjuntamente con la o el Depositario Judicial; en la que constará el detalle de los bienes embargados o secuestrados. El cargo de alguacil podrá extenderse en la misma persona del depositario judicial.

Art. 63.- De la o el Depositario Judicial.- Es la persona natural designada por la o el Juez de Coactiva, para custodiar los bienes embargados o secuestrados hasta la adjudicación de los bienes rematados o la cancelación del embargo, en los casos que proceda.

Son deberes de la o el Depositario:

1. Recibir mediante acta debidamente suscrita, los bienes embargados o secuestrados;
2. Transportar los bienes del lugar del embargo o secuestro al depósito, de ser el caso;

3. Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados o secuestrados,
4. Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por culpa leve en la administración de los bienes;
5. Informar de inmediato de Coactiva, sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes; y
6. Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o al coactivado según sea el caso.

Para los valores de los honorarios de la o el depositario judicial se estará al indicado en la siguiente tabla:

TIPO DE BIEN	PORCENTAJE
Por bienes muebles	1,5% del avalúo
Por dinero, alhajas, obras de arte o similares	2% del avalúo
Pro semovientes	2,5% del avalúo
Por bienes inmuebles alquilados	6,5% de producto mensual
Pro bienes inmuebles productivos	10% del producto mensual
Pro inmuebles improductivos	3% del avalúo

Art. 64.- De las o los Citadores.- Es el personal de auxilio designado para la notificación de inicio del juicio coactivo y tendrá bajo su responsabilidad la citación al coactivado, haciéndole saber el contenido del título de crédito: diligencia de la cual sentará el acta correspondiente, en la que se expresará, el nombre completo del citado, la forma como se lo hubiere practicado, fecha y hora. etc... El cargo de citador podrá asumirlo el Secretario.

Art. 65.- Gasto por Recuperación de Cartera Vencida.- Todos los demás gastos en los que se deba incurrir para la recuperación de las obligaciones, como son; la obtención de certificaciones, pago por transporte de bienes embargados, alquiler de bodegas, compra de candados o cerraduras de seguridad y pago de publicaciones, serán cubiertos por el GAD Municipal de Montalvo, como gastos administrativos y se cargaran a los coactivados como costas procesales, excepto publicaciones, de acuerdo al art. 161 y 210 del Código Tributario.

Art. 66.- Del pago por Parte de las o los Coactivado.- Los pagos y abonos al capital o intereses de las obligaciones, gastos judiciales, costas u honorarios, deberán realizar directamente en la Tesorería de la municipalidad. De dicha acción el coactivado entregará el comprobante respectivo, quien archivará el procedimiento coactivo, solamente si el valor pagado, cubre los intereses, honorarios y demás costas procesales en que se haya incurrido. De no ser así, el procedimiento coactivo continuará por el valor absoluto.

Art. 67.- Levantamiento de Medidas.- Las medidas cautelares o providencias preventivas no serán levantadas mientras no se cancele toda la obligación.

Art. 68.- De las infracciones de las o los Jueces de Coactivas, Secretarios, Alguaciles o Depositarios.- En caso de que el administrado se considere perjudicado ilegítimamente en sus intereses, podrá interponer una queja en contra los jueces de coactivas, secretarios, alguaciles o depositarios; quienes serán sometidos a una investigación sumaria siguiendo las reglas previstas para el Sumario Administrativo en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, debiendo responsabilizarse de tal investigación y juzgamiento, al Director Administrativo y al Director Financiero.

Art. 69.- De la Devolución del Proceso Coactivo.- Una vez efectuada la recuperación de las obligaciones, la o el Secretario de Coactiva externa devolverá a la municipalidad, el expediente del proceso coactivo completo, en el término de cinco días.

Art. 70.- De la Obligación de Llevar Registro de Procesos Coactivos.- El departamento de Coactiva de la municipalidad, deberá llevar un registro actualizado de los procesos coactivos por ellos tramitados.

Art. 71.- Del Fin del Proceso Coactivo.- El departamento de Coactiva de la municipalidad informará mensualmente al Director Financiero, sobre sus acciones. Una vez cancelado todo el valor adeudado por el demandado se procederá a dictar las respectivas providencias de levantamiento de todas las medidas cautelares que se hubieren impuesto y el archivo del respectivo proceso.

Sección VI

EJERCICIO DE EJECUCION COACTIVA

Art. 72.- Competencia del Juez o Jueza de Coactiva.- Para el cumplimiento de su función, la o el Juez de Coactiva tendrá las siguientes facultades:

- Emitir las resoluciones administrativas, por delegación del Director Financiero;
- Dictar el Auto de Pago ordenando a la o el deudor, que paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el día siguiente al de la citación;
- Ordenar las medidas cautelares o providencias preventivas cuando lo estime necesario;
- Suspender el procedimiento coactivo en los casos establecidos en el Código Tributario, Código Orgánico Administrativo y normas supletorias;
- Dictar medidas precautelarias, donde el Secretario de Coactiva podrá ordenar, en el mismo auto de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes de acuerdo al artículo 281 del Código orgánico Administrativo;
- Requerir a las personas naturales y sociedades en general, públicas o privadas; información relativa a los deudores, bajo la responsabilidad del requerido;
- Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en las leyes para el ejercicio de la acción coactiva;
- Reiniciar o continuar según el caso, el juicio coactivo, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con la letra anterior;
- Salvar mediante providencia, los errores de forma tipográficos o de cálculo en que se hubiere incurrido, siempre que estos no afecten la validez del juicio coactivo;
- Sustanciar el procedimiento de ejecución coactiva a su cargo cumpliendo los deberes y ejerciendo las atribuciones que le corresponden en calidad de secretario especial;
- Ordenar el embargo y disponer su cancelación y, solicitar la cancelación de embargos anteriores; Proveer respecto de la utilidad de los actos del procedimiento coactivo;
- No admitir escritos que entorpezcan o dilaten el juicio coactivo, bajo su responsabilidad;
- Dictar la providencia de archivo del procedimiento;

- Resolver sobre la prescripción con apego a la ley; y, o Las demás establecidas legalmente.

Art. 73.- De la o el Secretario de Coactiva.- La o el Juez de Coactivas, designará a la o el Secretario, quien será responsable del expediente coactivo hasta su conclusión.

Art. 74.- De las Facultades de la o el Secretario. - Son facultades del Secretario:

- Tramitar y custodiar el expediente de los juicios coactivos;
- Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para impulsar el juicio coactivo;
- Realizar las diligencias ordenadas por la o el Juez de Coactivas;
- Citar y notificar con el Auto de Pago y sus providencias;
- Certificar las providencias;
- Emitir los informes pertinentes que le sean solicitados;
- Verificar la identificación de la o el coactivado y sus representantes legales y socios, en caso de sociedades o demás personas jurídicas;
- Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones;
- Llevar un registro de los informes técnicos económicos, títulos de crédito, garantías, liquidaciones y otros documentos que fueren necesarios para el inicio de la coactiva;
- Mantener un registro de los predios y bienes embargados y secuestrados dentro de los procesos coactivos;
- Llevar un registro de las causas que se tramitan en el juzgado de coactiva;
- Mantener un archivo de los informes técnicos y económicos, títulos de crédito en orden alfanumérico, liquidaciones, actas de embargo, inventarios de los bienes embargados, actas de asignación de procesos a los abogados impulsores para el ejercicio de la acción coactiva, de los autos de pago, de las publicaciones por la prensa, y de toda la información relativa al proceso coactivo

- Poner los procesos para el despacho del Juez de Coactiva con la finalidad que exista una debida rotación y sustanciación de las causas;
- Mantener actualizado el sistema informático y los cuadros de resumen de procesos con todas las actuaciones procesales y su etapa;
- Las demás previstas en la ley y en la presente ordenanza.

Sección VII DEL JUICIO

Art. 75.- Del Auto de Pago.- Si con la notificación extrajudicial. el deudor no hubiere satisfecho la obligación requerida en el término legal concedido, solicitado facilidades de pago, solicitado compensación o no se hubiere interpuesto dentro de los términos legales, ninguna reclamación, consulta o recurso administrativo, la o el Juez de Coactiva o quien haga las veces de ejecutor de la jurisdicción coactiva, dictará el Auto de Pago, ordenando que la o el deudor o sus garantes de ser el caso, paguen la deuda o dimitan bienes, dentro del término de tres días contados desde el siguiente día al de la citación con la providencia y con el apercibimiento de las medidas legales de ejecución. Al auto de pago se aparejará el título de crédito, que lleva implícita la orden de cobro.

En el Auto de Pago se podrán dictar cualquiera de las medidas cautelares indicadas en el artículo 164 del Código Tributario o el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 76.- Requisitos del Auto de Pago. - El auto de pago, del procedimiento coactivo deberá contener los siguientes datos:

- Identificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo y del Juzgado de Coactivas.
- Lugar y fecha de expedición del auto de pago.
- El número del procedimiento coactivo
- Nombre del Funcionario Ejecutor.
- Identificación del deudor o deudores y garantes si los hubiere.
- Fundamento de la obligación y el concepto de la misma.

- Valor a satisfacer por la obligación u obligaciones tributarias o no tributarias incluido capital, intereses y de ser el caso la liquidación respectiva; con aclaración de que, al valor señalado, se incluirán los intereses de mora generados hasta la fecha efectiva del pago y gastos y costas judiciales que se incurran en la recuperación de los valores adeudados.
- Declaración expresa del vencimiento de la obligación y cobro inmediato, indicando que ésta es clara, determinada, líquida, pura, y de plazo vencido.
- Fundamento legal de la potestad de ejecución coactiva.
- Orden de que el deudor o sus garantes o ambos paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días, contados desde el día siguiente al de la citación con el auto de pago, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses, multas y costas.
- Medidas precautelarias que se consideren y fundamento legal de las mismas.
- Ofrecimiento de reconocer pagos parciales que legalmente se comprobaren.
- Designación de la o el Secretario, del abogado impulsor, del citador.
- Orden de citación a los coactivados.
- Firma del juez y del Secretario o sus facsímiles.

Art. 77.- De las Providencias de Coactiva.- Las providencias que emita el juzgado de Coactiva, serán motivadas según las normas pertinentes y contendrán los siguientes datos:

- El encabezado que contendrá: Juzgado de Coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo. Número de juicio coactivo y Nombre o razón social del deudor y del tercero según corresponda, así como su número de cédula de ciudadanía o RUC.
- Lugar y fecha de emisión de la providencia.
- Dirección de la o el abonado y teléfono.
- Los fundamentos que la sustentan; e, Expresión clara y precisa de lo que se dispone u ordena.

- El nombre de la persona que tiene que cumplir con el mandato contenido en la providencia, así como el plazo para su cumplimiento; y,
- Firma de la o el Juez de Coactiva y de la o el Secretario/a de Coactiva, estos requisitos no serán exigibles cuando se trate de autos de sustanciación que no deciden puntos principales del procedimiento coactivo.

Art. 78.- Solemnidades Sustanciales.- Son solemnidades sustanciales de la ejecución Coactiva:

- Legal intervención de la o el funcionario recaudador.
- Legitimidad de personería de la o el coactivado.
- Aparejar la coactiva con el título de crédito y la orden de cobro, si es del caso.
- Que la obligación sea líquida, determinada y de plazo vencido; y.
- Citación a la o el Coactivado con el Auto de Pago.

Art. 79.- Facilidades para el Ejercicio de la Coactiva.- Corresponde a todas las Autoridades Administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo. Autoridades Civiles y de la Fuerza Pública dar las facilidades respectivas para el ejercicio de la coactiva toda vez que se encuentran recursos públicos comprometidos.

Art. 80.- Gastos y Costas Judiciales.- Los gastos y costas que se generen en el trámite del juicio coactivo y los honorarios, sean estos por servicios prestados por recaudadores externos, peritos, depositarios y otros, serán cargados a la cuenta del respectivo deudor, al tenor de lo que dispone el artículo 1587 de la Codificación del Código Civil, debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos legales correspondientes. Cuando el proceso sea impulsado por recaudadores externos El GAD Municipal de Montalvo, suplirá las costas y gastos, hasta que el deudor cubra en su totalidad la obligación.

Los gastos en que incurran los recaudadores externos, necesarios para la gestión de cobro, tales como, movilización, personal a su cargo, recursos

intelectuales y tiempo empleado, recursos materiales utilizados, estarán considerados dentro de los honorarios a percibir. De tal manera que, para el respectivo reembolso al Recaudador Externo, solamente se consideran costas y gastos judiciales generados por la acción coactiva, a los siguientes justificativos: certificados, copias notariadas, certificadas y compulsas, derechos de certificación y de inscripción en los correspondientes registros, y, otros documentos de carácter legal, debidamente justificados y que a criterio del Secretario de Coactiva se consideren como costas y gastos judiciales.

Los justificativos originales por gastos y costas judiciales, deberán ser presentados en tesorería.

Art. 81.- De la Citación.- La o el Secretario de Coactiva o el citador, citará a la o el deudor, deudores y/o garantes, con copia auténtica certificada del Auto de Pago o mediante oficio que contendrá la transcripción literal del Auto de Pago, Las formas de citación serán aquellas a las que se refiere el artículo 163 del Código Tributario y artículos del 164 al 174 del Código Orgánico Administrativo; así como la presente ordenanza.

Art. 82.- Formas de Citación.- La citación del auto de pago se efectuará en persona al coactivado o a su representante, o por tres boletas dejadas en días distintos en el domicilio del deudor, en los términos del Art. 59 y siguientes del Código Tributario, por el Secretario de la oficina recaudadora, o por el que designe como tal el Funcionario Ejecutor, y se cumplirán, además, en lo que fueren aplicables las normas del Código Orgánico Administrativo.

La citación por la prensa, sin que sea necesaria la transcripción total de la providencia, procederá cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar, en la forma establecida en el Art. III del Código Tributario y surtirá efecto 10 días después de la última publicación.

Las providencias y actuaciones posteriores se notificarán al coactivado o a su representante, siempre que hubiere señalado casillero judicial dentro del perímetro legal o correo electrónico.

Art. 83.- Notificación por Correo Electrónico.- Para efectos de la práctica de esta forma de notificación, toda providencia que implique un trámite de conformidad con la ley que deba ser patrocinado por un profesional del derecho, debe señalar un correo electrónico para recibir notificaciones.

La Administración Tributaria Municipal podrá notificar los actos administrativos dentro de las veinticuatro horas de cada día, procurando hacerlo dentro del horario del contribuyente o de su abogado procurador.

Si la notificación fuere recibida en un día u hora inhábil, surtirá efectos el primer día hábil o laborable siguiente a la recepción.

Existe citación tácita cuando no habiéndose verificado acto alguno, la persona a quien ha debido citarse contesta por escrito o concurre a cubrir su obligación.

Art. 84.- Otras Formas de Citación.- A más de la forma prevista para la citación en la disposición anterior se tomarán en cuenta la siguiente;

- Por correo certificado o por servicios de mensajería.
- Por oficio, en los casos permitidos por el Código Tributario.
- Por correspondencia postal, efectuada mediante correo público o privado, o por sistemas de comunicación, electrónicos y similares, siempre que estos permitan confirmar inequívocamente la recepción.
- Por constancia administrativa escrita de la citación, cuando por cualquier circunstancia el deudor tributario se acercare a las oficinas de la administración tributaria.
- En el caso de personas jurídicas o sociedades de hecho sin personería jurídica, la citación podrá ser efectuada en el establecimiento donde se ubique el deudor tributario y será realizada a este, a su representante legal, para el caso de sociedades de hecho, el que obtenga el medidor a su nombre, la patente o permiso de funcionamiento será el deudor tributario y será a este a quien se le debe notificar.

Art. 85.- Citación por Correo.- Todo acto administrativo tributario se podrá notificar por correo

certificado, correo paralelo o sus equivalentes. Se entenderá realizada la notificación, a partir de la constancia de la recepción personal del aviso del correo certificado o del documento equivalente del correo paralelo privado.

También podrá notificarse por servicios de mensajería en el domicilio fiscal, con acuse de recibo o con certificación de la negativa de recepción. En este último caso se deberá fijar la notificación en la puerta principal del domicilio fiscal si este estuviere cerrado o si el sujeto pasivo o responsable se negare a recibirlo.

Art. 86.- Constancia de la Citación y la Notificación.- En el expediente, el Secretario extenderá acta de la citación, expresando el nombre completo del citado, la forma en que se la hubiere practicado y la fecha, hora y lugar de la misma.

De la notificación, el Secretario sentará la correspondiente razón, en la que se hará constar el nombre del notificado y la fecha y hora de la diligencia. En una sola razón podrá dejarse constancia de dos o más notificaciones hechas a distintas personas. El acta respectiva será firmada por el Secretario.

Art. 87.- Fe Pública.- Las citaciones practicadas por los Secretarios Ad-hoc, tienen el mismo valor que si hubieren sido hechas por el Secretaria de Coactivas; y, las actas y razones sentadas por aquellos que hacen fe pública.

Art. 88.- Acumulación de Acciones y Procesos.- El procedimiento coactivo puede iniciarse por uno o más títulos de crédito, siempre que corrieren a cargo de un mismo deudor. Si se hubieren iniciado dos o más procedimientos contra un mismo deudor, antes del remate, podrá decretarse la acumulación de procesos, respecto de los cuales estuviere vencido el plazo para deducir excepciones o no hubiere pendiente acción contencioso-tributaria o administrativa o acción de nulidad.

Art. 89.- De las Excepciones en Juicios Coactivos.- Al procedimiento de ejecución de créditos tributarios se opondrán las excepciones previstas y reglas siguientes:

- Incompetencia del funcionario ejecutor;
- Ilegitimidad de personería del coactivado o de quien hubiere sido citado como su representante;
- Inexistencia de la obligación por falta de ley que establezca el tributo o por exención legal;

- El hecho de no ser deudor directo ni responsable de la obligación exigida;
- Extinción total o parcial de la obligación por alguno de los modos previstos en el artículo 37 del Código Tributario;
- Encontrarse en trámite, pendiente de resolución, un reclamo o recurso administrativo u observaciones formuladas respecto al título o al derecho para su emisión;
- Hallarse en trámite la petición de facilidades para el pago o no estar vencido ninguno de los plazos concedidos, ni en mora de alguno de los dividendos correspondientes;
- Haberse presentado ante el Contencioso Administrativo demanda contencioso tributaria por impugnación de resolución administrativa, antecedente del título o títulos que se ejecutan;
- Duplicación de títulos respecto de una misma obligación tributaria y de una misma persona;
- Nulidad del auto de pago o del procedimiento de ejecución por falsificación del título de crédito; por quebrantamiento de las normas que rigen su emisión, o falta de requisitos legales que afecten la validez del título o del procedimiento; y,
- En lo demás, se observarán las reglas previstas en el Código Tributario.

Sección VIII

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Art. 90.- Medidas Precautelares.- El ejecutor podrá ordenar, en el mismo auto de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes. Al efecto, no precisará de trámite previo.

Para la ejecución de las medidas precautelares se estará a lo dispuesto en el Artículo 164 del Código Tributario o el Artículo 281 del Código Orgánico Administrativo.

En esta materia se observarán el principio de proporcionalidad preceptuados en el Art. 379 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 91.- Del Embargo.- Si no se pagare la deuda o no se hubiere dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el Auto de Pago, o si la dimisión

fuere maliciosa, o si los bienes estuvieren situados fuera de la República, o no alcanzaren para cubrir el crédito, la o el Secretario de Coactiva ordenará el embargo de los bienes que señale, prefiriendo los que fueren materia de la prohibición de enajenar, secuestro o retención; conforme lo establecido en los artículos 166 al 174 del Código Tributario y los artículos del 282 al 294 del Código Orgánico Administrativo, Para decretar el embargo de bienes raíces, se obtendrá el certificado de la o el Registrador de la Propiedad. Practicado el embargo, se notificará a los acreedores, arrendatarios o titulares de derechos reales que aparecieren del certificado de gravámenes, para los fines consiguientes.

Art. 92.- De las o los Funcionarios que Practicarán el Embargo.- A la diligencia de embargo, acudirá de ser pertinente, el depositario judicial de considerarlo necesario el Secretario y el Alguacil.

Art. 93.- De los Bienes no Embargables.- No son embargables los bienes señalados en el Artículo 1634 del Código Civil.

Art. 94.- Del Embargo de Empresas.- El secuestro y el embargo se practicarán con la intervención de la o el Alguacil y el Depositario Judicial designados para el efecto. Cuando se embarguen empresas comerciales, industriales o agrícolas, o de actividades de servicio público: la o el ejecutor, bajo su responsabilidad, a más del Alguacil y Depositario Judicial designará una o un Interventor que actuará como Administradora o Administrador adjunto del mismo Gerente. Administrador o propietario del negocio embargado. La persona designada como Interventor, deberá ser profesional en administración o auditoria o tener suficiente experiencia en las actividades intervenidas y estará facultada para adoptar todas las medidas conducentes a la marcha normal del negocio y a la recaudación de la deuda mantenida con la municipalidad.

Cancelado el crédito cesará la intervención, en todo caso la o el Interventor, rendirá cuenta periódica, detallada y oportuna de su gestión y tendrá derecho a percibir los honorarios que la o el Secretario de Coactiva señale en atención a la importancia del asunto y al trabajo realizado, honorarios que serán a cargo de la empresa intervenida.

Art. 95.- Del Embargo de Dinero.- Si el embargo recae en dinero de propiedad de la o el deudor, su garante o del fideicomiso constituido pero que el deudor haya invertido en el fideicomiso, el pago se

hará con el dinero aprehendido y concluirá el procedimiento coactivo si el valor es suficiente para cancelar la obligación tributaria, sus intereses y costas; caso contrario continuará por la diferencia.

Art. 96.- Del Embargo de Créditos.- La retención o embargo de un crédito se practicará mediante notificación de la orden a la o el deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedora o acreedor y lo efectúe a la o el Secretario de Coactiva. La o el deudor del ejecutado, notificada o notificado de la retención o embargo, será responsable solidariamente del pago de la obligación tributaria de la o el coactivado, si dentro de tres días de la notificación no pusiere objeción admisible o si el pago lo efectúe a su acreedora o acreedor con posterioridad a la misma. Consignado ante la o el ejecutor el valor total del crédito embargado, se declarará extinguida la obligación y se dispondrá la inscripción de la cancelación en el registro de coactivas que correspondan; pero si solo se consigna el saldo que afirma adeudar, el recibo de tal consignación constituirá prueba plena del abono realizado.

Art. 97.- Del Auxilio de la Fuerza Pública.- Las autoridades civiles y la fuerza pública, están obligadas a prestar los auxilios a las personas que intervienen en el juicio coactivo a nombre de la municipalidad.

Art. 98.- Del Descerrajamiento.- Cuando la o el deudor, sus representantes o terceros no abrieren las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuma que existan bienes embargables, la o el Secretario de Coactiva de conformidad con el Art. 171 del Código Tributario, previa orden de allanamiento y bajo su responsabilidad, ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo.

Si se aprendieren muebles o cofres donde se presuma que existe dinero, joyas u otros bienes embargables, la o el Alguacil lo sellará y los depositará en las oficinas de la o el Secretario de Coactiva, donde será abierto dentro del término de tres días, con notificación a la o el deudor y a su representante, y si este no acudiere a la diligencia, se designará una o un Notario para la apertura que se realizará ante la o el Secretario de Coactiva y, con la presencia de la o el Alguacil, Depositario Judicial y de dos testigos, de todo lo cual se dejará constancia en acta firmada por los concurrentes y que contendrá además el inventario de los bienes que serán entregados a la o el Depositario Judicial.

Art. 99.- De la Preferencia del Embargo

Administrativo.- El embargo o la práctica de medidas preventivas, decretada por jueces ordinarios o especiales, no impedirá el embargo dispuesto por el ejecutor en el procedimiento coactivo: pero en este caso se oficiará a la o el Secretario respectivo para que notifique al acreedor que hubiere solicitado tales medidas, a fin de que haga valer sus derechos como tercerista si lo quisiere, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 172 del Código Tributario.

La o el depositario judicial de los bienes secuestrados o embargados los entregará a la o el depositario designado por la o el funcionario de la coactiva, o los conservará en su poder a órdenes de este si también fuere designado Depositario por la o el Secretario de Coactiva.

Art. 100.- De la Excepción de Prelación de Créditos Tributarios.- Son casos de excepción al privilegio del titular de la acción coactiva, los establecidos en el artículo 57 del Código Tributario a saber:

- Las pensiones alimenticias debidas por ley;
- Los créditos que se adeuden al IESS
- Los que se deban a la o el trabajador por salarios, sueldos, impuesto a la renta, y participación de utilidades, y.
- Los créditos caucionados con prenda o hipoteca.

Art. 101.- De la Subsistencia y Cancelación de Embargos.-

Las providencias de secuestro, embargo, prohibición de enajenar y retención, decretadas por jueces ordinarios o especiales, subsistirá no obstante el embargo practicado en la coactiva, sin perjuicio del procedimiento para el remate de la acción coactiva, Si el embargo administrativo fuere cancelado antes de llegar a remate, se notificará a la o el Secretario que dispuso la práctica de esas medidas para los fines legales consiguientes.

Realizado el remate y ejecutoriado el auto de adjudicación, se tendrán por canceladas las medidas preventivas o de apremio dictadas por la o el Secretario ordinario y para la efectividad de su cancelación, la o el Secretario de Coactiva mandará a notificar por oficio el particular a la o el Secretario que ordenó tales medidas y a la o el Registrador que corresponda.

Art. 102.- Embargo, Tercería y Remate.- Para efectos de embargo, tercería y remate, el funcionario ejecutor observará las normas contenidas en los parágrafos segundo y tercero de la Sección segunda

del Capítulo V del Título II del Libro II del Código Tributario, así como las secciones tercera y cuarta del mismo capítulo. Subsidiariamente la o el funcionario ejecutor aplicará el Código Orgánico Administrativo.

Sección IX**DE LAS TERCERIAS****Art. 103.- De las Tercerías Coadyuvantes de Particulares.-**

Las o los acreedores particulares de una o un coactivado, podrán intervenir como terceristas coadyuvantes en procedimiento coactivo, desde que se hubiere decretado el embargo de bienes hasta antes del remate, acompañando el título en que se fundamente para que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate. El pago de estos créditos procederá cuando el deudor en escrito presentado a la o el ejecutor, consienta expresamente en ello.

Art. 104.- De los Terceristas Excluyentes.- La tercería excluyente de dominio solo podrá proponerse, presentando el título que justifique la propiedad del bien embargado o protestando conjuramento, hacerlo en un plazo no menor de diez días, que la o el funcionario ejecutor concederá para el efecto.

Sección X**DEL AVALUO**

Art. 105.- Del Avalúo.- Practicado el embargo, se procederá al avalúo comercial pericial de los bienes aprehendidos, con la concurrencia de la o el depositario, con un profesional a fin al tipo de embargo quien suscribirá el avalúo y podrá formular para su descargo, las observaciones que creyere del caso.

Art. 106.- De la Designación de Peritos

Evaluadores.- La o el funcionario ejecutor designará una o un perito para el avalúo de los bienes embargados, La o el perito designado deberá ser un profesional o técnico de reconocida probidad. La o el Secretario de Coactiva, señalará día y hora para que con juramento se posesione el perito y en la misma providencia les concederá un plazo no mayor de diez días, salvo casos especiales para la presentación de sus informes.

Sección XI**DEL REMATE Y ADJUDICACION**

Art. 107.- Del Señalamiento del Día y Hora para el Remate.-

Determinado el valor de los bienes embargados, la o el ejecutor fijará día y hora para el remate, la subasta o la venta directa en su caso, señalamiento que se publicará por tres veces, en días distintos por uno de los diarios de mayor circulación de la ciudad o provincia, en la forma prevista en el artículo I 84 del Código Tributario.

Art. 108.- Posturas del Remate.- El aviso de remate deberá ser publicado en la plataforma informática de la entidad, con el término de por lo menos veinte días de anticipación a la fecha del remate. La plataforma recibirá las ofertas desde las cero horas hasta las veinticuatro horas del día señalado para el remate. Adicionalmente y con fines de publicidad, el aviso del remate será publicado en otros medios electrónicos, impresos o escritos.

La o el ejecutado podrá pagar la obligación con depósito bancario o transferencia bancaria electrónica dentro del mismo término. En el remate en línea, las o los postores entregarán, mediante depósito bancario o transferencia bancaria electrónica el 10% de la postura realizada. Si la postura contempla el pago a plazo, se entregará el 15% de la postura realizada.

El órgano ejecutor podrá participar en el remate con cargo a su crédito estando exento del depósito del 10%, salvo que en la audiencia única se hayan admitido tercenas coadyuvantes, en cuyo caso participará en las mismas condiciones que las o los otros postores.

No serán admitidas las posturas que no vayan acompañadas con el porcentaje señalado del valor de la oferta, sea este en dinero efectivo, en cheque certificado o en cheque de Gerencia de cualquier banco local a la orden de municipalidad.

Art. 109.- Del Remate.- Trabado el embargo de bienes inmuebles en el juicio de coactiva, puede precederse a remate, conforme a lo dispuesto en los artículos 186 de Código Tributario y los Artículos 295 al 313 del Código Orgánico administrativo. Dentro de los tres días posteriores al remate, la o el Secretario procederá a calificar las posturas teniendo en cuenta el valor, plazos y más condiciones, prefiriendo las que fueren de contado.

Art. 110.- De los Postores.- No pueden ser postores en el remate, por sí mismos o a través de terceros.

- La o el deudor;

- Las o los funcionarios o empleados del Área de Coactivas, sus cónyuges y familiares en segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad;
- Las o los peritos que hayan intervenido en el procedimiento;
- Las o los abogados contratados y procuradores, cónyuges y parientes en los mismos grados señalados anteriormente; y,
- Cualquier persona que haya intervenido en el procedimiento salvo los terceristas coadyuvantes.

Art. 111.- De la Consignación Previa a la Adjudicación.- Ejecutoriado el acto de calificación la o el Secretario de Coactiva, dispondrá que la o el postor declarado preferente, consigne dentro de cinco días el saldo del valor ofrecido de contado.

Si la o el primer postor no efectúa esa consignación, se declarará la quiebra del remate y se notificará a la o el postor que le siga en preferencia, para que también en el plazo de cinco días consigne la cantidad por él ofrecida de contado y así sucesivamente.

Art. 112.- De la Adjudicación.- Consignado por la o el postor preferente el valor ofrecido de contado, se le adjudicará los bienes rematados libres de todo gravamen y se devolverá a los demás postores las cantidades por ellos consignadas.

El auto de adjudicación contendrá la descripción de los bienes y copia certificada del mismo que servirá de título de propiedad, que se mandará a protocolizar e inscribir en los registros correspondientes.

Art. 113.- De la Quiebra del Remate.- La o el postor que notificado para que cumpla su oferta, no lo hiciere oportunamente, responderá de la quiebra del remate o sea del valor de la diferencia existente entre el precio que ofreció pagar y el que propuso el postor que le siga en preferencia.

La quiebra del remate y las costas causadas por la misma, se pagará con la cantidad consignada en la postura; y, si esta fuere insuficiente con bienes del postor que el funcionario de la coactiva mandará a embargar y remataren el mismo procedimiento.

Art. 114.- De la Nulidad del Remate.- La nulidad del remate solo podrá ser decidida y la o el Secretario de Coactiva responderá por los daños y perjuicios en los siguientes casos:

1. Si se realiza en día feriado o en otro que no fuese señalado por la o el Secretario;
2. Si no se hubieren publicado los avisas que hagan saber al público el señalamiento del

día para el remate, el bien que va a ser rematado y el precio del avalúo; y,

3. Si se hubieren admitido posturas presentadas antes de las 14 horas y después de las 16 horas del día señalado para el remate.

Art. 115.- Del Remanente del Remate.- El remanente que se origine después de rematados los bienes embargados serán entregados a la o el deudor, entendiéndose por remanente el saldo resultante luego de imputar la deuda, incluidos los gastos y costas, al monto obtenido del remate. En caso de no haberse presentado tercería coadyuvante.

Sección XII DE LA SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Art. 116.- De la Suspensión del Proceso.- La o el Secretario de Coactiva, suspenderá mediante providencia, el procedimiento de ejecución cuando se presente alguna de las causales siguientes:

- b. La presentación del escrito de excepciones legalmente justificables;
- c. La presentación de la tercería excluyente debidamente sustentada, salvo que la o el recaudador prefiera embargar otros bienes.

Art. 117.- De la Presentación de Demanda de Insolvencia.- La presentación de la demanda de insolvencia de la o el deudor, tendrá lugar una vez que hayan sido agotados todos los trámites necesarios para la verificación de la existencia de bienes y derechos de propiedad de la o el deudor y se compruebe que este no posee bien alguno dentro del domicilio o del lugar donde se haya producido el hecho generador de la deuda.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En lo no previsto en esta ordenanza, se entenderán incorporadas a la misma las disposiciones del Código Tributario y del Código Orgánico Administrativo que le sean aplicables.

SEGUNDA.- Para la contratación de recaudadores externos y personal auxiliar; para el cobro de créditos vencidos a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el Concejo de GAD Municipal, y por petición de la máxima autoridad ejecutiva, financiarán una partida presupuestaria para el correspondiente pago de los servicios profesionales y costas procesales conforme

las disposiciones establecidas en la presente ordenanza.

DISPESIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Para efectos del estado de excepción por calamidad pública establecido en el Decreto Ejecutivo N° 1017 del 16 de marzo de 2020, su renovación y durante todo el tiempo que dure la emergencia sanitaria y por ciento ochenta días adicionales, quedan suspendidas todos los procesos de coactiva que a la fecha de la declaración del estado de excepción se hayan instaurado o se encontraren ejecutando o en trámite, en las instituciones públicas, conforme a la ley.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguense “La Ordenanza para la Aplicación del Procedimiento de Ejecución o Coactiva de Créditos Tributarios y no Tributarios que se Adeudan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo y de la Baja de Títulos y Especies Valoradas Incobrables, aprobada por el concejo municipal en sesiones ordinarias de fechas 04 de febrero y 25 de mayo de 2016”; y, todas las disposiciones anteriores en materia de recaudación de obligaciones tributarias y no tributarias, así como también las disposiciones de igual o menor jerarquía que de alguna manera se opongan o contravengan a la aplicación de la presente ordenanza.

DISPOSICION FINAL

Esta Ordenanza entrara en vigencia a partir de su sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional.

Dado en el salón de sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, a los 16 días del mes de septiembre de 2020.



Msc. Oscar Aguilar Soliz
ALCALDE DEL CANTON MONTALVO



Ab. Mauro Benavides
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- Que la presente Ordenanza Sustitutiva que Regula la Jurisdicción Coactiva para la Recuperación de Cartera Vencida y de la Ejecución del cobro de Créditos Tributarios y no Tributarios Adeudados al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del Cantón Montalvo, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesiones ordinarias del 09 y 16 de septiembre de 2020 respectivamente y la remito al señor Alcalde para su sanción.



Ab. Mauro Benavides
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTON MONTALVO.- Montalvo 23 de septiembre de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, **SANCIONO**, la presente Ordenanza Sustitutiva que Regula la Jurisdicción Coactiva para la Recuperación de Cartera Vencida y de la Ejecución del cobro de Créditos Tributarios y no Tributarios Adeudados al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del Cantón Montalvo, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



Msc. Oscar Aguilar Soliz
ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO

Proveyó y firmó la presente Ordenanza Sustitutiva que Regula la Jurisdicción Coactiva para la Recuperación de Cartera Vencida y de la Ejecución del cobro de Créditos Tributarios y no Tributarios Adeudados al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del Cantón Montalvo, el Msc. Oscar Aguilar Soliz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 23 de septiembre de 2020. Lo certifico.



Ab. Mauro Benavides.
SECRETARIO DE CONCEJO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Asambleísta derivado de Montecristi en el año de 2008 aprobó la Constitución de la República bajo una nueva forma de Estado y Gobierno: derechos, justicia y plurinacionalidad; organizándose en forma de república y bajo la égida de un modelo de gobierno descentralizado, reconociéndose varios niveles de gobierno y consolidándose en un gran valor constitucional como lo es el Sumak Kawsay.

La convivencia en un Estado de Derechos, es el reconocimiento de la supremacía de la Constitución y de los derechos fundamentales y la aplicación directa de la Constitución. Es por ello que las servidoras y servidores públicos, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan a su efectiva vigencia.

Como parte de la Reforma Democrática del Estado, la Constitución de la República del Ecuador incorporó un conjunto de competencias exclusivas a ser ejercidas por cada nivel de gobierno, las que se encuentran desarrolladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, con lo cual es de esperar la concreción del proceso descentralizador.

La misma Constitución en su artículo 425 incorporó el principio de competencia para dirimir posibles antinomias jurídicas que se pudieran derivar de la creación de normas secundarias que pudieran interferir o establecer dificultades para el ejercicio autónomo de las competencias exclusivas.

Por su cercanía a la comunidad y profundo conocimiento de sus realidades locales, ya en su territorio, como de su población, los Gobiernos Municipales tienen capacidad para decidir sobre sus regulaciones a través de las ordenanzas que marcan

un principio de organización en el Cantón de obligatorio cumplimiento para sus habitantes.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización incorpora modificaciones sustanciales a los gobiernos autónomos descentralizados, los que deben emitir normas locales en concordancia con el código referido y en relación con sus propias realidades locales e institucionales.

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró oficialmente al coronavirus COVID-19 como una pandemia a nivel mundial; mientras que, en el Ecuador, el Ministerio de Salud Pública mediante Acuerdo Ministerial No. 00126-2020, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 160 de 12 de marzo de 2020 declaró el estado de emergencia sanitaria en todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud, como consecuencia de la pandemia ocasionado por el COVID-19.

En el Dictamen de Constitucionalidad No. 3-20-EE/20, del Decreto Ejecutivo 1074, expedido por el Presidente de la República el 15 de junio de 2020, la Corte ha dispuesto “*Requerir a las distintas funciones del Estado así como a las autoridades locales, para que, en el ámbito de sus funciones, trabajen de manera coordinada, para alcanzar mecanismos adecuados que permitan combatir y controlar de manera eficiente y sostenible la pandemia del COVID-19, de modo que, una vez finalizado el presente estado de excepción, se pueda organizar y afrontar la pandemia de conformidad con los mecanismos jurídicos ordinarios.*”

Es de vital importancia que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, coadyuven el retorno al régimen ordinario que involucra desarrollar e incorporar herramientas para enfrentar, a partir de los cauces regulares, la crisis. Es decir, crear una transición en la que se creen las condiciones para poder manejar la nueva normalidad por los cauces ordinarios.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tienen pleno reconocimiento Constitucional de su Autonomía: política, administrativa y financiera y sobre estas tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

El Dictamen de Constitucionalidad Nro.5-20-EE/20, que corresponde al decreto ejecutivo No. 1126 por el cual el 14 de Agosto de 2020 el Presidente de la República dispuso la renovación del Estado de Excepción, y la Corte Constitucional consideró algunas medidas, en mérito a que, *en atención a declaraciones de representantes de la OMS, las probabilidades de que el COVID-19 desaparezca y, en consecuencia, el mundo retorne a la situación de normalidad previa a su aparición, es baja.*

Es necesario que la legislación cantonal garantice los derechos a la salud, vida digna e integridad de la población; es así que todas las instituciones y Funciones del Estado, así como los Gobiernos Autónomos Descentralizados y los distintos niveles de gobierno, tienen la obligación constitucional de instituir y promover coordinada y responsablemente herramientas idóneas para que el régimen ordinario asuma la gestión de la pandemia a la luz del principio de juridicidad consagrado en el artículo 226 del Texto Supremo.

El Dictamen Constitucional Nro.5-20-EE/20, como parte del control material, ha previsto: “*prohibición de apertura de bares, discotecas, centros de diversión y toda actividad que no garantice distanciamiento social sobre esta prohibición, corresponde señalar que el COOTAD, en el artículo 54 literal p), establece como una competencia de los GADs municipales la regulación, autorización y control del ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal para efectos de precautar los derechos de la colectividad. Por ende, dicho nivel de gobierno está facultado para emitir la regulación correspondiente acerca de actividades económicas que se produzcan en locales en su circunscripción, sin necesidad de la declaratoria del estado de excepción.*”

En la misma línea de pensamiento del citado Dictamen Constitucional, también se ha referido: “*Restricción de actividades físicas en lugares cerrados. La Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, en su artículo 13, determina que el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación es el Ministerio Sectorial dentro de sus funciones, conforme con el artículo 14 literal h) de la Ley en mención, consta la*

regulación sobre el funcionamiento de cualquier instalación, escenario o centro donde se realice deporte, educación física y recreación. Así mismo, el artículo 54 p) del COOTAD, como ya se ha señalado, establece que los GADs municipales pueden regular, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas que se desarrollen en locales ubicados en su circunscripción.”

De igual forma el referido Dictamen Constitucional hace alusión a: *“Regulación sobre aforos en locales comerciales y horarios de atención. Respecto de esta regulación, nuevamente es oportuno acudir a lo prescrito en el artículo 54 literal p) del COOTAD, en favor de los GADs municipales, quienes pueden emitir la regulación respectiva sobre el ejercicio de actividades económicas realizadas en su circunscripción territorial, sin perjuicio de que otra autoridad pueda emitir otra regulación al respecto.”*

La situación emergente derivada de la propagación del virus COVID-19 a nivel global exige de las autoridades públicas la toma e implementación de medidas con el fin último de garantizar el derecho a la salud de las personas en el territorio nacional. Las acciones dispuestas desde los distintos niveles de gobiernos están encaminadas en prevenir y mitigar el riesgo de contagio masivo de COVI-19 por lo que desde la activación del Comité de Operaciones de Emergencia Nacional se ha dispuesto el uso obligatorio de mascarillas en los espacios públicos, la restricción de la circulación vehicular, la prohibición de circulación de personas diagnosticadas con COVID-19, entre otras.

Bajo estas premisas y antecedentes fácticos y en consideración a que la Corte Constitucional se constituye en el máximo intérprete de la Constitución, el Concejo Municipal adecuando formal y materialmente las ordenanzas a los derechos contenidos en la Constitución y Tratados y Convenios Internacionales, expide la Ordenanza que legisla la “Regulación de las restricciones en la apertura de bares, discotecas, centros de diversión, actividades físicas en lugares cerrados; actividades económicas; aforos en locales comerciales, distanciamiento social y horarios de atención, en el Cantón” como parte de la planificación para el desarrollo de los mecanismos ordinarios establecidos en el marco jurídico ecuatoriano encaminando acciones para reducir los efectos de la pandemia

COVID 19, dada la necesidad de establecer un régimen de transición hacia la “nueva normalidad; y, en mérito a que el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón ha sido adecuado a la pandemia, y con el fin de mitigar un posible contagio masivo en la población derivada de las distintas actividades.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 1 de la Constitución de la República, reconoce al Ecuador como Estado constitucional de derechos y justicia; esto es que la Constitución, además de regular la organización del poder y las fuentes del derecho, genera de modo directo derechos y obligaciones inmediatamente exigibles, su eficacia ya no depende de la interposición de ninguna voluntad legislativa, sino que es directa e inmediata;

Que, el numeral 1, del artículo 3 de la Constitución establece que son deberes primordiales del Estado “1 Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes (del cantón Montalvo)”;

Que, el artículo 14 de la Constitución determina que, se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*.

Que, el artículo 24 de la Constitución reconoce a las personas el derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre.

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

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”*

Que, el artículo 84 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“(…) todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades.”*

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

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

Que, conforme al Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera, en tanto que el Art. 240 reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones el ejercicio de las facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Con lo cual los concejos cantonales están investidos de capacidad jurídica para dictar normas de aplicación general y obligatoria dentro de su jurisdicción;

Que, de conformidad con lo dispuesto en los numerales: 1, 2 y 7 del artículo 264 de la Constitución los gobiernos autónomos descentralizados municipales tienen entre sus competencias: 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. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; y, preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines, en sus respectivas jurisdicciones.

Que, el artículo 389 de la Constitución establece 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, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad (...) 3. Asegurar que todas las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, y en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión (...)”;*

Que, el artículo 390, de la Constitución señala: Los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad;

Que, el artículo 4, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, determina como fin de los gobiernos autónomos descentralizados (GAD) la obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos;

Que, el artículo 60, literal z) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, determina que, los gobiernos autónomos descentralizados a través de su Ejecutivo del GAD, solicitarán la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones;

Que, de conformidad con el artículo 415 del COOTAD, los GAD municipales ejercen dominio sobre los bienes de uso público como calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación; así como en plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística. De igual forma los GAD municipales ejercen dominio sobre las aceras que formen parte integrante de las calles, plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación o espacios públicos así también en casas comunales, canchas, mercados escenarios deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función; y, en los demás bienes que en razón de su uso o destino cumplen con una función semejantes a los citados y demás de dominios de los GAD municipales;

Que, el 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud, declaró al COVID 19 como una pandemia a nivel global; mientras que, en el Ecuador, el Ministerio de Salud Pública mediante Acuerdo Ministerial No. 00126-2020, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 160 de 12 de marzo de 2020 declaró el estado de emergencia sanitaria en todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud.

Que, el Art. 12 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.

Que, el literal q) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD-, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del 2010, incorpora entre las funciones asignadas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales la de: *"Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón"*.

Que, por su parte la Ley del Deporte, Cultura Física y Recreación, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 255 del 11 de agosto del 2010, en su

artículo 93 atribuye a los Gobiernos Municipales la competencia discrecional para otorgar personería jurídica de las organizaciones deportivas, conforme a las disposiciones legales, con excepción de las organizaciones provinciales o nacionales. Además, prevé que *"El apoyo al deporte barrial y parroquial, deberá ser coordinado por medio de los gobiernos municipales, quienes asignarán los recursos para su fomento, desarrollo e infraestructura."*

Que, el artículo 94 de la misma Ley dispone que *"Los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejecutarán actividades deportivas, recreativas, con un espíritu participativo y de relación social, para la adecuada utilización del tiempo libre para toda la población. Estas actividades deportivas fomentarán el deporte popular y el deporte para todos, sea en instalaciones deportivas o en el medio natural, para lo cual contarán con el reconocimiento y apoyo de dichos gobiernos."*

Que, la actividad económica del Cantón se desarrolla especialmente en los ámbitos de la producción agrícola, comercial y turística, su prosperidad es el resultado del trabajo fecundo de todos sus habitantes. El Concejo Municipal ha regulado la Ordenanza que Regula el cobro del derecho de Patente Anual, que grava el ejercicio de toda actividad de orden económico y que operen dentro del cantón.

En general todas las actividades se encuentran gravadas con Patente. Específicamente, las actividades profesionales, la industria, el comercio, las artes y cualquier otra actividad lucrativa. Se incluyen las actividades primarias, es decir extractivas como la minería; Secundarias, vale decir, aquellas que transforman materias primas en productos manufacturados como la industria. Y, las actividades terciarias que incluyen el comercio, las finanzas, etc. En la práctica, todos están obligados al pago de la Patente Municipal.

Que, la Patente es una habilitación o "permiso" que otorga la Municipalidad para desarrollar una actividad económica. Esta autorización tiene un costo que tiene la forma de un impuesto a favor del municipio.

Que, entre los fines de los gobiernos autónomos descentralizados, previstos en el Art. 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y

Descentralización se encuentra en el literal a) “La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural” y literal f) “La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos”.

Que, el literal p) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD-, determina entre sus funciones, regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su literal: a), atribuye al Concejo Municipal: *“a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;*

Que, el artículo 116 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD-, reconoce las facultades para el ejercicio de una competencia por parte de un nivel de gobierno: la rectoría, la planificación, la regulación, el control y la gestión, y son establecidas por la Constitución o la ley. Su ejercicio, a excepción de la rectoría, puede ser concurrente.

Que, el Comité de Operaciones de Emergencia (COE) Nacional ha fijado el paso del aislamiento al distanciamiento, y ha definido cuales son las reglas que regirán para este periodo, estableciendo la idea de un semáforo de colores rojo, amarillo y verde;

Que, el COE Nacional ha previsto las restricciones en el semáforo de color amarillo, así: Centros comerciales y restaurantes, se permite la atención al público con el 50% del aforo permitido. Se autorizan velorios con un máximo de 25 personas, en estricto cumplimiento al distanciamiento social y medidas biosanitarias. Se autoriza el desarrollo de reuniones familiares o ejecutivas con un máximo de 25 personas, asegurando

el distanciamiento social mínimo requerido (2 metros entre personas), no uso de sistemas de ventilación y el cumplimiento estricto del control de medidas de bioprotección. Se autoriza la apertura de cines y teatros con el 30% de su aforo permitido. Autoriza el inicio de actividades en sitios arqueológicos, zoológicos, museos, parques nacionales (excepto el Parque Nacional Yasuní), con el ingreso del 30% de visitantes, cada institución deberá implementar un protocolo para este fin. Se autoriza la reanudación de actividades de entrenamiento formativo en piscinas en espacios cerrados, se deben respetar los protocolos de bioseguridad y los lineamientos emitidos desde el COE Nacional.

Que, en el segundo suplemento del Registro Oficial Nro. 31 de 7 de julio de 2017 se promulga el Código Orgánico Administrativo, el cual deroga toda la actividad administrativa del COOTAD y regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público incluidas las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

Que, en el segundo suplemento del Registro Oficial Nro. 31 de 7 de julio de 2017 se promulga el Código Orgánico Administrativo, el cual deroga toda la actividad administrativa del COOTAD y regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público incluidas las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

Que, el Dictamen de Constitucionalidad Nro.5-20-EE/20 manifiesta: *“Consecuentemente, una vez que concluya el estado de excepción el COE Nacional no se desactivará automáticamente, sino que continuará ejerciendo sus atribuciones legales y reglamentarias; mas no las que habían sido conferidas por el Presidente de la República en los decretos de estado de excepción, sobre la delimitación de los contornos y ejecución de la suspensión de derechos y otras funciones que les corresponde a otras entidades y niveles de gobierno, según el régimen ordinario.”*

Que, el Dictamen de Constitucionalidad Nro.5-20-EE/20, que corresponde al decreto ejecutivo No. 1126 por el cual el 14 de Agosto de 2020, la Corte Constitucional manifiesta: *“ (...) todas las instituciones*

y Funciones del Estado, así como los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los distintos niveles de gobierno, tienen la obligación constitucional de instituir y promover coordinada y responsablemente herramientas idóneas para que el régimen ordinario asuma la gestión de la pandemia a la luz del principio de juridicidad consagrado en el artículo 226 del Texto Supremo.”

Que, la Declaración de la Corte Interamericana de Derechos Humanos de 9 de abril de 2020, expresa que el COVID-19 y derechos humanos ante los problemas y desafíos deben ser abordados con perspectiva de derechos humanos y respetando las obligaciones internacionales.

Que, la Corte Interamericana de Derechos Humanos en la Sentencia dentro del Caso Ximenes Lopes Vs. Brasil, párrafo 89, considera que: (...) *los Estados tienen el deber de regular y fiscalizar toda la asistencia de salud prestada a las personas bajo su jurisdicción, como deber especial de protección a la vida y a la integridad personal, independientemente de si la entidad que presta tales servicios es de carácter público o privado.”*

Que, mediante Resoluciones N° 034-A-GADMCM-2020, N° 042-A-GADMCM-2020, N° 044-A-GADMCM-2020, No. 059-A-GADMCM-2020, el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo declaró el estado de emergencia grave en todo el territorio del cantón, en consecuencia, de la declaratoria del COVID-19 como pandemia por parte de la Organización Mundial de la Salud;

Que, para realizar actividades económicas deberán determinar los lineamientos de referencia para el uso de equipos de protección personal, medidas de prevención y a fin de fortalecer la bioseguridad y medidas sanitarias para usuarios internos y externos; previo a que estos establecimientos re-inicien su actividad económica;

Que, es necesario legislar respecto de la apertura de bares, discotecas, centros de diversión y toda actividad que garanticen distanciamiento social; las actividades físicas en lugares cerrados; restricción de actividades económicas; y regulación sobre aforos en locales comerciales y horarios de atención, dentro del

territorio cantonal para precautelar la vida y la salud por el contagio del COVID-19, disponiendo las medidas correspondientes, sin perjuicio de la sanción que se aplique al conductor del vehículo.

En ejercicio de las atribuciones previstas en el numeral 1 de los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador y en los literales a) y x) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización:

EXPIDE:

ORDENANZA QUE REGULA LA APERTURA DE BARES, DISCOTECAS, CENTROS DE DIVERSIÓN, ACTIVIDADES FÍSICAS EN LUGARES CERRADOS Y ACTIVIDADES ECONÓMICAS, EN EL MARCO DEL MANEJO DE LA PANDEMIA COVID-19 EN EL CANTÓN MONTALVO

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular, dentro del ámbito de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, la autorización, funcionamiento y control de los bares, discotecas, centros de diversión, actividades físicas en lugares cerrados y demás actividades económicas con Licencia Única de Actividades Económicas, en el marco del manejo de la pandemia de covid-19 en el territorio cantonal y en acatamiento de los lineamientos otorgados por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza rigen para la apertura y funcionamiento de los bares, discotecas, centros de diversión, actividades físicas en lugares cerrados y de actividades económicas en general. Los propietarios, administradores y demás responsables del lugar donde se desarrollen actividades económicas, estarán obligados al cumplimiento de la presente Ordenanza.

Artículo 3.- Finalidad.- La presente Ordenanza busca garantizar un proceso de reactivación económica ordenada que permita a los propietarios y administradores de establecimientos comerciales salvaguardar la salud de sus trabajadores, consumidores y de la ciudadanía en general, reduciendo el riesgo de contagio de covid-19 en sus instalaciones.

CAPITULO II

DE LOS ACTOS SUJETOS A LA LICENCIA ÚNICA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Sección I

DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS PROHIBIDAS

Artículo 4.- De los bares, discotecas y centros de diversión.- Queda temporalmente prohibida la apertura de bares, discotecas, centros de diversión y toda actividad económica que no garantice el distanciamiento social, ni el aforo permitido dentro de la jurisdicción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo.

La prohibición de apertura y funcionamiento de los establecimientos señalados en el inciso anterior, podrá ser levantada mediante resolución de autorización emitida por el Comité de Operaciones de Emergencia Cantonal, en cumplimiento de las regulaciones específicas que se emitan para el efecto y de las disposiciones de la presente Ordenanza.

Artículo 5.- De las actividades físicas en lugares cerrados.- Queda temporalmente prohibida la apertura de gimnasios y locales de desarrollo de actividades deportivas en establecimientos cerrados que no garantice el distanciamiento social.

La prohibición de apertura y funcionamiento de los establecimientos señalados en el inciso anterior, podrá ser levantada mediante resolución de autorización emitida por el Comité de Operaciones de Emergencia Cantonal, en cumplimiento de las regulaciones específicas que se emitan para el efecto y de las disposiciones de la presente Ordenanza.

Artículo 6.- La regulación sobre el funcionamiento, de cualquier instalación, escenario o centro donde se realice deporte, educación física y recreación por fuera de la regulación del Gobierno Autónomo

Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, estará a cargo del Ministerio Sectorial encargado de planificar el deporte, educación física y recreación.

Sección II

DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS PERMITIDAS

Artículo 7.- De las actividades económicas permitidas.- Queda autorizada la apertura y funcionamiento de locales comerciales que operen bajo licencia única de actividades económicas, cuya actividad no se encuentre expresamente prohibida en la presente Ordenanza.

Artículo 8.- Aforo.- Los locales comerciales con actividades económicas permitidas operarán con el aforo establecido en la Resolución que al respecto emita el Comité de Operaciones de Emergencia del Cantón Montalvo.

Artículo 9.- Horarios de funcionamiento.- Los horarios de funcionamiento de las locales comerciales que ejerzan actividades económicas permitidas, serán los dispuestos mediante resolución emitida por el Comité de Operaciones de Emergencia del Cantón Montalvo.

Artículo 10.- Regulaciones Especiales.- Los propietarios y administradores de locales serán responsables del cumplimiento en sus establecimientos de las siguientes regulaciones especiales:

- Para el tránsito de personas al interior de los establecimientos comerciales será obligatorio el uso de mascarillas y gel desinfectante.
- En los locales comerciales, se promoverá el uso de mecanismos de reserva de mesas o citas previas cuando fuere posible de acuerdo al giro del negocio de cada establecimiento comercial.
- Se prohibirá el ingreso a los locales comerciales a las personas que presenten sintomatología asociada al covid-19.
- Los establecimientos comerciales que debido a la naturaleza del bien o servicio que ofrezcan pudieren generar la concurrencia simultánea de clientes o consumidores, deberán contar con el

personal suficiente que garantice el control de la medida de distanciamiento social.

- Las entidades públicas o privadas que desarrollen sus actividades económicas agrupadas con otras dentro de una misma infraestructura, como en centros comerciales con entradas y salidas compartidas, el representante legal de la estructura económica referida será el responsable de aplicar las medidas de control y desinfección dispuestas por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional, Provincial y Cantonal o el Ministerio de Salud.
- Para el proceso de reactivación económica, los establecimientos comerciales que presten servicios o comercialicen productos con alta circulación de personas, con el objeto de minimizar el riesgo de contagio de covid-19 dentro de sus instalaciones, implementarán los protocolos específicos para el desarrollo de actividades económicas emitidos por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional, Provincial, el Comité de Operaciones de Emergencia Cantonal o el ente rector encargado de la salud en el país.

CAPÍTULO III

PROTOCOLO MÍNIMO DE BIO-SEGURIDAD

Artículo 11.- Protocolo de Bio-seguridad.- Para la reapertura y funcionamiento de los establecimientos comerciales en el cantón, se observará el irrestricto cumplimiento de los Protocolos que al respecto haya emitido el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional, Provincial o Cantonal.

Artículo 12.- Los propietarios y administradores de establecimientos comerciales deberán evaluar y monitorear el estado de salud de sus trabajadores con frecuencia diaria, que como mínimo incluirá la toma de temperatura al personal al inicio y fin de la jornada de trabajo y llevarán el registro correspondiente

Si la temperatura del trabajador está por sobre los treinta y ocho (38) grados, deberán retirarse de las instalaciones para cumplir con las medidas de aislamiento preventivo acorde al Protocolo de Aislamiento Preventivo Obligatorio para Personas con Sospecha o Positivo de la Covid-19 emitido por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional.

Artículo 13.- Para el pago de bienes y servicios ofertados, se fomentará el uso preferente de medios electrónicos como banca virtual, tarjetas de crédito o débito, entre otros.

Artículo 14.- Los establecimientos comerciales aplicarán puntos de control de toma de temperatura antes del ingreso al establecimiento para asegurar que el público/clientes de estos espacios hayan pasado por un primer filtro de control de bioseguridad que permita minimizar el riesgo de contagio dentro de las instalaciones.

Estos puntos de control deberán contar como mínimo con distribuidores de alcohol en gel, de preferencia con dispensador con pedal y bandejas de desinfección de calzado.

Artículo 15.- En todos los espacios comunes, como sillas de descanso, puntos de fila para pago y otros, se garantizará el distanciamiento social mediante señalética vertical, horizontal, canales digitales o personal de control que advierta al público de la obligación de mantener la distancia respectiva de seguridad.

Artículo 16.- En los puntos de compra y pago se propenderá y verificará que sea una única persona por grupo familiar o social la encargada de hacer la fila para evitar aglomeraciones y garantizar el distanciamiento social de 2 metros en lugares cerrados y 1 metro en espacios abiertos, identificados con marcadores de distancia en el suelo.

Artículo 17.- Los establecimientos comerciales, dentro de sus instalaciones propenderán al uso unidireccional de pasillos mediante el establecimiento de señalética y personal de control así como entradas y salidas diferenciadas.

Artículo 18.- Todo el personal que labore en los establecimientos comerciales deberá atender el uso obligatorio de mascarilla de forma permanente, para lo cual los propietarios y administradores de estos establecimientos deberán proveer al personal de los equipos de protección e higiene necesarios.

Artículo 19.- Se garantizará por parte de propietarios y administradores de locales comerciales, la

desinfección de las instalaciones de los establecimientos como mínimo en la apertura y al cierre de cada jornada.

Artículo 20.- Cada establecimiento deberá crear una frecuencia de limpieza que se ajuste a la realidad de su operación. Se procurará el establecimiento de horarios de limpieza y desinfección tanto del establecimiento, como del baño, áreas comunes y demás instalaciones.

De igual forma se deberá realizar limpieza y desinfección constante de superficies, máquinas dispensadoras, picaportes de puertas, mostradores de bufettes y en general, cualquier superficie que esté expuesta tanto a los clientes como a los empleados.

El personal de limpieza deberá lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, utilizando los insumos adecuados para el efecto.

Artículo 21.- Los establecimientos comerciales mantendrán un aprovisionamiento e inventario adecuado de jabón, pañuelos desechables y alcohol en gel, mismos que deben contar con Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria emitida por la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA); de igual forma contarán con bolsas para el manejo de desechos y la gestión de los mismos.

Artículo 22.- Los propietarios y administradores de establecimientos comerciales deberán observar las disposiciones emitidas por el Ministerio de Trabajo sobre el retorno progresivo del personal y sus horarios. De igual forma se dará cumplimiento a las disposiciones emitidas por las autoridades correspondientes sobre salud y seguridad en el trabajo (riesgos laborales).

Artículo 23.- En los establecimientos comerciales en los que se oferten y sirvan para el consumo alimentos y bebidas se deberá cumplir con la normativa establecida para la manipulación de alimentos y su procesamiento, emitida por la autoridad sanitaria correspondiente, el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional, Provincial o la regulación específica que emita el Comité de Operaciones de Emergencia Cantonal.

CAPÍTULO III

CONTROL, INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 24.- Del Control.- El control e inspección del cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza se llevará a cabo en el sitio, local o establecimiento en el cual se desarrollen las actividades económicas permitidas, mediante inspecciones aleatorias a cargo de la entidad municipal responsable del control en el cantón con la asistencia de los agentes de control municipal y sin perjuicio de las inspecciones que efectúen las entidades responsables de la cultura, seguridad, gobernabilidad o el Cuerpo de Bomberos en el ámbito de cada una de sus competencias.

Artículo 25.- De la potestad Sancionadora.- La dependencia municipal encargada del control en el cantón será la responsable de hacer cumplir las disposiciones de la presente Ordenanza, en el marco de sus competencias, así como de sustanciar los procedimientos administrativos sancionadores a los que haya lugar.

Artículo 26.- Incumplimiento.- En caso de verificarse incumplimiento a las disposiciones de la presente Ordenanza, el órgano municipal competente emitirá un informe que será trasladado a la entidad municipal encargada del control en el cantón para el inicio del respectivo procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 27.- Procedimiento Administrativo Sancionador.- Para el procedimiento administrativo sancionador se observará lo dispuesto en la Constitución, en el Código Orgánico Administrativo y en la normativa propia del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Montalvo que le sea aplicable, salvaguardando irrestrictamente las garantías básicas del debido proceso.

Artículo 28.- De las Infracciones.- Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones que vulneren las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza.

Artículo 29.- De las Sanciones.- Los propietarios de establecimientos comerciales que incumplan las disposiciones de la presente Ordenanza y por tanto incurran en sanciones administrativas serán

sancionados con una multa del 20% por ciento de un salario básico unificado.

El Agente Resolutor Municipal o quien haga sus veces, observará el principio de proporcionalidad entre la infracción y la sanción efectivamente aplicada.

Artículo 30.- Reincidencia.- La reincidencia en el cometimiento de las infracciones descritas en el presente instrumento se sancionará con el incremento de N puntos porcentuales acumulables por cada reincidencia en la multa prevista en el artículo 29 de la presente Ordenanza.

Artículo 31.- Destino de las Multas. - Lo recaudado por concepto de multas que se impongan como resultado de aplicación de la presente Ordenanza, serán destinadas a financiar acciones destinadas a la implementación de campañas de concientización y prevención de contagio de covid-19 en el marco del manejo de la pandemia en el cantón, para lo cual se transferirán estos recursos a la entidad encargada de la salud en el cantón Montalvo, la cual podrá coordinar acciones con los diferentes entes municipales del cantón, con las instituciones públicas y privadas de interés social y sin fines de lucro.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Las disposiciones de la presente Ordenanza se expiden sin perjuicio de las medidas de emergencia adoptadas por otros niveles de gobierno en materia de control de actividades económicas en el marco del manejo de la pandemia de covid-19 en el país.

Segunda.- En todo lo relativo a la autorización y desarrollo de actividades económicas en el cantón Montalvo se observará lo previsto en las Ordenanzas del cantón que las regulen.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada toda disposición contenida en ordenanzas anteriores a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza que la contradiga.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el concejo municipal, su publicación en la Página Web Institucional, en la Gaceta Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones de concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, a los 21 días del mes de octubre de 2020.



Msc. Oscar Aguilar Soliz
ALCALDE DEL CANTON MONTALVO



Ab. Mauro Benavides
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- Que la presente Ordenanza que Regula la Apertura de Bares, Discotecas, Centros de Diversión, Actividades Físicas en Lugares Cerrados y Actividades Económicas, en el Marco del Manejo de la Pandemia Covid-19 en el Cantón Montalvo, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesiones ordinarias del 14 y 21 de octubre de 2020 respectivamente y la remito al señor Alcalde para su sanción.



Ab. Mauro Benavides
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTON MONTALVO.- Montalvo 28 de octubre de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, **SANCIONO**, la presente Ordenanza que Regula la Apertura de Bares, Discotecas, Centros de Diversión, Actividades Físicas en Lugares Cerrados y Actividades Económicas, en el

Marco del Manejo de la Pandemia Covid-19 en el Cantón Montalvo, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



Msc. Oscar Aguilar Soliz
ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO

Proveyó y firmó la presente Ordenanza que Regula la Apertura de Bares, Discotecas, Centros de Diversión, Actividades Físicas en Lugares Cerrados y Actividades Económicas, en el Marco del Manejo de la Pandemia Covid-19 en el Cantón Montalvo, el Msc. Oscar Aguilar Soliz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 28 de octubre de 2020. Lo certifico.



Ab. Mauro Benavides.
SECRETARIO DE CONCEJO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró oficialmente al coronavirus COVID-19 como una pandemia a nivel mundial; mientras que, en el Ecuador, el Ministerio de Salud Pública mediante Acuerdo Ministerial No. 00126-2020, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 160 de 12 de marzo de 2020 declaró el estado de emergencia sanitaria en todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud, como consecuencia de la pandemia ocasionado por el COVID-19.

El Dictamen de Constitucionalidad No. 5-20-EE/20, que corresponde al Decreto Ejecutivo No. 1126, expedido por el Presidente de la República el 14 de agosto de 2020, dispuso la renovación del Estado de Excepción, y la Corte Constitucional consideró algunas

medidas, en mérito a que en atención a declaraciones de representantes de la OMS, las probabilidades de que el COVID-19 desaparezca y, en consecuencia, el mundo retorne a la situación de normalidad previa a su aparición, es baja; la Corte Constitucional como parte del control material ha dictaminado que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales (en adelante GADM) regulen el consumo de bebidas alcohólicas en los espacios públicos o en establecimientos y eventos de concurrencia masiva.

Es así que los GADM, que tienen pleno reconocimiento Constitucional de su Autonomía: política, administrativa y financiera y sobre estas tienen atribuciones dentro de sus jurisdicciones territoriales, así como se dispone el artículo 434.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización de prohibir el consumo de sustancias sujetas a fiscalización en los espacios públicos o en establecimientos y eventos de concurrencia masiva, según lo regulado por la ordenanza municipal o metropolitana que se emita para el efecto, bajo los lineamientos emitidos por la entidad rectora en materia de seguridad ciudadana, protección interna y orden público y/o por la entidad rectora en materia de salud pública; debiendo establecer sanciones como multas, trabajo comunitario u otras de carácter administrativo, según lo previsto en este Código, siendo de vital importancia que los GADM coadyuven al retorno al régimen ordinario que involucra desarrollar e incorporar herramientas para enfrentar, a partir de los cauces regulares, la crisis. Es decir, crear una transición en la que se creen las condiciones para poder manejar la nueva normalidad por los cauces ordinarios.

En ese sentido y en consideración a que la Corte Constitucional se constituye en el máximo intérprete de la Constitución, el Concejo Municipal adecuando formal y materialmente las ordenanzas a los derechos contenidos en la Constitución y Tratados y Convenios Internacionales, expide la Ordenanza que reglamenta el ámbito sobre la regulación del consumo de bebidas alcohólicas dentro de la jurisdicción del Cantón, como parte de la planificación para el desarrollo de los mecanismos ordinarios establecidos en el marco jurídico ecuatoriano encaminando acciones para reducir los efectos de la pandemia COVID 19, dada la necesidad de establecer un régimen de transición

hacia la “nueva normalidad; y, en mérito a que el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón ha sido adecuado a la pandemia, y con el fin de mitigar un posible contagio masivo en la población.

Por ello es necesario que la legislación cantonal garantice los derechos a la salud, vida digna e integridad de la población; es así que todas las instituciones y Funciones del Estado, así como los GADM y los distintos niveles de gobierno, tienen la obligación constitucional de instituir y promover coordinada y responsablemente herramientas idóneas para que el régimen ordinario asuma la gestión de la pandemia a la luz del principio de juridicidad consagrado en el artículo 226 del Texto Supremo.

Para lo cual el GADM deberá tomar las medidas de bioseguridad correspondientes para controlar el riesgo de contagio, a fin de minimizarlo, mismo que deberá estar acorde con las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud para reducir los riesgos de contagio por COVID-19 y adecuarlo a la realidad del cantón.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el artículo 46 de la Constitución dispone que el estado adoptará las medidas que aseguren a las niñas, niños y adolescentes la prevención contra el uso de

estupefacientes o psicotrópicos y el consumo de bebidas alcohólicas y otras sustancias nocivas para su salud y desarrollo;

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

Que, el artículo 84 de la Constitución dispone que: “(...) todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidad (...)”;

Que, los numerales 2 y 4 del artículo 225 de la Constitución dispone que el sector público comprende: “2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. (...) 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”;

Que, el artículo 238 de la Constitución dispone que: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana (...)”;

Que, el artículo 240 de la Constitución atribuye al concejo municipal el ejercicio de la facultad legislativa cantonal que la ejerce a través de ordenanzas, expedidas en el ámbito de sus competencias y jurisdicción; lo que guarda concordancia con lo que dispone el artículo 7 del COOTAD;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 264 numeral 2 de la Constitución, es competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el artículo 277 de la Constitución dispone que para la consecución del buen vivir, serán deberes

generales del Estado generar y ejecutar las políticas públicas y controlar y sancionar su incumplimiento;

Que, el artículo 389 de la Constitución 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, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad (...) 3. Asegurar que todas las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, y en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión. 4. Fortalecer en la ciudadanía y en las entidades públicas y privadas capacidades para identificar los riesgos inherentes a sus respectivos ámbitos de acción, informar sobre ellos, e incorporar acciones tendientes a reducirlos (...)”;

Que, el artículo 390 de la Constitución dispone: “Los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad”;

Que, el artículo 4 literal f del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD), determina como fin de los gobiernos autónomos descentralizados (GAD) la obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos;

Que, el artículo 54 literal p del COOTAD dispone como función del GAD Municipal: “Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad”;

Que, el artículo 434.1 del COOTAD dispone que: “Se prohíbe el consumo de sustancias sujetas a fiscalización en los espacios públicos o en establecimientos y eventos de concurrencia masiva,

según lo regulado por la ordenanza municipal o metropolitana que se emita para el efecto, bajo los lineamientos emitidos por la entidad rectora en materia de seguridad ciudadana, protección interna y orden público y/o por la entidad rectora en materia de salud pública; debiendo establecer sanciones como multas, trabajo comunitario u otras de carácter administrativo, según lo previsto en este Código”;

Que, el artículo 38 de la Ley Orgánica de Salud dispone que: “Declárase como problema de salud pública al consumo de tabaco y al consumo excesivo de bebidas alcohólicas, así como al consumo de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, fuera del ámbito terapéutico.

Es responsabilidad de la autoridad sanitaria nacional, en coordinación con otros organismos competentes, adoptar medidas para evitar el consumo del tabaco y de bebidas alcohólicas, en todas sus formas, así como dotar a la población de un ambiente saludable, para promover y apoyar el abandono de estos hábitos perjudiciales para la salud humana, individual y colectiva”;

Que, el artículo 50 *ibidem* dispone que: “Salvo en los actos autorizados por la autoridad competente, se prohíbe consumir bebidas alcohólicas y de moderación, en instituciones públicas, establecimientos educativos, sean públicos o privados, servicios de salud, lugares de trabajo, medios de transporte colectivo, salas de cine y teatro, y otros espacios que se definan en los reglamentos correspondientes emitidos por la autoridad sanitaria nacional. En estos establecimientos se colocarán advertencias visibles que indiquen la prohibición del consumo de bebidas alcohólicas”;

Que, el artículo 6 numeral 1 de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, establece que toda bebida con contenido alcohólico está catalogada como sustancia sujeta a fiscalización;

Que, mediante Resolución del Comité de Operaciones de Emergencia Nacional de fecha 14 de agosto de 2020, resolvió que se prohíbe la venta de licor de viernes a domingo, con excepción de restaurantes de

la categoría 4 autorizados por el Ministerio de Gobierno, y turísticos autorizados por Ministerio de Turismo, se permitirá únicamente como bebida de acompañamiento;

Que, el Dictamen No. 5-20 EE/20 de la Corte Constitucional del Ecuador, emitido el 24 de agosto de 2020, en el marco de las medidas implementadas para enfrentar el COVID-19, establece que: “Acerca de la prohibición de expendio de bebidas alcohólicas en determinadas franjas horarias o en ciertos días, vale señalar que el artículo 434.1 del COOTAD, determina, en su parte pertinente, que, mediante ordenanza, se regulará el consumo de sustancias sujetas a fiscalización en espacios públicos o en establecimientos y eventos de concurrencia masiva (...)”, “por lo que los GADs municipales podrían regular el consumo en los lugares indicados”;

Que, para los establecimientos de bebidas categorizados como restaurantes y cafeterías deberán determinar los lineamientos de referencia para el uso de equipos de protección personal, medidas de prevención y a fin de fortalecer la bioseguridad y medidas sanitarias para usuarios internos y externos; previo a que estos establecimientos re-inicien su actividad económica, cuando las mismas sea debidamente autorizadas por los Comité de Operaciones de Emergencia (COE) Cantonales, según las disposiciones del COE Nacional.

De conformidad a lo dispuesto en el último inciso del artículo 264 de la Constitución, concordante con el literal a del artículo 57 del COOTAD, expide la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA EL EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MARCO DEL MANEJO DE LA PANDEMIA COVID-19 EN EL CANTÓN MONTALVO PROVINCIA DE LOS RÍOS.

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular, dentro del ámbito de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del

cantón Montalvo, el expendio de bebidas alcohólicas, en el marco del manejo de la pandemia de COVID-19 en el territorio cantonal y en acatamiento de los lineamientos otorgados por el Comité de Operaciones de Emergencia.

Artículo 2.- Principios.- La presente Ordenanza, se rige por los principios de celeridad, eficiencia, eficacia, proporcionalidad, solidaridad, legalidad, coordinación, buena administración; y, armonía dentro del territorio del cantón Montalvo.

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación.- Las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza es de cumplimiento obligatorio para los residentes en el cantón Montalvo, así como también para transeúntes y quienes expendan, usen o consuman bebidas alcohólicas, de conformidad con lo establecido en la misma.

Artículo 4.- Prohibición de Expendio de Bebidas Alcohólicas.- Se prohíbe la venta distribución, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en los espacios públicos del cantón Montalvo Provincia de Los Ríos, durante las 24 horas del día para lo cual se observará lo establecido en el artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial Administración y Descentralización, COOTAD referente a espacios públicos.

Artículo 5.- Del Expendio de Bebidas Alcohólicas.- El expendio de bebidas alcohólicas estará a lo dispuesto en la franja horaria establecida por el COE Nacional, Provincial y Cantonal.

CAPÍTULO II PROTOCOLO MÍNIMO DE BIO-SEGURIDAD

Artículo 6.- Protocolo de Bio-Seguridad. - Los locales del cantón Montalvo, que cuenten con los permisos de funcionamiento y a disposición de la autoridad de control competente cuando les sean requeridos, estarán a lo dispuesto en la presente Ordenanza así como también acatarán las disposiciones emitidas por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional y Provincial, y observarán los siguientes parámetros preventivos de bioseguridad:

- a. De manera obligatoria deberán contar con gel desinfectante al 70% o alcohol que deberá proveer al cliente al ingreso de las

instalaciones, así como posteriormente a realizada la compra.

- b. Provisionar rejilla de desinfección de plantillas de calzado con líquido desinfectante a la entrada del local.
- c. Previo el acceso de personal externo a las instalaciones, exigir la colocación de mascarillas adecuadamente.
- d. Colocar señalética correspondiente que delimite esta obligación y respetar la distancia mínima de dos metros entre compradores y vendedores; en caso de que no sea cumplida, se impedirá el ingreso al establecimiento.
- e. El ingreso de los clientes o compradores se deberá realizar de manera ordenada y sin aglomeraciones.
- f. Las normas de seguridad deberán ser ubicados en sitios visibles para conocimiento del personal de la planta y personal ajeno a ella
- g. 9. Disponer obligatoriamente con un programa de control y aseguramiento de la inocuidad, el cual debe ser esencialmente preventivo y cubrir todas las etapas de manipulación, desde la adquisición hasta la comercialización final del producto
- h. La administración del establecimiento es la responsable de la supervisión, control y aseguramiento de las medidas de bioseguridad descritas en esta Ordenanza y las expedidas por el COE Nacional y Provincial.

Artículo 7.- De la Limpieza y Desinfección.- Se debe mantener la limpieza y desinfección en toda el área del establecimiento y este procedimiento debe ejecutarse al iniciar y al finalizar la jornada laboral, y si fuese necesario en algunos casos durante el mismo proceso de atención a los clientes y se observará:

- 1. Los procedimientos de limpieza y desinfección deben incluir cuando menos una combinación de métodos físicos y químicos para limpiar las superficies, refregar, cepillar y desinfectar.
-
- a. Al manipular los productos de limpieza se debe considerar las recomendaciones de uso del fabricante, para lo cual se debe revisar detalladamente la etiqueta del producto.
-
- a. Los procedimientos de limpieza y desinfección deben incluir cuando menos una combinación de métodos físicos y químicos

para limpiar las superficies, refregar, cepillar y desinfectar.

- a. Utilizar de forma adecuada y acorde a las especificaciones del fabricante los productos de limpieza y desinfección, ya que estos provocan afectaciones a la salud de las personas. Su uso debe ser controlado y aplicado por personal capacitado para el efecto.

CAPITULO III DEL CONTROL, INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 8.- Del Control.- El control e inspección del cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza se llevará a cabo tanto en los sitios, locales o establecimientos en los cuales se desarrollen las actividades económicas permitidas, así como en el espacio público, mediante inspecciones aleatorias a cargo de la comisaria municipal responsable del control en el cantón con la asistencia de los agentes de control municipal y sin perjuicio de las inspecciones que efectúen las entidades responsables de la cultura, seguridad, gobernabilidad o el Cuerpo de Bomberos en el ámbito de cada una de sus competencias.

Artículo 9.- De las Infracciones.- Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones que vulneren las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza.

Artículo 10.- De las Sanciones.- Las personas naturales y los propietarios de establecimientos comerciales que incumplan las disposiciones de la presente Ordenanza y por tanto incurran en sanciones administrativas serán sancionados con una multa que podrá ir desde el 20% al 40% de un salario básico unificado y su reincidencia podrá sancionarse con el cierre del establecimiento.

El Comisario Municipal observará el principio de proporcionalidad entre la infracción y la sanción efectivamente aplicada.

Artículo 11.- De la Potestad Sancionadora.- La dependencia municipal encargada del control en el cantón será la responsable de hacer cumplir las

disposiciones de la presente Ordenanza, en el marco de sus competencias, así como de sustanciar los procedimientos administrativos sancionadores a los que haya lugar.

En caso de verificarse incumplimiento a las disposiciones de la presente Ordenanza, el órgano municipal competente emitirá un informe que será trasladado a la entidad municipal encargada del control en el cantón para el inicio del respectivo procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 12.- Procedimiento Administrativo Sancionador.- Para el procedimiento administrativo sancionador se observará lo dispuesto en la Constitución, en el Código Orgánico Administrativo y en la normativa propia del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Montalvo que le sea aplicable, salvaguardando las garantías básicas del debido proceso.

Artículo 13.- De las Infracciones y Sanciones a los Ciudadanos.- Los ciudadanos que sean sorprendidos consumiendo bebidas alcohólicas por parte de los Agentes de la Policía Nacional, Agentes Civiles de Tránsito y Policía Municipal serán compelidos a retirarse inmediatamente del lugar. Si no hicieran caso a esta advertencia serán sujetos del procedimiento sancionador establecido en la presente Ordenanza y el Código Orgánico Administrativo, se les aplicarán según el caso, las siguientes sanciones:

- Con la prestación de 10 horas de servicio comunitario. La reincidencia se sancionará con el doble de horas de servicio comunitario;
- En caso de no acatar la solicitud de los Agentes de la Policía Nacional, Agentes Civiles de Tránsito o Policía Municipal de con una multa equivalente al 20% de un Salario Básico Unificado (SBU);
- Confiscación de las sustancias;
- Para los adolescentes infractores, el trámite de juzgamiento se sujetará a lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente;
- Las personas que padezcan adicción al alcohol, debidamente comprobada no serán objeto de la sanción señalada, sin embargo

serán direccionadas al tratamiento médico que corresponda;

- La Policía Municipal deberá informar los hechos cometidos mediante un parte elevado al Comisario Municipal del procedimiento administrativo sancionador donde se identificará al infractor y se determinará con precisión las circunstancias en las cuales se cometió la infracción; al mismo se podrán adjuntar fotografías, videos o cualquier otro medio material que permita constatar el cometimiento de la infracción.
- Una vez notificado el ciudadano del cometimiento de la infracción, podrá impugnar la misma, de no hacerlo se considerará como allanamiento a la misma y deberá pagar la misma en el término máximo de 10 días en la cuenta del Gobierno Autónomo Descentralizado de Montalvo que se haya fijado para este fin.
- De presentarse la impugnación, se seguirán los procedimientos correspondientes establecidos en el Código Orgánico Administrativo.

Artículo 14- Pago de Multas. - Las multas impuestas serán canceladas en las ventanillas de Tesorería del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Montalvo Provincia de Los Ríos designe para el efecto el administrado, tendrá el plazo de diez (10) días contados a partir de su notificación para cancelar la multa.

Artículo 15.- Destino de lo Recaudado por Concepto de Multas. - Lo recaudado por concepto de multas que se impongan como resultado de la aplicación de la presente Ordenanza, serán destinadas a la creación de un fondo por el cual se financiará un presupuesto de inversión del GAD Municipal del cantón Montalvo Provincia de Los Ríos.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Las disposiciones de la presente Ordenanza se expiden sin perjuicio de las medidas de emergencia adoptadas por otros niveles de gobierno en relación con la pandemia del COVID-19 en el país.

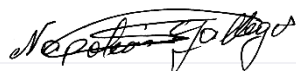
DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada toda disposición contenida en ordenanzas anteriores a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza que la contradiga.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el concejo municipal, publicada en la Página Web de la Institución, en la Gaceta Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones de concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, a los 25 días del mes de noviembre de 2020.



Prof. Napoleón Gallegos

ALCALDE DEL CANTON MONTALVO SUBROGANTE



Ab. Mauro Benavides
SECRETARIO DE CONCEJO

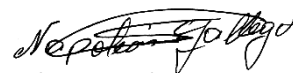
CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- Que la presente Ordenanza que Regula el Expendio de Bebidas Alcohólicas en el Marco del Manejo de la Pandemia Covid-19 en el Cantón Montalvo Provincia de Los Ríos, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesiones ordinarias del 14 de octubre y 25 de noviembre de 2020 respectivamente y la remito al señor Alcalde subrogante para su sanción.



Ab. Mauro Benavides
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTON MONTALVO.- Montalvo 03 de diciembre de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República

del Ecuador, **SANCIONO**, la presente Ordenanza que Regula el Expendio de Bebidas Alcohólicas en el Marco del Manejo de la Pandemia Covid-19 en el Cantón Montalvo Provincia de Los Ríos, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



Prof. Napoleón Gallegos

ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO SUBROGANTE

Proveyó y firmó la presente Ordenanza que Regula el Expendio de Bebidas Alcohólicas en el Marco del Manejo de la Pandemia Covid-19 en el Cantón Montalvo Provincia de Los Ríos, el Prof. Napoleón Gallegos, Alcalde subrogante del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 03 de diciembre de 2020. Lo certifico.



Ab. Mauro Benavides.
SECRETARIO DE CONCEJO

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO

CONSIDERANDO

Que, el art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales; y, ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, los numeral uno y dos del art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, disponen que los gobiernos municipales tendrán como competencia exclusiva sin perjuicio de otras que determine la ley, la planificación del desarrollo cantonal con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural; y, el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.

Que, el inciso final del art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador literal a), artículos 57 y 322 del COOTAD dispone que los Gobiernos Municipales, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que, el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, estando 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, los literales W y X del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización disponen que son atribuciones del Concejo Cantonal: expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones; y, 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 ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo establecido en los artículos 7, 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en uso de las facultades constitucionales y legales que le competen.

Expede

ORDENANZA DE CONSTRUCCIONES E INSPECCION FINAL DE LAS EDIFICACIONES DEL AREA URBANA Y RURAL DEL CANTON MONTALVO

Título I DISPOSICIONES COMUNES

CAPITULO I AMBITO DE APLICACION

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular los requisitos y procedimientos de los trámites de permisos de construcción, y para la inspección final de las edificaciones del área urbana del cantón Montalvo.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones de esta ordenanza se aplicarán dentro de los límites del área urbana del cantón Montalvo y deberán ser cumplidas por la ciudadanía y observar su aplicación por los servidores municipales.

Art. 3.-Encargados de la ejecución de esta Ordenanza.- La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, será la encargada de aplicar las normas de esta Ordenanza. La Comisaria Municipal se encargará del juzgamiento, sanción y ejecución en los casos de infracciones de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código Orgánico Administrativo (COA) y demás leyes vigentes.

CAPITULO II CONTROL DE EDIFICACIONES

Art. 4.- Definiciones y Control.- Toda edificación se sujetará a las especificaciones técnicas establecidas por las normas de construcción que rigen en el cantón.

Art. 5.- Normativa de Edificaciones.- La normativa de Retiros, Línea de Fabrica, Coeficiente de Ocupación de Suelo y Coeficiente de Utilización de Suelo, serán establecidas por los técnicos que conforman la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en base a un análisis previo de la tipología de edificaciones del sector.

Art. 6.- Altura de Edificaciones.- Para establecer la altura de piso a piso de una edificación se asumirá una altura promedio de entrepiso 2,70 m como mínimo y 3,60 m como máxima, la altura de las edificaciones se podrá modificar y permitir de acuerdo con la necesidad de que tenga el proyecto donde se desarrolle su diseño de manera horizontal, el responsable de emitir y determinar la nueva altura

será la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Prohíbase en el área urbana y rural la construcción de pozos sépticos en la parte delantera de cualquier edificación.

Art. 7.- De los Retiros Frontales.- En toda edificación nueva que contemple retiros, en ningún caso se permitirá la ocupación de los retiros frontales con edificaciones. En zonas residenciales se podrá construir y cubrir garajes en los retiros frontales. En ningún caso la ocupación como acceso a los estacionamientos superará el 30% del frente del lote, la cubierta de garaje tendrá una altura hasta máximo de 2.80 m.

Art. 8.- De los Retiros Laterales.- Todo predio deberá cumplir con los retiros establecidos en la normativa respectiva. Esta altura se medirá desde el nivel natural del terreno, no podrá construir ventanas bajas y las caídas de las cubiertas hacia el solar vecino por registro de vista, se tendrá que construir ventanas altas y colocar un canal para que las aguas lluvias no causen inconvenientes al vecino; Si la construcción contara con pozo séptico deberá construirse hacia el lindero posterior del solar dejando un mínimo de retiro de 1.50 m.

Los muros divisorios o cerramientos entre predios podrán construirse hasta una altura máxima de 3.00 m. Los cerramientos frontales podrán tener una altura máxima de 3.00 m, deberán ser diseñados en armonía con el edificio y serán aprobados conjuntamente con el proyecto arquitectónico, los solares no edificados deberán cerrarse con una pared de 2.40 m de altura como mínimo; debiendo ser pintada y tratada de tal forma que su acabado esté acorde al ornato de la ciudad, si luego de recibir la notificación respectiva el propietario no realiza el cerramiento del predio el Municipio procederá a la construcción de los mismos a través de la Dirección de Obras Públicas Municipales, y se recargará su costo en el pago del impuesto predial, con un incremento del 20% del valor total de construcción por concepto de multa.

Art. 9.- Los Volados se Atendrán a las Sigüientes Disposiciones:

a) En zonificaciones con retiros frontales de 1.50 m los volados serían máximo de 1.00 m. En lotes cuya zonificación sea sin retiro, se permitirá un volado a partir del primer piso alto, de máximo el 30 % del ancho de la acera y una altura mínima de 3.40 m libres medidos desde el nivel de la acera.

b) Todas las fachadas de las edificaciones deberán tratarse con materiales de acabados similares a las construcciones.

Art. 10.- Prohibiciones.-

a) El ingreso vehicular no podrá ser ubicado en esquinas, ni a través de plazas, plazoletas, parques, parterres y se lo hará siempre desde una vía pública.

b) Los accesos a los estacionamientos deberán conservar el mismo nivel de la acera en una distancia de 3 metros a partir de la línea de fábrica, desde el cual podía producirse el cambio de pendiente. El ancho mínimo de las rampas de acceso a los estacionamientos será de 3.00 m libres para viviendas unifamiliares.

c) No se podrán modificar los muros (pared), sin el permiso correspondiente de parte del Departamento de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, para no provocar la creación de barreras arquitectónicas.

d) Queda prohibida la ocupación de los retiros frontales establecidas por la o las ordenanzas vigentes.

e) No se puede construir gradas, ni ningún elemento complementario a la edificación en las aceras, vías peatonales, portales ni retiros que representen barreras arquitectónicas.

f) No se puede construir paredes, cercas u otro elemento complementario a la edificación en portales, las aceras, vías peatonales, ni retiros que representen obstáculos o barreras arquitectónicas.

g) En la zona prevista en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial definida como "Áreas No Urbanizables" las cuales incluyen márgenes de protección de drenaje y conservación natural, taludes superiores a 30° (54%) de pendiente, terrenos afectados por eventos geológicos peligrosos y los demás que determine las leyes y normativas vigentes, se prohíbe todo tipo de construcción.

- h) Áreas expuestas a eventos destructivos como inundaciones, deslizamientos u otro fenómeno natural o antrópico que la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GADM de Montalvo determine. Se prohíbe todo tipo de construcción
- i) En rellenos no consolidados o rellenos en cauces de quebradas, u otros que se puedan presentar y que no contemple la presente Ordenanza. Se prohíbe todo tipo de construcción

Art. 11.- Programas de Vivienda de Interés Social.-

- a) Son programas de vivienda de interés social: los promovidos y desarrollados para instituciones Gubernamentales, Seccionales o Locales, públicas o privadas, ONGS, empresas o constructores privadas, cooperativas u organizaciones pro vivienda, que serán calificados como tales para el GADM de Montalvo a través de la Dirección de Desarrollo Local y Acción Social, de acuerdo al procedimiento y previo al estudio socioeconómico de los beneficiarios.
- b) Una vez que la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial califique a la construcción como Vivienda de interés social, el valor por la emisión del Permiso de Construcción será de \$1.50.
- c) Cuando se tratare de un proyecto de vivienda de interés social a implantarse en el área rural del Cantón Montalvo, se procederá a otorgarle el respectivo permiso de construcción de parte de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial previo informe de la Unidad de Ordenamiento Territorial, Gestión del Suelo y Control Urbano; y la Unidad de Gestión de Riesgo y Control Ambiental, en el que se determine el sitio donde se va a construir la vivienda no está ubicado en zona vulnerable a eventos naturales.

CAPITULO III

DE LOS TIPOS DE PERMISOS Y REQUISITOS

Art. 12.- La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial extenderá los siguientes tipos de permiso de construcción:

1. Permiso de construcción para edificaciones de Obra Menor.
2. Permiso de construcción para edificaciones de Obra Mayor.

Art. 13.- Edificaciones de Obra Menor.- Son las que por su menor complejidad no requieren de elaboración de planos, ni Registro de Construcción, y pueden realizarse sin el auspicio de un profesional, bastando la autorización correspondiente, otorgada previamente por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, dicho certificado será emitido por una sola vez a la edificación solicitante, las mismas que son:

- a) La edificación de una vivienda unifamiliar, en un predio no edificado ubicado en Zonas Residenciales, y en Zona No Consolidada (ZNC), que tenga máximo 49m² de vivienda en construcción, mejoramiento de vivienda, cerramiento, cubierta, reparaciones, y losa hasta 60 m² y cumpla con los retiros y materiales exigidos para la zona considerando las zonas de riesgos y las especificaciones sísmica necesarias de protección.
- b) En cualquier zona, aumentos en planta baja y, o en primera planta alta, por una sola vez y hasta 49 m² de construcción.
- c) Reparación, modificación o cambio de techos, e impermeabilización y reparación de azoteas, sin aumentar sus dimensiones y no se afecten componentes estructurales.
- d) Construcción de cisternas o fosas sépticas, y reparación de redes de agua potable, sanitaria, eléctrica y telefónica, sin afectar elementos estructurales, en una vivienda unifamiliar o bifamiliar.
- e) Apertura de una ventana o de una puerta, o levantamiento de pared, siempre y cuando no represente modificación sustantiva de la fachada.
- f) Reposición y Reparación de entrepisos, sin afectar elementos estructurales; apertura de puertas de comunicación interior; apertura de vanos interiores, si no afectan a elementos estructurales ni propicien el cambio de uso del inmueble; limpieza, resanes, pintura y revestimiento en fachadas e interiores; sustitución de sobrepiso.
- g) Nivelación, construcción y resanes de pavimentos exteriores, incluidos aceras y soportales, cuando no se requiera muros de contención; ejecución de jardinerías; construcción de cerramientos y bardas; colocación de rejas de seguridad.
- h) Construcciones temporales para uso de oficinas, bodegas o vigilancia durante la edificación de una obra, incluidas los servicios sanitarios.

- i) Obras exteriores a una edificación tales como: cominerías, cerramientos de medianerías, fuentes de agua, piscinas, cubiertas para garajes y canchas deportivas.
- j) Pintar las fachadas y realizar enlucidos de culatas.
- k) Obras urgentes destinadas a remediar daños por accidentes, las que deberán ser informadas a la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en un plazo máximo de setenta y dos horas, contadas a partir de la iniciación de las obras.

Art. 14.- Requisitos para Permiso de Construcción de Obra Menor:

Presentar en una carpeta en la ventanilla de recepción del área de gestión documental de la Secretaría General los siguientes documentos:

- a. Solicitud en especie valorada dirigida al alcalde, requiriendo permiso de construcción de Obra Menor. La solicitud deberá estar firmada y contará con el número de cedula, numero de celular y correo electrónico del peticionario.
- b. Copia de la escritura del solar inscrita y catastrada, en caso de poseionarios que no cuenten con escritura.
- c. Copia del último pago del impuesto predial.
- d. Copia del certificado de no adeudar, si la persona adeuda a la Municipalidad deberá adjuntar entonces una copia del convenio de pago realizado con la Municipalidad.

Art. 15.- Procedimiento de Trámite para Solicitar Permiso de Construcción de Edificación de Obra menor.- (fecha máxima de respuesta a solicitud – 8 días):

- a) Ingreso y constatación de la documentación completa en Secretaria General, a través de la Unidad de Documentación y Archivo, en 24 horas el expediente será remitido a la Unidad de Ordenamiento Territorial Gestión del Suelo y Control Urbano.
- b) Revisión de documentación, inspección y elaboración del informe técnico a cargo de la Unidad de Ordenamiento Territorial, Gestión del Suelo y Control Urbano.
- c) Revisión y Aprobación del informe del Director (a) de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, que

deberá determinar el informe técnico en un término de 5 días.

- d) Emisión de una orden de pago para el cobro de la Tasa por Permiso de Construcción de Obra Menor firmada por el Director (a) de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- e) Entrega de informe y orden de pago emitido por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial a Secretaria General, a través de la Unidad de Documentación y Archivo dentro del término de 5 días.
- f) Cobro de la Tasa por Permiso de Construcción de Edificación de Obra Menor en la Unidad de Rentas y la Unidad de Tesorería.
- g) Recepción del Cobro de la Orden de Pago del Permiso de Construcción en la Unidad de Documentación y Archivo.
- h) Entrega del Permiso de Construcción de Edificación Documento firmado por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial)

Art. 16.- Edificaciones de Obra Mayor.- El propietario y responsable Técnico debidamente registrado, deberá solicitar a la máxima autoridad del Gad Municipal del Cantón Montalvo el documento de autorización denominado “Permiso de Construcción de edificación de obra mayor” en los siguientes casos:

- a) En Construcciones nuevas o ampliaciones, remodelaciones y reparaciones de edificaciones existentes; modificar la estructura y forma de la cubierta si implica incremento de área habitable; siempre y cuando en estos casos no se califiquen como Edificación de Obra Menor.
- b) Abrir vías públicas y/o construir redes de infraestructura que no sean obras municipales.
- c) Construir, ampliar o remodelar muelles, puentes, pistas y otras instalaciones portuarias y de transporte terrestre.
- d) Construir, ampliar o remodelar depósitos de uso urbano o colectivo y ductos de agua, gas y combustibles, plantas generadoras y estaciones de transformación de energía eléctrica, e instalaciones de telecomunicación o similares.

Los planos, deberán presentarse con la firma del propietario o su representante legal y del Arquitecto o Ingeniero Civil responsable del proyecto. En caso de requerirse alguna ampliación que no esté estipulada o

que no conste en el plan regulador o en la Zonificación (casos especiales), deberá solicitar autorización de la Alcaldía.

Los proyectos de equipamiento urbano de servicios públicos, deberán obtener un informe preliminar, otorgado por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial que autorice su implantación.

Art. 17.- Requisitos para Permiso de Construcción de Edificación de Obra Mayor:

Previo a la solicitud del permiso de construcción de Edificación de Obra Mayor, debe solicitar a la Municipalidad la medición del solar y línea de fábrica.

Presentar en una carpeta de cartón los siguientes documentos:

- Solicitud en especie valorada para permiso de construcción de Obra Mayor.
- Copia de la medición de solar y línea de Fábrica.
- Copia de escritura del solar, inscrita y catastrada.
- Copia del último pago del impuesto predial
- Copia del certificado de NO adeudar, si la persona adeuda a la Municipalidad deberá adjuntar entonces una copia del convenio de pago realizado con la Municipalidad.
- Copia del Registro de profesionales (una sola inscripción)
- Hoja del INEC llena y firmada por el propietario y firmado por el profesional.
- Copia de permiso del cuerpo de bomberos.
- Hoja de responsabilidad técnica firmado por el profesional responsable del trámite.
- Presupuesto de la obra firmado por un profesional (el presupuesto de la obra no podrá ser menor al valor de la construcción por metro cuadrado establecido en la tabla de categorías de acabados de costo por metro cuadrado de construcción).

Categoría D (acabado bajo)	62.5% del SBU x m2
Categoría C (acabado medio)	75% del SBU x m2
Categoría B (acabado medio alto)	87.5% del SBU x m2
Categoría A (acabado alto)	100% del SBU x m2

- Dos (2) juegos de planos arquitectónicos a escala 1:50 los cuales contendrán:
- Implantación
- Emplazamiento
- Planta(s) arquitectónica(s)
- Fachada (s) (mínimo la fachada frontal)
- Cortes (longitudinal y transversal)
- Dos (2) juegos de planos estructurales a escala 1:50 los cuales contendrán:
- Cimentación
- Detalles constructivos (mínimo detalle de plintos, losas, columnas y vigas)
- Corte constructivo
- Dos (2) juegos de planos de instalaciones sanitarias y eléctricas a escala 1:50 con su respectiva simbología y acometida.
- CD el cual contenga los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones sanitarias y eléctricas descritas anteriormente.
- Estudio de Suelo (cuando la edificación sobrepase los 3 pisos de construcción)
- Memoria de cálculo (cuando la edificación sobrepase los 3 pisos de construcción)

Art. 18.- Procedimiento de Trámites de Permiso de Construcción de Edificación de Obra Mayor:

Ingreso y revisión de la documentación completa en Secretaría General a través de la Unidad de Documentación y Archivo.

Revisión de documentación, inspección e informe técnico a cargo de la Unidad de Ordenamiento Territorial, Gestión del Suelo y Control Urbano

Revisión y aprobación del informe a través de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en un término de 5 días.

Emisión de una orden de pago para el cobro de la Tasa por Permiso de Construcción de Obra Mayor firmada por el Director (a) de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y entregada a la Unidad de Rentas.

Cobro de la Tasa por Permiso de Construcción de Edificación de Obra Menor.

Recepción del Cobro de la Liquidación del Permiso de Construcción

Entrega del Permiso de Construcción de Edificación (Especie valorada firmado por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial)

Art.19.- Si el propietario no respeta la clausura y paralización de obra, el Comisario Municipal, previo

informe de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, sancionará y multará por reincidencia al propietario.

Art. 20.- Los trabajos de planificación arquitectónica y de diseño especializado, sean de ingeniera, estructural, sanitaria, eléctrica o mecánica, para los cuales se requiere de aprobación municipal, deberán ser ejecutados bajo la responsabilidad de un profesional arquitecto y/o ingeniero registrado en el Senescyt y en el Registro Municipal de profesionales.

Art. 21.- Requisito para Inscripción en el Registro Municipal de Profesionales.- Para acceder al registro Municipal de Profesionales, el interesado debe acercarse al municipio para presentar en una carpeta los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud en especie valorada solicitando la inscripción al registro municipal de profesionales
- 2.- Curriculum Vitae del profesional
- 3.- Copia del Registro en el Senescyt
- 4.- Copia de cedula y certificado de votación
- 5.- Certificado de no adeudar

Art. 22.-Procedimiento de Trámites para Inscripción en el Registro Municipal de Profesionales:

Ingreso y revisión de la documentación completa en Secretaria General a través de la Unidad de Documentación y Archivo.

Revisión de documentación a través de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Emisión de una orden de pago para el cobro de la Tasa por inscripción en el Registro único de profesionales, consorcios, etc. Firmada por el Director (a) de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y entregada a la Unidad de Rentas.

Cobro de la Tasa por Registro único de profesionales, consorcios, etc.

Recepción del Cobro por Registro único de profesionales, consorcios, etc.

Entrega del certificado de registro del profesional (Especie valorada firmado por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial)

Art 23.- Letrero de Permiso de Construcción.- El GAD Municipal del Cantón Montalvo, a través de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

entregará al propietario una hoja en formato A3 el cual detalla el permiso de construcción. El usuario deberá colocar el letrero en una parte visible de la obra, esto con la finalidad de que, durante los controles, los inspectores o técnicos puedan verificar si la construcción cuenta o no con los permisos.

Art. 24.- Los valores a pagar por la liquidación de los respectivos permisos de construcción serán cobrados de acuerdo con la siguiente tabla:

CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES MAYORES		
DESCRIPCION	USO	TASA
PERMISO DE CONSTRUCCION	RESIDENCIAL	0,3% del valor total de la Obra
APROBACION DE PLANOS	RESIDENCIAL	0,15% del valor total de la Obra
PERMISO DE CONSTRUCCION	MIXTO (VIVIENDA Y COMERCIO)	0,4% del valor total de la Obra
APROBACION DE PLANOS	MIXTO (VIVIENDA Y COMERCIO)	0,2% del valor total de la Obra
PERMISO DE CONSTRUCCION	OFICINAS	0,6% del valor total de la Obra
	BANCOS	
	COMERCIAL	
	HOTELES	
	MOTELES	
	ESTACIONES DE SERVICIO (GASOLINERAS)	
APROBACION DE PLANOS	INDUSTRIAL	
	OFICINAS	
	BANCOS	

	COMERCIAL	0,3% del valor total de la Obra
	HOTELES	
	MOTELES	
	ESTACIONES DE SERVICIO (GASOLINERAS)	
	INDUSTRIAL	
GARANTIA	OFICINAS	1% del valor total de la Obra
	BANCOS	
	COMERCIAL	
	HOTELES	
	MOTELES	
	ESTACIONES DE SERVICIO (GASOLINERAS)	
	INDUSTRIAL	
Construcción de Edificaciones Menores		
PERMISO DE CONSTRUCCION	CERRAMIENTO HASTA 60 m	5% SBU
PERMISO DE CONSTRUCCION	CERRAMIENTO de más de 60 m	5% SBU + 0,1% SBU X Metro Adicional de los 60 ml
PERMISO DE CONSTRUCCION	VIVIENDA HASTA 49 M2 (CUBIERTA LIVIANA O LOSA)	5% SBU
Regulación Urbana		
MEDICION DE SOLAR URBANO		0,2% del avalúo del predio

INFORME DE LINEA DE FABRICA	MENOR A 500 M2	1% SBU
	DE 501 M2 A 1000 M2	2% SBU
	DE 1001 M2 A 5000 M2	3% SBU
	DE 501 M2 A 1000 M2	5% SBU
	DE 1001 M2 A 5000 M2	10% SBU
Uso de Vía Publica		
USO DE VIA PUBLICA	HASTA 49 M2 DE CONSTRUCCION USO RESIDENCIAL	2.5%SBU
	CERRAMIENTOS	5% SBU
	MAS DE 49 M2 DE USO RESIDENCIAL	15 % SBU
	PARA USO DE OFICINAS, COMERCIALES, BANCOS, HOTELES, MOTELES, MIXTA, ESTACIONES DE SERVICIO Y INDUSTRIAL	30% SBU
Registro de Profesionales		
REGISTRO UNICO DE PROFESIONALES, CONSORCIOS, ETC		10% SBU

Art. 25.- Todos los propietarios que hubiesen obtenido el permiso de construcción respectivo, estarán en la obligación de solicitar la inspección final de obras previas a la obtención del permiso de habitabilidad y posterior el Registro Catastral.

Art. 26.- Informe de Línea de Fabrica.- Sera expedido por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial ha pedido del propietario o de cualquier persona en representación de este. El informe de línea de fábrica tiene un periodo de validez de un año, contados a partir de la fecha de su expedición.

Art. 27.- La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial a través de los inspectores o asistentes,

inspeccionará todas las construcciones de edificaciones que se ejecuten en el territorio comprendido dentro del área urbana del Cantón Montalvo, comprobando el uso de conformidad con los planos aprobados y el permiso emitido.

Art. 28.- Si de la inspección realizada por el inspector o asistente se verificare que la obra se está ejecutando en contravención de los planos, especificaciones y permiso aprobado, el Director de Desarrollo y Ordenamiento Territorial puede suspender el permiso de construcción hasta que el constructor justifique las modificaciones realizadas, debiendo notificar a la Comisaria Municipal para que esta proceda a la suspensión de las obras; si el propietario o constructor, no cumplen con la disposición de suspensión de la obra y continúa con los trabajos en desacuerdo con los planos aprobados o no permiten las inspecciones, se cancelará el permiso y comunicará su decisión al Comisario Municipal, quien impondrá las sanciones contempladas en las ordenanzas correspondientes y leyes vigentes.

CAPITULO IV

PERMISOS

DE LAS INSPECCIONES FINALES

Art. 29.- De la Inspección Final. - Es la solicitud y obtención del certificado de inspección final, mediante el cual se certifica que la edificación fue construida de acuerdo con lo proyectado en los Planos Arquitectónicos o Especiales aprobados en el Permiso de Construcción de Obra Mayor y que cumplieron todas las especificaciones técnicas durante el proceso constructivo.

Art. 30.- Del Responsable del Trámite de Inspección Final; el proceso para la obtención del certificado de inspección final, estará a cargo de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Art. 31.- Del proceso para realizar este trámite es el siguiente:

Inspección a la edificación para comprobar si se ha edificado de acuerdo con lo proyectado en los planos aprobados en el Permiso de Construcción.

Informe de la Unidad de Ordenamiento Territorial, Gestión del Suelo y Control Urbano, se emite en 5 días
Informe y Aprobación del Director de Planificación y Ordenamiento Territorial, se emite en 5 días

Emisión de una orden de pago para el cobro de la Tasa por certificación de inspección final Firmada por el Director (a) de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y entregada a la Unidad de Rentas.

Cobro de la Tasa por certificación de inspección final
Recepción del Cobro por certificación de inspección final

Entrega del certificado de inspección final (Especie valorada firmado por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial)

CAPITULO V

DE LA REGULACION DE EDIFICACIONES

Art. 32.- Los propietarios que hubiesen edificado construcciones sin sus respectivos permisos o hubieren realizado una obra mayor a la autorizada, deberán regularizar sus edificaciones para lo cual la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial analizará si la obra no ha transgredido las normas de edificación (retiros, líneas de fábrica, COS, CUS, alturas y ocupación de la vía pública) establecidas por los técnicos del área, si se ha transgredido las normas de edificabilidad no se aprobará la regularización de la edificación y se procederá a:

- Revocación de la aprobación de planos
- Restitución del estado original
- Demolición de la obra

Art. 33.- Procedimientos de Sanciones.-

Para aquellos propietarios que estén edificando construcciones sin los debidos permisos correspondientes, el proceso de las sanciones será lo siguiente:

- 1) Notificación: donde se le informa al propietario que está construyendo más áreas de lo aprobado en el permiso, el mismo que tiene 48 horas para iniciar el respectivo trámite de construcción. Se realizarán 3 notificaciones acorde a lo que determina el Código Orgánico Administrativo y demás leyes pertinentes.
- 2) Suspensión de la obra: Si el propietario no se acerca en el lapso de 48 horas después de haber sido

notificado por tercera ocasión. La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial emitirá un informe al Comisario Municipal para que proceda a la suspensión o paralización de la obra hasta que obtenga el respectivo permiso de construcción.

3) Multas: a la par de la suspensión de las obras, el Comisario Municipal sancionará la infracción según la gravedad de la falta cuya multa fluctuará entre 1 a 3 salarios unificados, el mismo que notificará a la Dirección Financiera para que se realiza el cobro de la misma, La gravedad de las infracciones la realizará e informará el Director de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

b) Para aquellos propietarios que hayan obtenido el respectivo permiso de construcción y estén edificando más de lo aprobado en el permiso el mismo que tiene 48 horas para regularizar el excedente mediante el siguiente proceso:

1) Notificación: donde se le informa al propietario que está construyendo más área de lo aprobado en el permiso, el mismo que tiene 48 horas para regularizar el excedente se realizarán 3 notificaciones acorde a lo que determina el Código Orgánico Administrativo y demás leyes pertinentes.

2) Revocatoria de la aprobación de planos y el permiso de construcción: a la par de la notificación al propietario la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, procederá a revocar los planos aprobados y el permiso de construcción.

3) Suspensión de la obra: si el propietario no se acerca en el lapso de 48 horas después de haber sido notificado por tercera ocasión, la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial emitirá un informe al Comisario municipal para que proceda a la suspensión o paralización de la obra hasta que obtenga el respectivo permiso de construcción.

4) Multas: a la par de la suspensión de las obras el Comisario Municipal sancionará la infracción según la gravedad de la falta cuya multa fluctuará entre 1 a 3 salarios unificados, el mismo que notificará a la Dirección Financiera para que se realiza el cobro de ésta.

c) Para aquellos propietarios que hayan o no obtenido el respectivo permiso de construcción y estén edificando o hayan edificado transgrediendo las

normas de edificación, retiros u ocupar la vía pública, se sancionara de la siguiente manera:

1- Por construir sin su respectivo Permiso de Construcción la multa será del 15 % del valor del avalúo invertido en la obra.

2.- Por impedir u obstaculizar el cumplimiento de las inspecciones: la multa fluctuará entre 12,5% hasta el 50% del salario básico unificado dependiendo de la gravedad de la falta y la reincidencia.

3.- Por invadir u ocupar la vía o espacios públicos sin autorización con materiales, equipos, construcciones o cerramientos temporales: multa de USD 10,00 diarios por cada m2 de ocupación o construcción.

Art. 34.- Comprobada la existencia de las infracciones antes indicadas, el Comisario Municipal ordenará la suspensión de las obras que estuvieran realizándose. Previamente a la suspensión de las obras el Comisario notificará al propietario de la obra, en el lugar de su ejecución. Después de 24 horas de practicada la notificación la suspensión será efectiva.

Art. 35.- En el caso de continuarse la ejecución de las obras cuya suspensión hubiera sido notificada, el Comisario Municipal sancionará al propietario y al constructor o director técnico de la obra con el doble de la multa prevista en el Artículo 33.

Art. 36.- Comprobada la existencia de las infracciones antes indicadas, el Comisario Municipal ordenará la suspensión de las obras y el derrocamiento, demolición o destrucción de las obras que estuvieren realizándose en contravención de las normas de edificación establecidas por los técnicos del área.

Previamente al derrocamiento, demolición o destrucción, se notificará al propietario con la suspensión de la obra, y con la orden de derrocamiento, demolición o destrucción. La orden que dicte el Comisario Municipal establecerá el plazo en el que el propietario deba cumplirla. Transcurridas 72 horas de practicada la notificación se hará efectiva la sanción impuesta.

Art. 37.- Si el propietario no procede a la demolición de las obras, se le impondrá el doble de la multa prevista en artículo 33.

Art. 38.- Las multas y los gastos de demolición no pagados por el propietario, serán cobrados mediante coactiva. Para el efecto, la Dirección Financiera emitirá los títulos de crédito correspondiente, y se seguirá el procedimiento previsto en la ley.

Art. 39.- Comprobada la ejecución de actividades que impliquen formas de uso prohibidas o incompatibles con el Plan de Desarrollo Estratégico y esta ordenanza, el Comisario Municipal con la imposición de la multa ordenará suspender las actividades no permitidas, concediendo para el efecto un plazo que no podrá ser mayor de 30 días. Tal suspensión implica la evacuación de todos los materiales; herramientas, equipos, maquinarias, insumos, muebles, enseres y en general de cualquier bien que fuera utilizado directa o indirectamente en la realización de las actividades no permitidas.

Art. 40.- La orden de suspensión será notificada a quien fuera el responsable de la realización de actividades o implantación de usos no permitidos según las normas de derecho. Al profesional responsable en el caso de la construcción de obras y al propietario en caso de cambio de usos.

Art. 41.- De no suspender la actividad y evacuarse del lugar los bienes a que se refiere el artículo anterior, vencido el plazo concedido, el Comisario Municipal, impondrá al o a los infractores una nueva multa por el duplo de la primera; dispondrá el cierre de los locales en los que funcionen las actividades de uso prohibido o incompatible y confiscará los bienes destinados directa o indirectamente a tal actividad.

Art. 42.- Si el propietario de cualquier edificación o construcción que estuviere realizando sin contar con los permisos y autorizaciones correspondientes, no tramita la legalización de la construcción o no ha cancelado la multa de ser el caso, esta será cobrada en forma anual juntamente con el pago de los predios catastrales hasta cuando proceda a la legalización correspondiente.

Art. 43.- Cualquier funcionario o empleado municipal que conozca de la existencia de infracciones y en general cualquier acción u omisión atentatoria a las normas de esta ordenanza o la normativa municipal, está obligado a denunciar al Comisario Municipal los actos o hechos que tengan conocimiento que constituyen infracciones; para que esta autoridad investigue y sancione las infracciones cometidas.

Art. 44.- El GAD Municipal del Cantón Montalvo, mediante su departamento técnico podrá revocar el permiso de construcción otorgado siempre que se determine una infracción descritas en el Art. 10 de la presente ordenanza y emita el respectivo informe técnico de la infracción que el propietario de la edificación ha incurrido, para lo cual se paralizara la obra y se comunicará al propietario la causal de la revocatoria del permiso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única: Deróguese toda norma reglamentaria que se opongan a la efectiva aplicación de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Única: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y Sitio Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

Dada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, a los 30 días del mes de diciembre de 2020.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTON MONTALVO

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

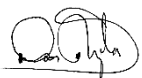
CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- que la presente Ordenanza de Construcciones e Inspección Final de las Edificaciones del Área Urbana y Rural del Cantón Montalvo, fue discutida y aprobada por el

Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesiones ordinarias del 23 y 30 de diciembre de 2020 y la remito al señor Alcalde para su sanción.



Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTON MONTALVO. - Montalvo 07 de enero de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza de Construcciones e Inspección Final de las Edificaciones del Área Urbana y Rural del Cantón Montalvo, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, SANCIONO, la presente Ordenanza de Construcciones e Inspección Final de las Edificaciones del Área Urbana y Rural del Cantón Montalvo, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO

Proveyó y firmó la presente Ordenanza de Construcciones e Inspección Final de las Edificaciones del Área Urbana y Rural del Cantón Montalvo, el Msc. Oscar Aguilar Solíz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 07 de enero de 2021.



Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Sistema de Movilidad Sostenible proyecta una recuperación del espacio público de forma controlada, fiscalizada, incluyente y participativa, implementado un sistema urbano de carácter público con el fin de dar solución a la ocupación indebida en los diferentes espacios que se encuentran en la ciudad, garantizado una movilidad sostenible para todos los habitantes del cantón.

Con la finalidad que el plan de movilidad planteado para el cantón Montalvo sea de total concordancia con su desarrollo urbano y las políticas territoriales de movilidad dadas por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GAD se pretende integrar en una visión en objetivos específicos con políticas comunes a los dos entes, ya que, si bien la unidad de tránsito asume la ejecución del plan de movilidad, la aplicación del mismo debe vincularse a las políticas municipales de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y otras dependencias relacionadas.

La objetividad con la cual se debe implementar el Plan de Movilidad en el Cantón permitirá agilizar los procesos, en cuanto a eficiencia y eficacia, en lo que respecta a transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, para lo cual se establece reforzar la estructura administrativa y operativa de la unidad de tránsito.

Probablemente el factor más constante de los planes municipales de movilidad sea la incertidumbre sobre las reacciones de la población a los estímulos y restricciones que puedan suponerles cada una de las medidas, junto con la necesidad de conocer sus resultados con precisión en un horizonte de sostenibilidad, lo que hace imprescindible prever instrumentos que permitan realizar un seguimiento y control de los resultados. Para ello es importante, por un lado, disponer de un organismo que realice el seguimiento, por otro, de una guía procedimental, de un protocolo que permita realizarlo.

En cuanto al organismo de control, que podría denominarse Comisión de Seguimiento del Plan, puede optarse por mantener el organismo de control

en funciones durante la elaboración del Plan. En principio, si la experiencia con el organismo existente ha sido positiva y sigue siendo suficientemente representativo, no habría necesidad de cambios sustanciales, que no sean los derivados de la necesidad de renovación de algunos de sus miembros.

De acuerdo con Jeffry Kenworthy (1999), existen cinco políticas que forman la base para reducir la dependencia del automóvil:

1. Moderación de la circulación para reducir las velocidades dentro de los entornos urbanos, para que estos puedan ser más humanos, más adecuados y seguros para otros modos de viaje.
2. La calidad del transporte público, el ciclismo y el caminar deben garantizar alternativas reales para reducir el uso del automóvil.
3. Crear centros de barrio multimodales con un uso del suelo mixto y con una alta densidad, que reduzca la necesidad de desplazamientos y se conecte a un transporte público de calidad.
4. Control del crecimiento en las periferias, para evitar la expansión urbana y reorientar los desarrollos hacia los centros urbanos
5. Mejor asignación de los recursos destinados al transporte, para cubrir los costos externos y utilizar los ingresos para construir una ciudad sostenible basada en las políticas anteriores.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República en su Art. 264, numeral 6, otorga la competencia exclusiva sobre la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte público;

Que, el Art. 415 de la Constitución de la República prevé: “El Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados adoptarán políticas integrales y participativas de ordenamiento territorial urbano y de uso del suelo, que permitan regular el crecimiento urbano, el manejo de la fauna urbana e incentiven el establecimiento de zonas verdes. Los gobiernos autónomos descentralizados desarrollarán programas de uso racional del agua, y de reducción reciclaje y tratamiento adecuado de desechos sólidos y líquidos. Se incentivará y facilitará el transporte terrestre no motorizado, en especial mediante el establecimiento de ciclo vías.

Que, la Constitución de la República en su Art. 425 establece la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su Art. 55, literales b) y f), dispone la competencia exclusiva de los municipios para ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; así como planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su Art. 57, literal a), establece la atribución del Concejo Municipal para 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 Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el Art. 130 señala que los gobiernos autónomos descentralizados municipales definirán en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público, de conformidad con la ley, para lo cual podrán delegar total o parcialmente la gestión a

los organismos que venían ejerciendo esta competencia antes de la vigencia de este Código;

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su Art. 568 señala que, las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo Concejo, para la prestación de servicios relacionados con la movilidad;

Que, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial (Registro Oficial Suplemento 398 de 07-ago.-2008), indica: Art. 30.4.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la Ley y a las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, deberán informar sobre las regulaciones locales que en materia de control del tránsito y la seguridad vial se vayan a aplicar. Corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales en el ámbito de sus competencias, planificar, regular y controlar las redes interprovinciales e intercantonales de tránsito y transporte. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales en el ámbito de sus competencias, tienen la responsabilidad de planificar, regular y controlar las redes urbanas y rurales de tránsito y transporte dentro de su jurisdicción. Cuando dos o más ámbitos de operación del transporte terrestre y tránsito establecidos jerárquicamente por esta Ley: Internacional, Intraregional, Interprovincial, Intraprovincial e Intracantonal utilicen simultáneamente redes viales emplazadas fuera de las áreas definidas como urbanas por los Gobiernos Autónomos Municipales, la regulación y control del transporte terrestre y

tránsito serán ejercidas por la entidad pública con la competencia en el transporte terrestre y tránsito de mayor jerarquía. La regulación y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el sistema de red estatal-troncales nacionales, definidas por el Ministerio del ramo, será competencia exclusiva de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Que, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial (Registro Oficial Suplemento 398 de 07-ago.-2008), indica: “Art. 30.5.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales tendrán las siguientes competencias: a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los convenios internacionales de la materia, esta Ley, las ordenanzas y reglamentos, la normativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales, metropolitanos y municipales, las resoluciones de su Concejo Metropolitano o Municipal; b) Hacer cumplir el plan o planes de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial elaborados y autorizados por el organismo rector y supervisar su cumplimiento, en coordinación con la Agencia Nacional y los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales; c) Planificar, regular y controlar las actividades y operaciones de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, los servicios de transporte público de pasajeros y bienes, transporte comercial y toda forma de transporte colectivo y/o masivo, en el ámbito intracantonal, conforme la clasificación de las vías definidas por el Ministerio del Sector; d) Planificar, regular y controlar el uso de la vía pública y de los corredores viales en áreas urbanas del cantón, y en las parroquias rurales del cantón; e) Decidir sobre las vías internas de su ciudad y sus accesos, de conformidad con las políticas del ministerio sectorial; f) Construir terminales terrestres, centros de transferencia de mercadería, alimentos y trazado de vías rápidas, de transporte masivo o colectivo; g) Declarar de utilidad pública, con fines de expropiación, los bienes indispensables destinados a la construcción de la infraestructura del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en el ámbito cantonal; h) Regular la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus

diferentes modalidades de servicio en su jurisdicción, según los análisis técnicos de los costos reales de operación, de conformidad con las políticas establecidas por el Ministerio del Sector; j) Autorizar, concesionar o implementar los centros de revisión y control técnico vehicular, a fin de controlar el estado mecánico, los elementos de seguridad, la emisión de gases y el ruido con origen en medios de transporte terrestre; k) Supervisar la gestión operativa y técnica y sancionar a las operadoras de transporte terrestre y las entidades prestadoras de servicios de transporte que tengan el permiso de operación dentro de sus circunscripciones territoriales; l) Promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el tránsito y seguridad vial dentro del cantón; m) Regular y suscribir los contratos de operación de servicios de transporte terrestre, que operen dentro de sus circunscripciones territoriales; n) Suscribir acuerdos y convenios de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales o internacionales, que no supongan erogación no contemplada en la pro forma presupuestaria aprobada; o) Regular los títulos habilitantes a regir luego de una fusión y/o escisión, según el caso, de las empresas operadoras de transporte terrestre y prestador de servicios de transporte en el ámbito intracantonal; p) Emitir títulos habilitantes para la operación de servicios de transporte terrestre a las operadoras de transporte debidamente constituidas a nivel intracantonal; q) Implementar auditorías de seguridad vial sobre obras y actuaciones viales fiscalizando el cumplimiento de los estudios, en el momento que considere oportuno dentro de su jurisdicción, de acuerdo a la normativa dictada por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; r) Autorizar, en el ámbito de sus atribuciones, pruebas y competencias deportivas que se realicen utilizando, en todo el recorrido o parte del mismo, las vías públicas de su jurisdicción en coordinación con el organismo deportivo correspondiente y la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, s) Las demás que determine las leyes, ordenanzas y sus reglamentos”.

Que, el Consejo Nacional de Competencias transfirió las competencias para planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.

En uso de las atribuciones legales que le confiere los artículos 7 y, 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD

EXPIDE:

ORDENANZA QUE REGULA LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE MOVILIDAD SOSTENIBLE EN EL CANTON MONTALVO

TÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza establece las políticas que configuran el Sistema Cantonal de Movilidad Sostenible, de carácter público, que garantice una movilidad sostenible para todos sus habitantes; proyectado a la recuperación del espacio público de forma controlada, fiscalizada, incluyente y participativa.

Art 2.- Ámbito.- La presente ordenanza es de cumplimiento obligatorio dentro de la jurisdicción del cantón Montalvo y están sujetas a sus disposiciones todas las personas que como peatones, pasajeros, ciclistas, motociclistas o conductores de cualquier clase de vehículos, usen o transiten por las vías destinadas al tránsito en el territorio del cantón Montalvo.

Art. 3.- Espacios de atención en la movilidad sostenible del cantón Montalvo. – Las políticas públicas de movilidad deben permitir un desarrollo sostenible del transporte y movilidad del cantón integrada al desarrollo urbano, tanto construido como por construirse o planificado, organizando los patrones de desarrollo del transporte vehicular, peatonal, automotor y público a lo largo del cantón; diferenciando e identificando las áreas urbanas, suburbanas y rurales del cantón Montalvo.

Art. 4.- Principios.- Las políticas del Plan de Movilidad atenderán los principios de:

Accesibilidad: equilibrando las distintas modalidades de transporte, priorizando los modos más sostenibles, esto es el transporte público, bicicleta y los viajes pedestres.

Seguridad: niveles de velocidad y espacio de circulación idóneo serán los componentes que garanticen la seguridad vial y mantendrán la compatibilidad entre circulación vehicular y actividades propuestas por las autoridades.

Habitabilidad.- Visto como la mejora de la calidad de vida de los residentes y visitantes del cantón Montalvo, procurando fortalecer mediante las políticas de movilidad los usos que se destinarán a la residencia, comercio y recreación.

Calidad Ambiental.- Se considerará el control del ruido, la emisión de contaminantes y la estética; así como promover la recuperación de las calles y espacios públicos desde el punto de vista ambiental

TÍTULO II DE LAS POLÍTICAS DE MOVILIDAD

Art. 5.- Objetivos.- En materia de movilidad, la presente Ordenanza tiene por objetivo, entre otros, los siguientes:

La organización, planificación y regulación de la movilidad peatonal, circulación, seguridad vial, uso de vehículos a motor, de tracción humana, mecánica o animal, y la conducción de semovientes;

La prevención, reducción sistemática y sostenida de los accidentes de tránsito y sus consecuencias, mortalidad y morbilidad; así como aumentar los niveles de percepción del riesgo en los conductores y usuarios viales;

El establecimiento de programas de capacitación y difusión para conductores, peatones, pasajeros y autoridades, en materia de seguridad vial, para la creación de una cultura y conciencia vial responsable y solidaria;

La formación de conductores;

El establecimiento de ciclos de capacitación continua para la actualización de conocimientos, adaptación a los cambios en el tránsito vial;

El sostenimiento económico de las actividades relacionadas con el tránsito y seguridad vial;

Disponer la implantación de requisitos mínimos de seguridad para el funcionamiento de los vehículos, de los elementos de seguridad activa y pasiva y su régimen de utilización, de sus condiciones técnicas y de las actividades industriales que afecten de manera directa a la seguridad vial;

La reducción de la contaminación ambiental, producida por ruidos y emisiones de gases emanados de los vehículos a motor; así como la visual ocasionada por la ocupación indiscriminada y masiva de los espacios de la vía pública;

CAPÍTULO I POLÍTICAS DE MOVILIDAD SOSTENIBLE

Art 6.- Políticas Cantonales de Movilidad Sostenible. - Las políticas cantonales referidas a la movilidad sostenible tienen como objetivo:

Planificar, construir y reservar, respetando el plan de uso de suelo del cantón, los corredores de transporte y movilidad.

Implementar la señalización horizontal y vertical de tránsito que asegure un esquema de circulación ordenado.

Implementar áreas y/o tramos viales de “tráfico calmado” (zonas 30), zonas escolares.

Gestión del tráfico en tramos viales y áreas congestionadas.

Dar prioridad al peatón y a los sistemas no motorizados (bicicletas), sobre los subsistemas orientados al uso de vehículos particulares.

Desarrollar programas de educación para la seguridad vial.

Establecer que los espacios públicos y corredores verdes serán utilizados para conectar las áreas consolidadas y en proceso de consolidación.

Peatonalizar zonas para preservarlas del deterioro que genera el tráfico y mejorar las condiciones de desplazamiento de los peatones.

Promover el uso de la bicicleta e integrar la red de ciclovías urbanas a la red vial urbana del cantón.

Medidas para el uso eficiente de la oferta de estacionamiento en las vías.

Disponer que las instalaciones de las edificaciones públicas y privadas deben ser accesibles a personas con discapacidad y brindar infraestructura para el

sistema no motorizado (bicicletas).

Diseñar los modelos de estacionamientos para bicicletas de manera que cumplan con los requisitos necesarios según las normas, uso de suelo, usuarios del edificio y/o número de residentes/empleados.

Fomentar un entorno adecuado, seguro y agradable para los desplazamientos a pie y en bicicleta, mediante la construcción y/o reserva de espacios y supresión de barreras arquitectónicas.

Implementar programas de recuperación del espacio público y de control de su mal uso.

Implementar estacionamientos de intercambio modal para facilitar la conexión intermodal entre peatón, bicicleta, automóvil – transporte público.

Contemplar que cualquier renovación, ampliación o construcción vial dentro del sistema de vías urbanas competencia del GAD, deberá tener en cuenta las velocidades máximas permitidas, siempre otorgando el derecho preferencial de vía a los ciclistas por encima de los vehículos motorizados, aun cuando la ciclovía no esté demarcada.

Instituir que cualquier tipo de desarrollo debe proporcionar opciones de movilidad para, los usuarios de transportes no motorizados (bicicletas), tanto para viajes cortos como para viajes largos, así como también se debe proporcionar los equipamientos que estos requieran (estacionamientos, paradas seguras), con la finalidad de ser reconocidos como parte del sistema de movilidad cantonal.

Verificar el cumplimiento de derechos y obligaciones de peatones, pasajeros, ciclistas, motociclistas o conductores; así como los específicos que corresponden a las personas con discapacidad, movilidad reducida y grupos vulnerables.

Control de los automotores que circulen dentro del territorio cantonal deberán estar provistos de partes, componentes y equipos que aseguren que no rebasen los límites máximos permisibles de emisión de gases y ruidos contaminantes.

Art 7.- Políticas de movilidad sostenible en cabecera parroquial y centros poblados rurales.-

Las políticas de cabeceras parroquiales referidas a la movilidad se resumen a continuación:

Propender a que las actividades necesarias para la subsistencia de los habitantes de la parroquia deben estar ubicadas a una distancia caminable, no mayor a 400 metros del área consolidada de viviendas, permitiéndole independencia a los habitantes que no conducen o no poseen un vehículo motorizado particular.

Crear la red interconectada de vías para distribuir el tráfico motorizado y velar por la seguridad del peatón en la vía y reconocer a los medios no motorizados de transportación como usuarios vulnerables de la vía.

Adecuar la política de densidades urbanas y usos de suelo en el cantón para permitir que la mayor parte de la población viva a una distancia caminable no mayor a 400 metros de un paradero autorizado de transporte público masivo.

Reconocer el uso de bicicletas como un medio esencial tanto para el transporte como la recreación a todos los niveles del territorio parroquial.

CAPÍTULO II

POLÍTICAS PARA EL TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS

Art 8.- Sistema de transportación pública urbana. -El subsistema de transportación pública urbana actual operará a través de compañías de transporte de prestación del servicio que posean permisos de operación para las rutas urbanas, debiendo observar:

Elevar el nivel del servicio de transporte público cantonal: mantenimiento de las unidades de transporte, gestión de la flota por medio de tecnología, capacitación de conductores, cumplimiento de itinerarios y frecuencias.

Medidas de regulación de la oferta informal de transporte público.

Emitir medidas de regulación con especificaciones técnicas mínimas para la prestación de los servicios de transporte intracantonal.

Mejoras en las flotas en la información al usuario del transporte público.

Implementar un sistema de control del sistema de paradas.

Establecer estaciones terminales con mobiliario urbano que identifique el servicio.

Asignar prioridad en la circulación para el transporte público sobre el transporte vehicular particular.

Observar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los usuarios del transporte público de pasajeros.

Art 9.- Sistema de Transportación Rural. - El subsistema de transportación pública rural será servido a través de una compañía de transporte de prestación del servicio para las zonas rurales que

posean vigentes sus permisos de operación para cubrir dichos destinos.

Garantizar la cobertura del servicio de traslados de personas a las zonas rurales.

Cumplimiento de Itinerarios y frecuencias.

Mantenimiento de las unidades de transporte.

Gestionar la flota por medio de tecnología.

Capacitación de conductores.

Art 10.- El servicio de transporte público intracantonal, es aquel que opera dentro de los límites cantonales.

La celebración de los contratos y/o permisos de operación de estos servicios será atribución del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, con sujeción a las políticas y resoluciones de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y de conformidad con lo establecido en la Ley y su Reglamento.

Art 11.- Terminal terrestre, puertos secos y estaciones de transferencia, se consideran servicios conexos de transporte terrestre, buscando centralizar en un solo lugar el embarque y desembarque de pasajeros, en condiciones de seguridad.

El funcionamiento y operación de los mismos, sean estos de propiedad de organismos o entidades públicas, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o de particulares, están sometidos a las disposiciones de la Ley de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial y sus reglamentos.

Todos los vehículos de transporte público de pasajeros, que cuenten con el respectivo título habilitante otorgado por la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o por el organismo competente, deberán ingresar al terminal terrestre o estación de transferencia para tomar o dejar pasajeros.

CAPÍTULO III

POLÍTICAS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS

Art 12.- Carga Liviana y Pesada. – En relación al servicio de carga liviana y pesada se deberá observar:

Optimizar los recorridos y regulación del transporte de carga y de abastecimiento urbano.

Regular y controlar el horario y las rutas de vehículos de carga y comerciales, a partir de un determinado peso y tamaño.

Definir las zonas exclusivas para la carga y descarga de materiales para el área comercial para vehículos de carga liviana y pesada.

Identificar paradas con señalización oficial del servicio.

Reforzar los servicios de carga para las zonas rurales.

Art 13.- Zonas de Carga.

Identificar las zonas exclusivas para la carga y descarga de materiales para el área comercial.

Señalar la zona de carga, con sus horarios establecidos, según programación establecida con los comerciantes y vecinos del lugar.

Verificar que la carga y descarga de bienes en vehículos menores a 3.5 toneladas, se realice dentro de los horarios y según las disposiciones establecidas por la Unidad de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial del Cantón, según las políticas de tránsito y las necesidades específicas y servicios del sector.

TÍTULO III

DEL PLAN ESTRATÉGICO DE MOVILIDAD

Art. 14.- Del Plan de Movilidad. - El Plan Estratégico de Movilidad del cantón Montalvo buscará implementar un nuevo modelo de movilidad que relacione las escalas urbano – rural, para responder a la demanda de transporte en sus diferentes modalidades mediante un sistema integral de funcionamiento. El Plan definirá los principios bajo los que se regulará, sus objetivos, líneas estratégicas de acción, estrategias específicas, entre otras.

Estará sujeto a la planificación de desarrollo urbano y las políticas territoriales de movilidad dadas por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la Unidad de Planificación Estratégica, Atracción de Inversiones y Cooperación del GAD y otras dependencias relacionadas, buscando agilizar los procesos, en cuanto a eficiencia y eficacia, en lo que respecta a transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.

Art. 15.- Duración y aprobación.- La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GAD, elaborará el Plan de Movilidad Cantonal proyectado para un periodo de diez años. El Plan de Movilidad será aprobado por la Autoridad Máxima mediante una resolución Administrativa.

CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS

Art 16.- Creación de la Comisión de Seguimiento del Plan de Movilidad del Cantón Montalvo.- Créase la Comisión del Seguimiento del Plan de Movilidad del cantón Montalvo, como un organismo de verificación de la aplicación técnica del Plan y del logro de los objetivos previstos. Podrá sugerir modificaciones para mejorar la planificación.

La Comisión estará integrada por:

El Alcalde o Alcaldesa del GAD Montalvo, o su delegado/a.

El presidente/a de la Comisión de Seguridad y Tránsito del Concejo

El Director/a de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GAD Montalvo.

El Jefe/a de la Unidad de Planificación Estratégica, Atracción de Inversiones y Cooperación del GAD Montalvo.

El jefe/a de la Unidad de Movilidad, Transporte y Seguridad Vial del GAD Montalvo

Un representante del Sector de Transporte Público Masivo.

Un representante del Sector de Taxis.

Un representante del Sector de Otras Categorías de Transportes.

Un representante del Sector Ciclista.

Podrán participar la ciudadanía como observadores.

Art.- 17.- Atribuciones de la Comisión.- Son atribuciones de la Comisión de Seguimiento del Plan de Movilidad del cantón Montalvo:

Realizar Informes regulares sobre el desarrollo del Plan de Movilidad.

Vigilar el desarrollo general de programación temporal, asesorando al Municipio sobre la misma y procediendo a una revisión de esta tras los primeros

cinco años de ejecución del Plan de Movilidad Sostenible.

Supervisar el mantenimiento de los sistemas de movilidad y de las acciones puntuales.

Elaborar el Informe Anual de la comisión de seguimiento que contendrá una valoración global, así como una evaluación sobre la necesidad de revisar algunos de los planteamientos del plan a la vista de la experiencia. Las conclusiones del Informe Anual, que deben hacerse públicas, deben evaluar:

Las fechas, plazos y características de las medidas realizadas, en relación con su programación.

La evolución de los indicadores de control previstos.

La opinión de la población, tanto a través de formas específicas de consulta como de reacciones de asociaciones, artículos y cartas en la prensa, sugerencias llegadas a los órganos de participación del municipio.

En cuanto a la redacción de este Informe Anual, aunque no se trata de un trabajo extenso se estima que, dada la naturaleza sus contenidos, especialmente la obtención y valoración de los indicadores, precisa contar con un cierto apoyo técnico, que bien podrán proporcionar en su caso los servicios técnicos municipales o por el contrario habría de contratarse puntualmente.

Los indicadores se seleccionarán de acuerdo con los criterios expuestos en la fase de diagnóstico, bien entre aquellos que, por las características del municipio o la disponibilidad de la información, pudieran resultar adecuados.

Art.- 18.- De la Unidad de Tránsito Municipal. - La Unidad de Movilidad, Transporte y Seguridad Vial del Cantón Montalvo asume la ejecución del Plan Cantonal de Movilidad.

Su conformación y atribuciones son las descritas en el Plan de Movilidad Sostenible del Cantón Montalvo.

TÍTULO IV

INFRACCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Art 19.- Infracciones y sanciones. - La Unidad de Transito, Transporte y Seguridad Vial del Cantón Montalvo, sancionará al usuario que incumpla las disposiciones de la presente Ordenanza.

Las sanciones serán fijadas en proporción a la remuneración básica unificada mensual.

Art 20.- Tabla de sanciones remunerativas. – El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza será sancionado de conformidad con lo siguiente:

DESCRIPCION DE LA SANCION	MONTO A CANCELAR
No cumplir las rutas para el Transporte Público Masivo (TPM) establecido en el Plan de Movilidad Sostenible (PMS)	10% del SBU
Las Mototaxis que no cumplan con las áreas de cobertura determinadas en el PMS.	10% del SBU
Los Transportes, sean públicos o privados, que ocasionen un accidente de tránsito en contra de un ciclista o un peatón.	50% del SBU
Los TPM que no respeten las paradas establecidas por el GAD Montalvo y el PMS.	10% del SBU
Los trasportes de cargas livianas que incumplan con las actividades determinadas en sus permisos de operación.	20% del SBU
Los vehículos de transporte de carga pesada con permiso de operación establecido para otras localidades, que sin tener permiso realicen punto de arranque dentro de esta	20% del SBU

jurisdicción, ya sea en vía pública o espacios privados.	
Los vehículos de operadoras de transporte escolar e Institucional con permiso de operación establecido para otras localidades, que realicen puntos de arranque o recorridos dentro de esta jurisdicción, salvo los casos que permita la ley.	20% del SBU

Además de estas multas, serán establecidas las que determine el Código Integral Penal (COIP) y la Ley de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial.

Las multas serán analizadas y actualizadas al finalizar cada año desde la vigencia de la presente ordenanza por la comisión de seguimiento y evaluación del Plan de Movilidad, buscando el cumplimiento del plan y teniendo en cuenta la situación económica de las y los ciudadanos del cantón.

Art 21- Procedimiento para sancionar.

Todas las infracciones determinadas en esta ordenanza se consideran flagrantes.

La notificación se hará en el mismo acto. Las reclamaciones o impugnaciones, podrán hacerse hasta en un término de tres días, ante la Unidad de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial o el funcionario delegado por éste, adjuntando las pruebas de descargo de las que se crea asistido y señalando domicilio en donde deba ser notificada la respuesta. Vencido este término no se aceptará reclamo alguno.

Se utilizarán todos los medios de prueba existentes en el municipio para reforzar la imposición de la sanción (fotografías, videos, testimonios, entre otros).

Para el procedimiento sancionador se observará lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Hasta que se construya la terminal terrestre, el Gobierno Autónomo Descentralizado determinará un lugar adecuado dentro del centro urbano para que los usuarios puedan subir o bajar de los vehículos de transporte público inter e intraprovincial de pasajeros.

SEGUNDA.- La Av. Ramón Espinel (paso lateral) será usado obligatoriamente para el transporte de carga pesada.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El transporte Internacional, Intraregional, Interprovincial e Intraprovincial que utilice la red vial emplazada dentro de las áreas definidas como urbanas, mientras transiten por aquella, se sujetarán a las regulaciones y controles del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo.

SEGUNDA.- Las disposiciones de esta Ordenanza, cuando entren en conflicto con otras normas, deberán tener preferencia ante a las disposiciones de otras ordenanzas, acuerdos, resoluciones, reglamentos internos, normas técnicas, directrices, etc. salvo las regulaciones de construcción municipales, regulaciones de ingeniería municipales y las regulaciones de seguridad del cantón. Adicionalmente, otras regulaciones relacionadas al transporte o al ordenamiento y desarrollo territorial, no cubiertas en este plan, deberán seguir vigentes.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

UNICA.- Deróguese toda norma de igual o menor jerarquía expedida por el Concejo Municipal que se contraponga al objeto de la presente ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, publicación en la Pagina Web Institucional, Gaceta Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial

SEGUNDA.- Anexo el Estudio del Plan de Movilidad Sostenible del Cantón Montalvo, (ver anexo 1)
Dado en el salón de sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo a los 16 días del mes de diciembre de 2020.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTON MONTALVO

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO. - Que la presente Ordenanza que Regula las Políticas Públicas de Movilidad Sostenible en el Cantón Montalvo, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesiones ordinarias del 10 y 16 de diciembre de 2020 y la remito al señor Alcalde para su sanción.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTON MONTALVO.- Montalvo 23 de diciembre de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza que Regula las Políticas Públicas de Movilidad Sostenible en el Cantón Montalvo, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, SANCIONO, la presente Ordenanza que Regula las Políticas Públicas de Movilidad Sostenible en el Cantón Montalvo para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO

Proveyó y firmó la presente Ordenanza que Regula las Políticas Públicas de Movilidad Sostenible en el Cantón Montalvo el Msc. Oscar Aguilar Solíz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 23 de diciembre de 2020.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró oficialmente al coronavirus COVID-19 como una pandemia a nivel mundial; mientras que en el Ecuador, el Ministerio de Salud Pública mediante Acuerdo Ministerial No. 00126-2020, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 160 de 12 de marzo de 2020 declaró el estado de emergencia sanitaria en todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud, como consecuencia de la pandemia ocasionado por el COVID-19.

El Dictamen de Constitucionalidad No. 5-20-EE/20, que corresponde al Decreto Ejecutivo No. 1126, expedido por el Presidente de la República el 14 de agosto de 2020, dispuso la renovación del Estado de Excepción, y la Corte Constitucional consideró algunas medidas, en mérito a que en atención a declaraciones de representantes de la OMS, las probabilidades de que el COVID-19 desaparezca y, en consecuencia, el mundo retorne a la situación de normalidad previa a su aparición, es baja; la Corte Constitucional como parte del control material ha dictaminado la regulación y control del espacio público, para lo cual cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal (en adelante GADM), podrá emitir las regulaciones dentro de su circunscripción territorial.

Es así que los GADM, que tienen pleno reconocimiento Constitucional de su Autonomía: política, administrativa y financiera y sobre estas tienen funciones y competencias exclusivas dentro de sus jurisdicciones territoriales, así como se dispone en el artículo 264 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo, en concordancia con el artículo 54 literal m del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización de regular y controlar el uso del espacio público cantonal, siendo de vital importancia que los GADM coadyuven al retorno al régimen ordinario que involucra desarrollar e incorporar herramientas para enfrentar, a partir de los cauces regulares, la crisis. Es decir, crear una transición en la

que se creen las condiciones para poder manejar la nueva normalidad por los cauces ordinarios.

En ese sentido y en consideración a que la Corte Constitucional se constituye en el máximo intérprete de la Constitución, el Concejo Municipal adecuando formal y materialmente las ordenanzas a los derechos contenidos en la Constitución, Tratados y Convenios Internacionales, expide la Ordenanza que reglamenta el ámbito sobre la regulación y control de uso de espacios públicos dentro de la jurisdicción del Cantón, como parte de la planificación para el desarrollo de los mecanismos ordinarios establecidos en el marco jurídico ecuatoriano encaminando acciones para reducir los efectos de la pandemia COVID 19, dada la necesidad de establecer un régimen de transición hacia la “nueva normalidad; y, en mérito a que el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón ha sido adecuado a la pandemia, y con el fin de mitigar un posible contagio masivo en la población.

Por ello es necesario que la legislación cantonal garantice los derechos a la salud, vida digna e integridad de la población; es así que todas las instituciones y Funciones del Estado, así como los GADM y los distintos niveles de gobierno, tienen la obligación constitucional de instituir y promover coordinada y responsablemente herramientas idóneas para que el régimen ordinario asuma la gestión de la pandemia a la luz del principio de juridicidad consagrado en el artículo 226 del Texto Supremo.

Para lo cual el GADM deberá tomar las medidas de bioseguridad correspondientes para controlar el riesgo de contagio, a fin de minimizarlo, mismo que deberá estar acorde con las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud para reducir los riesgos de contagio por COVID-19 y adecuarlo a la realidad del cantón y de acuerdo con el tipo de semaforización en el que se encontrará.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante Constitución) reconoce el

derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado que garantice la sostenibilidad y el buen vivir;

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

Que, el artículo 31 de la Constitución dispone que: “Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad y en el ejercicio pleno de la ciudadanía”;

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

Que, el artículo 84 de la Constitución dispone que: “(...) todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidad (...)”;

Que, los numerales 2 y 4 del artículo 225 de la Constitución dispone que el sector público comprende: “2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. (...) 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”;

Que, el artículo 238 de la Constitución dispone que: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad,

subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana (...)”;

Que, el artículo 240 de la Constitución atribuye al concejo municipal el ejercicio de la facultad legislativa cantonal que la ejerce a través de ordenanzas, expedidas en el ámbito de sus competencias y jurisdicción; lo que guarda concordancia con lo que dispone el artículo 7 del COOTAD;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 264 numeral 2 de la Constitución, es competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el artículo 389 de la Constitución 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, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad (...) 3. Asegurar que todas las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente y en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión. 4. Fortalecer en la ciudadanía y en las entidades públicas y privadas capacidades para identificar los riesgos inherentes a sus respectivos ámbitos de acción, informar sobre ellos, e incorporar acciones tendientes a reducirlos. 5. Articular las instituciones para que coordinen acciones a fin de prevenir y mitigar los riesgos, así como para enfrentarlos, recuperar y mejorar las condiciones anteriores a la ocurrencia de una emergencia o desastre. 6. Realizar y coordinar las acciones necesarias para reducir vulnerabilidades, prevenir, mitigar, atender y recuperar eventuales efectos negativos derivados de desastres o emergencias en el territorio nacional (...)”;

Que, el artículo 390 de la Constitución dispone: “Los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial mayor capacidad técnica y

financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad”;

Que, el artículo 4 literal f del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD), determina como fin de los gobiernos autónomos descentralizados (GAD) la obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos;

Que, el artículo 54 literal m del COOTAD dispone como función de los GADM, regular y controlar el uso del espacio público cantonal y de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él;

Que, el artículo 60 literal s y z del COOTAD establece como atribuciones del alcalde o alcaldesa: “Organización y empleo de los Agentes de Control Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley” y “Solicitar la colaboración de la Policía Nacional para el cumplimiento de sus funciones”;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (en adelante COESCOP) dispone como fines de las actividades de las entidades de seguridad apoyar al control del espacio público, gestión de riesgos y manejo de eventos adversos;

Que, el artículo 218 del COESCOP dispone que: “Las entidades complementarias de seguridad de la Función Ejecutiva y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos y municipales, son organismos con potestad pública en su respectivo ámbito de competencia, que desarrollan operaciones relacionadas con el control del espacio público; prevención, detección, disuasión e investigación de la infracción; apoyo, coordinación, socorro, rescate, atención pre hospitalaria y respuesta ante desastres y emergencias; con la finalidad de realizar una adecuada gestión de riesgos y promover una cultura de paz, colaborando al mantenimiento de la seguridad integral de la sociedad y del Estado”;

Que, el artículo 268 del COESCOP dispone que: “Los Cuerpos de Agentes de Control Municipal o Metropolitano son el órgano de ejecución operativa

cantonal en materia de prevención, disuasión, vigilancia y control del espacio público en el ámbito de su jurisdicción y competencia”; y de conformidad con el artículo 269 *ibidem* son funciones de los Agentes de Control Municipal o Metropolitano ejecutar las órdenes de la autoridad competente para controlar el uso del espacio público;

Que, el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional, con fecha 07 de abril de 2020, resolvió: En alcance a la resolución del COE – Nacional del lunes 06 de abril de 2020, que dispone: “(...) a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, dentro del marco de sus competencias, emitan y aprueben una Resolución u Ordenanza Municipal que regule el uso de mascarillas / tapabocas en espacios públicos. En la misma, se prohibirá: 1) el uso de las mascarillas N-95 o de uso quirúrgico (...)”, se modifica la misma por lo siguiente: “Disponer a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, dentro del marco de sus competencias, emitan y aprueben una Resolución u Ordenanza Municipal que regule el uso de mascarillas. En la misma se normará el uso obligatorio de mascarillas quirúrgicas a nivel comunitario a fin de reducir la transmisión del virus, y, se restringirá: 1) el uso de las mascarillas tipo respirador N-95 a nivel comunitario; y, 2) la libre circulación de las personas que hayan sido diagnosticados por COVID-19, recordando la obligación de guardar el aislamiento, hasta cumplir con su periodo de recuperación”;

Que, mediante Resolución del Comité de Operaciones de Emergencia Nacional de fecha 17 de julio de 2020, resolvió: “3. Disponer a los Gobiernos Autónomos Descentralizados que, en aplicación del principio constitucional de descentralización subsidiaria, ejerzan el control del espacio público, adopten las decisiones en el ámbito de sus competencias y observen los parámetros y límites a las definiciones determinadas por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (...)”;

Que, el Dictamen No. 5-20 EE/20 de la Corte Constitucional del Ecuador, emitido el 24 de agosto de 2020, en el marco de las medidas implementadas para enfrentar el COVID-19, establece que: “En primer lugar, se debe señalar que el artículo 54 del COOTAD, en su literal m), establece como una atribución del GAD municipal la regulación y control del uso del

espacio público cantonal; por esta razón, este nivel descentralizado de gobierno, en principio, podría emitir la regulación sobre el uso del espacio de su circunscripción territorial.”;

En ejercicio de las atribuciones previstas en el numeral 1 de los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador y en los literales a) y x) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización:

EXPIDE:

ORDENANZA QUE REGULA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL MARCO DEL MANEJO DE LA PANDEMIA COVID-19 EN EL CANTÓN MONTALVO

CAPÍTULO I

DE LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

EN EL CANTÓN MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RIOS

Artículo 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular dentro del ámbito de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, la autorización, organización, realización y control de los espectáculos públicos, en el marco del manejo de la pandemia de covid-19 en el territorio cantonal y en acatamiento de los lineamientos otorgados por el Comité de Operaciones de Emergencia (COE) Nacional.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza rigen para los espectáculos públicos que se realicen en el cantón Montalvo, sean estos en espacios abiertos o cerrados, públicos o privados. Los promotores, organizadores y beneficiarios de los mismos, así como los propietarios, arrendatarios, concesionarios, administradores y demás responsables del lugar donde se desarrollen espectáculos públicos, están obligados al cumplimiento de la presente Ordenanza.

Artículo 3.- Prohibición de Espectáculos Públicos de Concurrencia Masiva.- Queda prohibida la organización y desarrollo de espectáculos públicos de concentración masiva de personas en los que no se

pueda garantizar el aforo permitido y el distanciamiento social, dentro de la jurisdicción territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo.

Artículo 4.- Espectáculos Públicos Permitidos.- Queda autorizada la apertura de salas de eventos, teatros, auditorios, graderíos, coliseos con butacas numeradas, con el aforo permitido de acuerdo al color del semáforo vigente y a la resolución de aforo para espectáculos públicos que emita el Comité de Operaciones de Emergencia del Cantón Montalvo, en estricto apego al “Protocolo de Bioseguridad en Salas de Cine, Teatro y Auditorios con Butacas Numeradas para Precautelar la Salud de Trabajadores, Público y Proveedores de Servicios”.

CAPÍTULO II

PROTOCOLO MÍNIMO DE BIO-SEGURIDAD

Artículo 5.- Protocolo de bio-seguridad.- En la organización, realización y desarrollo de espectáculos públicos permitidos en el cantón, se observará el irrestricto cumplimiento del “Protocolo de Bioseguridad en Salas de Cine, Teatro y Auditorios con Butacas Numeradas para Precautelar la Salud de Trabajadores, Público y Proveedores de Servicios”, emitido por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional.

Artículo 6.- Las salas de eventos, teatros, auditorios, graderíos, coliseos para poder operar, deberán mantener un sistema de venta por butacas numeradas que garanticen el distanciamiento social y el aforo permitido.

Artículo 7.- Se fomentará el uso preferente de canales virtuales para la compra de butacas, así como para la compra de productos alimenticios en su interior. Se promoverá el pago de los bienes y servicios ofertados a través de medios electrónicos como banca virtual, tarjetas de crédito o débito, entre otros.

Artículo 8.- Las salas de eventos, teatros, auditorios, graderíos, coliseos con butacas numeradas en todos los casos deben aplicar filtros en puntos de control antes del ingreso al establecimiento para asegurar que el público/clientes de estos espacios hayan pasado por un primer filtro de control de bioseguridad para

minimizar el riesgo de contagio dentro de las instalaciones antes mencionadas.

Artículo 9.- Los propietarios, promotores y organizadores de espectáculos públicos controlarán una adecuada distribución de los horarios de las funciones ofertadas con el objeto de evitar posibles aglomeraciones en áreas comunes como baños, pasillos, halls, corredores, entre otros.

Artículo 10.- En todos los espacios comunes, como sillas de descanso, puntos de fila para compra de boletas o alimentos y otros, se garantizará el distanciamiento social mediante señalética vertical, horizontal, canales digitales o personal de control que advierta al público de la obligación de mantener la distancia respectiva de seguridad.

Artículo 11.- En los puntos de compra se propenderá y verificará que sea una única persona por grupo familiar o social la encargada de compra de boletas para evitar aglomeraciones y garantizar el distanciamiento social de 2 metros, identificados con marcadores de distancia en el suelo.

Artículo 12.- Las salas de eventos, teatros, auditorios, graderíos, coliseos, propenderán al uso unidireccional de pasillos mediante el establecimiento de señalética y personal de control, así como entradas y salidas diferenciadas.

Artículo 13.- Todo el personal involucrado en el evento deberá controlar el uso obligatorio de mascarilla de forma permanente.

Artículo 14.- Todas las personas que asistan a las instalaciones de salas de eventos, teatros, auditorios, graderíos, coliseos usarán de forma obligatoria mascarillas de protección personal, a excepción del caso de ingesta permitida de alimentos durante la función.

Artículo 15.- Horarios de funcionamiento.- Los horarios de funcionamiento de las salas de eventos, teatros, auditorios, graderíos, coliseos con butacas numeradas se regularán de conformidad con la resolución que al respecto emita el Comité de Operaciones de Emergencia del Cantón Montalvo.

Artículo 16.- Las salas de salas de eventos, teatros, auditorios, graderíos, coliseos con butacas numeradas garantizarán que sus últimas funciones y hora de salida de los clientes, respete la vigencia de cada restricción horaria.

Artículo 17.- Se deberá garantizar la desinfección de las salas y espacios escénicos en la apertura de las funciones y después de cada una de ellas.

CAPÍTULO III

CONTROL, INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 18.- Del Control.- El control e inspección del cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza se llevará a cabo en el sitio, local o establecimiento en el cual se desarrollen dichos eventos, mediante inspecciones aleatorias a cargo de la Comisaría Municipal encargada del control en el cantón con la asistencia de los agentes de control municipal que sean necesarios, sin perjuicio de las inspecciones que efectúen las entidades responsables de la cultura, seguridad, gobernabilidad o el Cuerpo de Bomberos en el ámbito de cada una de sus competencias.

Artículo 19.- De la potestad sancionadora.- La comisaría municipal será la responsable de hacer cumplir las disposiciones de la presente Ordenanza, en el marco de sus competencias, así como de sustanciar los procedimientos administrativos sancionadores a los que haya lugar.

Artículo 20.- En caso de verificarse incumplimiento a las disposiciones de la presente Ordenanza, la unidad municipal competente emitirá un informe que será trasladado a la comisaría municipal para el inicio del respectivo procedimiento administrativo sancionador.

Cuando se verifiquen graves incumplimientos por los que pueda ponerse en peligro la salud y seguridad de los asistentes al espectáculo público, aquel podrá ser suspendido hasta que se corrijan los incumplimientos. La responsabilidad por dichos incumplimientos recaerá sobre los organizadores o promotores del evento.

Artículo 21.- Procedimiento Administrativo Sancionador.- Para el procedimiento administrativo sancionador, se observará lo dispuesto en la Constitución, en el Código Orgánico Administrativo y en la normativa propia del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Montalvo que le sea aplicable.

Artículo 22.- De las Infracciones.- Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones que vulneren las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza.

Artículo 23.- De las Sanciones.- Los promotores y organizadores de espectáculos públicos que incumplan las disposiciones de la presente Ordenanza y por tanto incurran en sanciones administrativas serán sancionados con una multa que podrá ir desde el 20% al 40% por ciento de un salario básico unificado. El Comisario Municipal observará el principio de proporcionalidad entre la infracción y la sanción efectivamente aplicada.

Artículo 24.- Reincidencia.- La reincidencia en el cometimiento de las infracciones descritas en el presente instrumento "se sancionará con el incremento del 5%" acumulables por cada reincidencia en la multa prevista en el artículo 23 de la presente Ordenanza.

Artículo 25.- Destino de las Multas.- Lo recaudado por concepto de multas que se impongan como resultado de aplicación de la presente Ordenanza, serán destinadas a financiar acciones destinadas a la implementación de campañas de concientización y prevención de contagio de covid-19 en el marco del manejo de la pandemia en el cantón, para lo cual se transferirán estos recursos a la Unidad de Desarrollo Social en el gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón, la cual podrá coordinar acciones con los diferentes entes municipales del cantón, con las instituciones públicas y privadas de interés social y sin fines de lucro.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Las disposiciones de la presente Ordenanza se expiden sin perjuicio de las medidas adoptadas por otros niveles de gobierno en materia de control de espectáculos públicos en el marco del manejo de la pandemia de covid-19 en el país.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada toda disposición contenida en ordenanzas anteriores y que contradigan a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y Sitio Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

Dado en la sala de sesiones de concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo a los 03 días del mes de febrero de 2021.

Msc. Oscar Aguilar Soliz

ALCALDE DEL CANTON MONTALVO

Ab. Mauro Benavides Durán

SECRETARIO DE CONCEJO

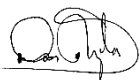
CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- Que la presente Ordenanza que Regula la Realización de Espectáculos Públicos en el Marco del Manejo de la Pandemia Covid-19 en el Cantón Montalvo, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesiones ordinarias del 20 de enero y 03 de febrero de 2021 respectivamente y la remito al señor Alcalde para su sanción.

Ab. Mauro Benavides Durán

SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTON MONTALVO.- Montalvo 10 de febrero de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, **SANCIONO**, la presente Ordenanza que Regula la Realización de Espectáculos Públicos en el Marco del Manejo de la Pandemia Covid-19 en el Cantón Montalvo, para que entre en

vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



Msc. Oscar Aguilar Soliz
ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO

Proveyó y firmó la presente Ordenanza que Regula la Realización de Espectáculos Públicos en el Marco del Manejo de la Pandemia Covid-19 en el Cantón Montalvo, el Msc. Oscar Aguilar Soliz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 10 de febrero de 2021. Lo certifico.



Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Ecuador es un Estado constitucional de los derechos y justicia social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.

Que el numeral 6 del artículo 3 ibídem establece que es deber primordial del Estado, promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización.

Que el artículo 238 ibídem establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por

los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial integración y participación ciudadana.

Que, el artículo 240 ibídem, dispone de los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones, tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el numeral 13 del artículo 264 ibídem, indica como una de las competencias exclusiva de los gobiernos municipales es: Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

Que, el artículo 273 ibídem señala las competencias que se asuman los gobiernos autónomos descentralizados serán transferidas con los correspondientes recursos. No habrá transferencia de competencias sin la transferencia de recursos suficientes, salvo expresa aceptación de la entidad que asuma las competencias.

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

Que el literal a) del artículo 54 ibídem, dispone como función del gobierno autónomo descentralización municipal. Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de la política cantonal, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Que el literal m) del artículo 55 ibídem, señala que es competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal, gestionar los servicios de prevención, protección, socorro extinción de incendios.

Que, el literal a) del artículo 57 ibídem, dispone 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 tercer inciso del artículo 140 ibídem, establece que la gestión de los servicios de prevención protección, socorro extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución correspondiente a los gobiernos autónomos descentralizados municipales se ejercerá con la Ley que regule la materia. Para tal efecto los Cuerpos de Bomberos del país, serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales quienes funcionan con autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley que regule la materia para gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionaron con autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos.

Que, el artículo 1 de la resolución No. 0010-CNC-2014 dictada por el Consejo Nacional de Competencias, dispone en su Artículo 1 lo siguiente: "Asúmase e Impleméntese el Ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales..."

Que, la Ley de Defensa Contra Incendios Art. 39.-Los consejos provinciales y los concejos municipales fijarán en sus presupuestos anuales las asignaciones indispensables para ayudar al desarrollo de los cuerpos de bomberos de sus respectivas jurisdicciones, y podrán donar a los cuerpos de bomberos, inmuebles adecuados para cuarteles y otras dependencias.

Que, el artículo. 274.- Naturaleza.-Los Cuerpos de Bomberos son entidades de derecho público adscritas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, que prestan el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Así mismo efectúan acciones de salvamento con el propósito de

precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial. Contarán con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que les sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas de los Cuerpos de Bomberos.

Que, con fecha 24 de marzo de 2016 el Concejo Municipal aprobó la Ordenanza de Adscripción del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo Provincia de Los Ríos.

Que, es necesario actualizar la Ordenanza que regula el Cuerpo de Bomberos del cantón Montalvo para que se adecue de mejor manera a la normativa vigente. En uso de las atribuciones contempladas en el Art. 240 de la Constitución de la República, Art 57 literal a) y Art 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE

REFORMA A LA ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MONTALVO, AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO - PROVINCIA DE LOS RÍOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo. 1.- OBJETO.- La presente Ordenanza regula la constitución, organización y funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del cantón Montalvo, como entidad adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo.

Artículo. 2.- ÁMBITO.- El ámbito de la presente Ordenanza se circunscribe al territorio del cantón Montalvo y sus disposiciones son de cumplimiento obligatorio para los servidores municipales, personal del Cuerpo de Bomberos y ciudadanía en general, podrá colaborar con otros Cuerpos de Bomberos a nivel provincial, nacional o internacional.

Artículo. 3.- CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo es una Institución de Derecho Público, adscrita al Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo con patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria, operativa y personería jurídica, la misma que regulará sus procedimientos en base a lo establecido en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, la Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento General, y Reglamento Orgánica Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpo de Bomberos del País, el Código Orgánico de Seguridad Ciudadana y Orden Público, la presente ordenanza, las demás ordenanzas expedidas por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, las resoluciones emitidas por el Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos de Montalvo.

Artículo. 4.- DE LA DENOMINACIÓN.- El nombre o razón social que se utilizará en todos los actos administrativos, judiciales y extrajudiciales, será el de “Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo”, y sus siglas será “CBM”

Artículo. 5.- DE LOS OBJETIVOS.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, está destinado específicamente a

Ejecutar los servicios de prevención, protección y extinción de incendios, así como socorrer en desastres naturales y emergencias, además de realizar acciones de salvamento;

Actuar, según los protocolos establecidos para el efecto, en forma coordinada con los diferentes órganos del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos;

Estructurar y ejecutar campañas de prevención y control de desastres naturales o emergencias, orientadas a la reducción de riesgos, en coordinación con el ente rector nacional;

Diseñar y ejecutar planes y programas de capacitación para prevenir y mitigar los efectos de desastres naturales y emergencias, en coordinación con el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal y con el ente rector nacional de gestión de riesgos;

Incentivar la participación, involucrar a la comunidad y realizar campañas para la prevención y reacción adecuada ante riesgos naturales y antrópicos; y,

Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás normativas vigentes en el ámbito de sus competencias.

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, podrá establecer convenios nacionales e internacionales en materias propias a sus actividades, en procura de desarrollar y perfeccionar su labor en beneficio de la ciudadanía.

Artículo. 6.- DEL PATRIMONIO.- Constituye patrimonio del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, todos los bienes muebles e inmuebles sobre los cuales tiene dominio legal, así como los que se adquieran a futuro a cualquier título para satisfacer las necesidades en el servicio de la comunidad.

Pertenecen también a su patrimonio los recursos, valores, asignaciones, transferencias y donaciones provenientes de organismos públicos y privados. Todos sus bienes están afectados a servicios que prestan, no pudiendo distraerse en propósitos distintos.

La entrega de recursos que por ley corresponda al Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, se hará de manera directa, oportuna y automática, y no podrá destinarse para otros fines municipales dichos recursos, ya que corresponden exclusivamente a la entidad bomberil.

El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, conocerá la Proforma Presupuestaria General de cada año, su Plan Operativo Anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, contemplados los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, bajo los principios de participación en la Constitución y la Ley, de conformidad, a lo tipificado en el COOTAD, en su sección quinta, denominada aprobación y sanción del presupuesto.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

Artículo. 7.- DE LA ORGANIZACIÓN.- Para cumplir con los objetivos planteados, la organización del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, contará con los siguientes organismos:

Órgano Superior.- El Órgano Superior lo constituye el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el mismo que será responsable de ejercer la rectoría, planificación, regulación, control y gestión local, para lo cual debe emitir las políticas públicas locales, en coordinación con las políticas públicas nacionales y la normativa nacional vigente en materia bomberil, a través de las respectivas ordenanzas municipales.

Órgano Directivo.- El Órgano Directivo, lo constituye el Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, presidido por el Jefe o Jefa del Cantón, el mismo que será responsable de velar por la correcta aplicación de la Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento General, Reglamento de Prevención de Incendios, Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, Código Orgánico de Seguridad Ciudadana y Orden Público, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y las Ordenanzas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

Órgano Ejecutivo.- El Órgano Ejecutivo lo constituye el Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo que será el representante legal, el mismo que será responsable de cumplir y ejecutar la Ley de Defensa Contra Incendios, Código Orgánico de Seguridad Ciudadana y Orden Público y las Políticas de rectoría que a través de ordenanzas que emane el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, y resoluciones que emita el Comité de Administración y Planificación.

Artículo. 8.- DEL CONCEJO MUNICIPAL.- En el Ámbito de la presente Ordenanza son deberes y atribuciones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, las siguientes.

Expedir mediante ordenanzas las políticas públicas locales para las operaciones de salvamento, de incidentes y de atención de emergencias bomberil, para el adecuado funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo.

Conocer el Presupuesto del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo de conformidad con lo que señala el cuarto inciso del Art. 6 de la presente Ordenanza.

Aprobar la Estructura Operativa del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo su Reglamento Orgánico, Manuales, instructivos, normas administrativas y técnicas que se requieran, para su funcionamiento, presentadas y aprobadas por el Comité de Administración y Planificación.

Velar por el cumplimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento General, Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, Código Orgánico de Seguridad Ciudadana y Orden Público la presente Ordenanza y la que expida el concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

Nombrar, sancionar y remover al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, de la terna enviada por el Comité de Administración y Planificación quienes integren la terna deben ser Bomberos de carrera y de grado superior jerárquico de conformidad con lo establecido en la Ley de Defensa Contra Incendios y el Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, Código Orgánico de Seguridad Ciudadana y Orden Público y la LOSEP. En concordancia con el artículo 10 de la presente ordenanza, siempre y cuando existan las vacantes.

Conceder licencia al Primer Jefe por periodos superiores a los 30 días: y declararlo en comisión de servicios.

Las demás que le confiera la Constitución de la Republica, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, las Leyes, Reglamentos y las Ordenanzas que regulan la materia bomberil.

Artículo. 9.- DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo contará con un Comité de Administración y Planificación, estará integrado por:

La máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;

El servidor responsable de la Unidad de Planificación de Cuerpo de Bomberos o en caso de no haberlo, la máxima autoridad del nivel Técnico operativo de dicha entidad.

El Concejal/a designado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

El servidor responsable de la Dirección de Planificación o quien haga sus veces o el funcionario de la Unidad de Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

Actuará como secretario del Comité de Administración y Planificación el Secretario o Secretaria del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo.

Artículo. 10.- DE LOS DÉBERES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN.- Son deberes y atribuciones del Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, las siguientes:

Aprobar la Planificación Estratégica Institucional, el Presupuesto Institucional y sus reformas;

Supervisar la gestión administrativa y económica de la Institución;

Aprobar los valores económicos que recibirá el Cuerpo de Bomberos conforme a la normativa vigente; Conferir reconocimientos y estímulos no económicos a los bomberos remunerados y voluntarios; y,

Las demás que se establezcan en el respectivo reglamento.

Artículo. 11.- DEL PRIMER JEFE.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo contará con un Jefe, que será el representante legal y el ejecutivo de la Institución; además el responsable directo ante las autoridades del funcionamiento, organización, dirección y control del organismo a su mando en sus aspectos administrativos, financieros, técnicos y operativos.

Para ser asignado Primer Jefe, se requiere:

Ser ecuatoriano y estar en goce de sus derechos políticos;

Tener título profesional de bombero o ser oficial superior en la estructura bomberil del "CBM" como mínimo (10) años de manera operativa y continua;

Acreditar reconocida idoneidad, honestidad y probidad para el desempeño del cargo;

No haber sido dado de baja de la Institución bomberil o haber sido sancionado por glosa confirmada por la Contraloría General del Estado.

Será designado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, de la terna que para el efecto remita el Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo.

La terna estará conformada por los tres oficiales activos de mayor antigüedad y jerarquía, de conformidad con lo que establece la Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento o un Oficial Subalterno si el caso lo amerita.

Artículo. 12.- DE LOS DÉBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRIMER JEFE.- Son deberes y atribuciones del Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, las siguientes:

Cumplir y hacer cumplir la Ley de Defensa Contra Incendios, sus Reglamentos y las ordenanzas.

Mantener el Cuerpo de Bomberos en óptimas condiciones de funcionamiento, y medios para una eficiente atención al público.

Buscar la tecnificación del personal, operativo, administrativo y de servicio, mediante la organización y asistencias a cursos de capacitaciones nacionales e internacionales.

Recabar de los organismos de recaudación de impuestos y tasas que beneficien al Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, la entrega oportuna de los fondos.

Rendir la caución al posesionarse como Jefe y hacer la declaración de bienes.

Enviar anualmente, en concordancia con los términos establecidos en el COOTAD, para los plazos de aprobación del presupuesto general.

Cumplir y hacer cumplir las políticas públicas locales emanadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en materia bomberil.

Suscribir la orden general en la que se publicarán los movimientos de altas, bajas, incorporaciones, licencias, pases, ascensos, comisiones, premios, recompensa, órdenes superiores.

Realizar autogestiones para el mejoramiento de la Institución.

Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otros servicios nacionales y extranjeros; previos a la autorización del Comité de Administración y Planificación.

Asistir a cursos, congresos, seminarios, comisiones técnicas nacionales o internacionales, etc., respecto de las funciones que desempeña, en coordinación con el Comité de Administración y Planificación.

Comandar, dirigir e instruir a sus subalternos en los actos del servicio.

Presentarse y dirigir las operaciones en un siniestro.

Convocar a sus integrantes para pasar revista y realizar ejercicios y simulacros.

Firmar convenios e informar al Comité de Administración y Planificación, cuando la cuantía lo amerite.

Solicitar a las autoridades competentes la clausura de locales que no cumplan con las normas de seguridad contra incendios, leyes normas INEC.

Coordinar la parte operativa del personal de bomberos rentados y voluntarios; y,

Las demás que le confiera las Leyes, Reglamentos, y las Ordenanzas que regulan la materia Bomberil.

Artículo. 13.- DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA.- La estructura operativa del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo la integran los Bomberos Rentados, los Voluntarios según el grado jerárquico; y el personal técnico, administrativo y de servicio según establece la Ley de defensa Contra Incendio y el Código Orgánico de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

Bomberos Rentados.- Son los que prestan sus servicios mediante remuneración. El título imprime el carácter de trabajador permanente al Bombero Rentado en cualquier función que desempeñe, y le conceda el derecho de constar en el escalafón Institucional.

Bomberos Voluntarios.- Son los que prestan sus servicios sin percibir remuneración y se califican en activos, pasivos, asimilados y honoríficos.

El Bombero Voluntario.- Es la persona natural que actúa para el buen desenvolvimiento de la Institución, protección y defensa de personas y propiedades contra el fuego, socorro en desastres naturales y emergencias, de forma no remunerada y solidaria. Por su naturaleza el voluntario no implica relación laboral alguna.

Personal Técnico, Administrativo y de Servicio.- Es considerado personal técnico, los inspectores y

peritos; administrativos son los que realizan labores de control financiero, recaudación, secretaría, guarda almacén; y de servicio los que tienen labores específicas.

Artículo. 14.- DEL SISTEMA DE ESCALAFÓN Y GRADOS JERÁRQUICOS. - El grado jerárquico determina la función y el mando del personal de acuerdo a la siguiente clasificación:

Oficiales Superior:

PRIMER JEFE: Teniente Coronel o Coronel

SEGUNDO JEFE: Mayor o Capitán.

Oficiales Subalternos:

COMANDANTE DE COMPAÑÍA: Capitán

AYUDANTE PRIMERO: Teniente.

AYUDANTE SEGUNDO: Subteniente.

Tropas:

Suboficial

Sargento

Cabo

Bombero

Los nombramientos y designaciones para los diferentes grados, cargos y funciones dentro de la Institución, corresponden al Primer Jefe, observando la Ley de Defensa Contra Incendios quien los acreditará con el respectivo nombramiento y hará conocer al personal mediante la publicación de la Orden General.

Artículo. 15.- DEL TALENTO HUMANO.- El personal administrativo y operativo que labora en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, estará sujeto a las disposiciones que para el efecto regula el Código Orgánico de Seguridad Ciudadana y Orden Público, la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, Código de Trabajo y las Resoluciones que en materia de talento humano dicte el Ministerio de Trabajo.

Artículo. 16.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.- La administración y control del personal administrativo, operativo y de servicio, debe ser dirigido por la Jefatura del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo encaminado por el Primer Jefe manteniendo una estructura jerárquica de mando, de

acuerdo al Código Orgánico de Seguridad Ciudadana y Orden Público, la Ley Orgánica de Servicio Público, Código de Trabajo, Ley de Defensa Contra Incendios, Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País; y, las Resoluciones que en materia de Talento Humano dicte el Ministerio de Trabajo.

Artículo. 17.- DEL NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DEL TALENTO HUMANO.- El nombramiento o la contratación del talento humano para el Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, Código de Trabajo; y, de acuerdo a los requerimientos Institucionales.

CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y SUS BIENES

Artículo. 18.- DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.- El Jefe de la Unidad Financiera del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo será el responsable de la administración de los recursos económicos debiendo mantener y llevar cuenta, balances inventarios de bienes y toda actividad de manejo presupuestario y financiero, de conformidad con la norma tributaria y financiera emitida para el efecto, debiendo responder por su actuación ante la Contraloría General del Estado y demás organismos de Control.

Artículo. 19.- DE LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS. - La supervisión de Control Financiero y Presupuestario la debe ejecutar la Contraloría General del Estado y la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo quien puede solicitar información sobre lo financiero y presupuestario de la Institución.

Artículo. 20.- DE LOS INGRESOS. - Constituyen fuente de ingresos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, las siguientes:
Los ingresos provenientes de la contribución de los usuarios de los servicios de alumbrado eléctrico, establecidos en el artículo 32 de la Ley de Defensa Contra Incendios.

Las tasas aprobadas mediante ordenanzas por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, por servicios, por permisos anuales de funcionamiento de locales comerciales y de concentración de público, por visto bueno de planos de construcción para edificaciones con el sistema de prevención de incendios, que anualmente revise y apruebe mediante el cuadro tarifario, el Concejo Cantonal y el Comité de Administración y Planificación.

La Contribución Predial del 0.15 por mil, establecida en el artículo 33 de la Ley de Defensa Contra Incendios. Las asignaciones que se consideren en el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, para apoyar al desarrollo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo.

Los valores que se recauden por concepto de multas de acuerdo al artículo 35 del reglamento de aplicación a la Ley de Defensa Contra Incendio.

Aquello que en virtud de Leyes Especiales se asigne al Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo.

Artículo. 21.- DEL DESTINO DE LOS INGRESOS.- Los ingresos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo no podrán ser requeridos, suprimidos ni disminuidos sin la respectiva compensación, y no podrán ser destinados a otros fines que no sean los del servicio del "CBM".

Artículo. 22.- DEL DESTINO DEL CONTROL DE LOS BIENES.- Los bienes muebles e inmuebles, infraestructura, equipamientos, y vehículos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo no podrán ser destinados a otros fines o funciones que no sean los estipulados en la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, y la presente ordenanza.

Artículo. 23.- DEL CUIDADO DE LOS BIENES.- El cuidado de los bienes muebles e inmuebles, infraestructura, equipamiento, y vehículos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, seguirá siendo realizado por la persona que tenga bajo su custodia dichos bienes, cuyas funciones se determinaran de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del Sector Público y el Reglamento que para efecto dicte el Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En un plazo no mayor a sesenta (60) días, una vez que entre en vigencia la presente ordenanza, el Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, presentará el proyecto de reforma de la ordenanza de Tasas y Servicios Técnicos y Administrativos para: a) fijar las tarifas para el cobro por concepto por tasa de servicios, b) por permisos anuales de funcionamiento de locales comerciales y de concentración de espectáculos público, c) por visto bueno de planos de construcción para edificaciones con el sistema de prevención de incendios.

SEGUNDA.- El Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, determinará las obligaciones, derechos y prohibiciones específicas que cada bombero operativo debe cumplir, además de las sanciones correspondientes. Deberá ser presentado en un plazo no mayor a sesenta (60) días, una vez que entre en vigencia la presente ordenanza, el proyecto de propuesta que para el efecto remita el Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo.

TERCERA.- El Primer Jefe de Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, con fines de asesoramiento y apoyo, podrá conformar los comités y consejos que estime pertinente, integrados por representantes de la comunidad, con la finalidad de aplicar las políticas determinadas de las Leyes sobre materia bomberil.

CUARTA.- El personal que actualmente labora en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo seguirá prestando sus servicios bajo los parámetros establecidos en sus nombramientos y contratos; y, se garantiza su estabilidad de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, el Código del Trabajo y demás Resoluciones o Acuerdos Ministeriales que existan para el efecto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Durante la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial que se efectué a partir de la expedición de la presente ordenanza, se localizan los riesgos potenciales del territorio cantonal y en el plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal se incorporará el Plan Integral de Gestión de Riesgo del Cantón que será parte de la

gestión política y administrativa de la administración municipal.

SEGUNDA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo y el Cuerpo de Bombero del Cantón Montalvo, darán todas las facilidades necesarias para la ejecución de los procesos de fortalecimiento institucional.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Hasta tanto el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo fije las nuevas tarifas de cobro por concepto de tasa por servicios, por permisos anuales de funcionamiento de locales comerciales y de concentración de público, por visto bueno de planos de construcción para edificaciones con el sistema de prevención de incendios, el Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, podrá seguir cobrando los valores vigentes.

SEGUNDA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación en la Gaceta Oficial, Pagina Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

TERCERA.- A partir de la vigencia de la presente reforma de ordenanza quedan sin efecto ordenanzas y resoluciones que se opongan a la misma.

Dada en la Sala de Sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, a los 24 días del mes de marzo de 2021.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTON MONTALVO

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- que la presente Reforma a la Ordenanza de Adscripción del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos, fue discutida

y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesiones ordinarias del 24 de febrero y 24 de marzo de 2021 respectivamente y la remito al señor Alcalde para su sanción.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTON MONTALVO.- Montalvo 01 de abril de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente reforma de ordenanza, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, SANCIONO, la presente Reforma a la Ordenanza de Adscripción del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO

Proveyó y firmó la presente Reforma a la Ordenanza de Adscripción del Cuerpo de Bomberos del Cantón Montalvo, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo – Provincia de Los Ríos, el Msc. Oscar Aguilar Solíz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 01 de abril de 2021. Lo Certifico.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El cantón Montalvo ha evidenciado un crecimiento vertiginoso de la urbe, consolidándose de manera formal e informal de edificaciones las áreas de

expansión urbana de la ciudad y también en otras áreas distintas a la urbana como zonas industriales, agrícolas, de reserva la gran mayoría de las estructuras, edificios y construcciones se hicieron sin contar con ningún tipo de dirección técnica, planificación profesional o parámetros de seguridad que contemplen los distintos escenarios de riesgo, entre ellos la constante amenaza sísmica y telúrica en la que nos encontramos

En vista de que por décadas, no ha existido una adecuada fiscalización técnica alrededor de las construcciones, estructuras y edificaciones en el cantón Montalvo, por cuanto la permanente construcción de las mismas de forma informal rebasa la capacidad de gestión del Municipio, se hace necesario que la municipalidad con la seriedad y responsabilidad que el momento exige, afronte inmediatamente el estricto control de las construcciones que al momento existan y se estén realizando en todo el territorio del cantón Montalvo, a través de las distintas dependencias creadas para el efecto y sometidos a una estricta planificación técnica y una regulación jurídica que dé asidero firme a un verdadero giro en la prevención del riesgo sísmico.

Por otra parte, es doloroso pero necesario, recordar el fenómeno natural ocurrido el 16 de abril del 2016 y que golpeó sin piedad nuestra Patria, con un terremoto de 7,8 que dejó centenares de muertes y millones de dólares en pérdidas materiales principalmente en la costa ecuatoriana, situación que hizo que replanteamos el estado del riesgo en que se encuentran las construcciones edificadas en el cantón Montalvo, en las zonas urbanas y rurales, en los barrios regulares y planificados y en los asentamientos humanos de hecho y consolidados de interés social que han sido formados y se han consolidados sin ningún tipo de planificación, control, estudio de suelos o riesgos que de alguna manera brinden seguridad a sus moradores y a la ciudad en sí, la mayoría de las construcciones de la ciudad se vieron afectadas con el suceso telúrico y manifestaron muestras físicas visibles de menor o mayor magnitud, que se han constituido en una advertencia y han provocado la alerta a todas las autoridades de la ciudad.

Es importante recalcar que el Ecuador se encuentra en el cinturón de fuego del Pacífico, su nivel de riesgo es mayor, tenemos un alto grado de sismicidad; esto demanda una estricta fiscalización en la ejecución de todo tipo de obras; además, en los últimos años la reactivación volcánica y los sismos que se producen con menor espacio de tiempo y en áreas recurrentes, son una alerta para proceder técnicamente a precautelar el entorno de la ciudad.

La concientización de la población es sin duda transcendental para cumplir con el objetivo de prevención de posibles pérdidas de vidas y económicas, y para el adecuado desarrollo de la ciudad; sin embargo esto no ha sucedido en ningún momento, y el resultado de este descuido ha generado una costumbre generalizada de construir de una manera “artesanal” o empírica y sin respetar normativa técnica o directriz profesional, mucho menos contratar a profesionales calificados que diseñen, supervisen y fiscalicen dichas obras, este aspecto requiere mucho trabajo, por lo que se debe implementar una campana de educación en materia construcción tanto a nivel profesional como de los gremios de la construcción y de ser posible a la población en general.

En el caso de la ciudad de Montalvo, ya existen asentamientos humanos de hecho y consolidados en el margen de las riveras del Río Cristal en claras zonas de riesgo, esta situación debe ser atendida por las autoridades que deben de forma imperativa implementar medidas tanto coercitivas como administrativas para que cambiemos esta realidad y minimicemos al extremo el riesgo ante catástrofes con amenaza de alto número de víctimas mortales; donde la intervención técnica cumpla su cometido al máximo asegurando las edificaciones y la vida de las personas en el porcentaje más alto posible, pues la construcción antisísmica lo único que ayuda es a dar tiempo a las personas que se resguarden del impacto final, en tal sentido debe ir acompañado de sistemas adecuados de escape, resguardo y sectores seguros.

No cabe duda que el Ecuador es un País sísmico, por ello la Norma Ecuatoriana de Construcción NEC debe ser una herramienta fundamental para la elaboración de parámetros claros y preestablecidos para fiscalizar

y regular las construcciones en el cantón Montalvo, y así establecer directrices sobre el accionar tanto de instituciones involucradas como de las distintas dependencias. Por estos motivos se deberá conformar una comisión multisectorial conformada básicamente por los Presidentes de las Comisiones pertinentes y que son Concejales del cantón Montalvo quienes receptarán necesidades normativas adicionales y las presentarán al Concejo, al Director de Planificación en representación del señor Alcalde y los delegados de la Cámara de la Industria de la Construcción y del Gremio Artesanal de Albañiles y Maestros de obra quienes podrán aportar y colaborar con esta titánica labor

El Municipio de Montalvo, además de las entidades encargadas del control de construcciones, requiere del robustecimiento de su labor, con técnicos especialistas en estructuras. Por otro lado es necesaria una rigidez en las normas, la implementación de controles, tanto administrativa como técnica, que aseguren que las obras pasen de los estudios a la ejecución, sin desmejorar la calidad de materiales ni la modificación de elementos estructurales que garanticen la resistencia sísmica en el mayor grado y porcentaje posible.

Por cuanto la evaluación del riesgo urbano es un aspecto básico para el Desarrollo de una Ciudad Resiliente, es importante la construcción de una política pública que implique avanzar en el reconocimiento de las amenazas, riesgos y vulnerabilidades para prepararse y prevenir las consecuencias negativas que se derivan del impacto de un evento adverso. Para el caso que nos ocupa, el reto consiste crear condiciones para mitigar el impacto de lo inevitable y estar preparados ante un evento telúrico en la ciudad.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 25 numeral 1 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos señala: “Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar

y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene, asimismo, derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad”.

Que, el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “Las personas tiene derecho a un hábitat seguro y saludable y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica”.

Que, el artículo 31 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural.

El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía”.

Que, el numeral 7 del artículo 37 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “El acceso a una vivienda que asegure una vida digna, con respecto a su opinión y consentimiento”.

Que, el numeral 2 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza a las personas: “El derecho a una vida digna, que asegure la salud alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios”.

Que, el numeral 26 del Artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza: “El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas”.

Que, el artículo 140 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización señala: “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 cantón se gestionarán de manera concurrente y de forma articulada 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 a las personas, colectividades y a la naturaleza, en sus procesos de ordenamiento territorial...”

Propiciará la participación de actores públicos y de la sociedad, relacionados con la economía

social y solidaria, de conformidad con la Constitución y la Ley Orgánica de Empresas Públicas, para la ejecución de proyectos de desarrollo regional, provincial, cantonal o parroquial, rural previstos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, especialmente en aquellos donde se requiera la reserva de uso del suelo.”

Que, el artículo 296 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: “El ordenamiento territorial comprende un conjunto de políticas democráticas y participativas de los gobiernos autónomos descentralizados que permiten su apropiado desarrollo territorial, así como una concepción de la planificación con autonomía para la gestión territorial, que parte de lo local a lo regional en la interacción de planes que posibiliten la construcción de un proyecto nacional, basado en el reconocimiento y la valoración de la diversidad cultural y la proyección espacial de las políticas sociales, económicas y ambientales, proponiendo un nivel adecuado de bienestar a la Población en donde prime la preservación del ambiente para las futuras generaciones órganos de legislación de los gobiernos autónomos descentralizados. La formulación e implementación de los correspondientes planes deberá propender al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes y fundamentarse en los principios de la función social y ambiental de la tierra, la prevalencia del interés general sobre el particular y la distribución equitativa de las cargas y los beneficios. La planificación del ordenamiento territorial regional, provincial y parroquial se inscribirá y deberá estar articulada a la planificación del ordenamiento territorial cantonal y distrital. Los

instrumentos de planificación complementarios serán definidos y regulados por la ley y la normativa aprobada por los respectivos órganos de legislación de los gobiernos autónomos descentralizados.”

Que, la Disposición General Cuarta, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece: “Por ningún motivo se autorizarán ni se regularizarán asentamientos humanos, en zonas de riesgo y en general en zonas en las cuales se pone en peligro la integridad o la vida de las personas.”.

Que, La Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, en adelante LOTUGS en su Artículo 1 señala: “Esta Ley tiene por objeto fijar los principios y reglas generales que rigen el ejercicio de las competencias de ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo urbano y rural, y su relación con otras que incidan significativamente sobre el territorio o lo ocupen, para que se articulen eficazmente, promuevan el desarrollo equitativo y equilibrado del territorio y propicien el ejercicio del derecho a la ciudad, al hábitat seguro y saludable, y a la vivienda adecuada y digna, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad e impulsando un desarrollo urbano inclusivo e integrador para el Buen Vivir de las personas, en concordancia con las competencias de los diferentes niveles de gobierno.”

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, define a la vivienda digna, indicando que es: “Aquella que cuenta simultáneamente con los servicios de agua segura y saneamiento adecuado; electricidad de la red pública; gestión integral de desechos; condiciones materiales adecuadas; con espacio suficiente; ubicadas en zonas seguras; con accesibilidad; seguridad en la tenencia; asequible; y, adecuada a la realidad cultural”.

Que, el artículo 8 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, en adelante LOTUGS establece: “El derecho a edificar es de carácter público y consiste en la capacidad de utilizar y construir en un suelo determinado de acuerdo con las normas urbanísticas y la edificabilidad asignada por el gobierno autónomo descentralizado municipal. El derecho a edificar se concede a través de la aprobación definitiva del

permiso de construcción, siempre que se hayan cumplido las obligaciones urbanísticas establecidas en el planeamiento urbanístico municipal, las normas nacionales sobre construcción y los estándares de prevención de riesgos naturales y antrópicos establecidos por el ente rector nacional. Este derecho se extinguirá una vez fenecido el plazo determinado en dicho permiso”.

Que, el artículo 24 de la LOTUGS, establece: “La ocupación del suelo es la distribución del volumen edificable en un terreno en consideración de criterios como altura, dimensionamiento y localización de volúmenes, forma de edificación, retiros y otras determinaciones de tipo morfológicos. La ocupación de suelo será determinada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales mediante su normativa urbanística que comprenderá al menos el lote mínimo, los coeficientes de ocupación, aislamientos, volumetrías y alturas, conforme lo establecido en esta Ley.”

Que, el artículo 25 de la LOTUGS, señala: “La edificabilidad es la capacidad de aprovechamiento constructivo atribuida al suelo por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. La capacidad de aprovechamiento constructivo atribuida al suelo será regulada mediante la asignación de:

1.- La edificabilidad general máxima. Es la edificabilidad total asignada a un polígono de intervención territorial o a cualquier otro ámbito de planeamiento, y se asignará en el plan de uso y gestión del suelo.

2.- La edificabilidad específica máxima. Es la edificabilidad asignada a un determinado predio de forma detallada.

La edificabilidad específica que no haya sido definida en el plan de uso y gestión de suelo será determinada mediante el desarrollo del correspondiente plan parcial”.

Que, el artículo 26 de la LOTUGS, señala: “La edificabilidad básica es la capacidad de aprovechamiento constructivo atribuida al suelo por el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal que no requiere de una contraprestación por parte del propietario de dicho suelo. El gobierno autónomo descentralizado municipal determinará la

edificabilidad básica y podrá otorgar de manera onerosa el aprovechamiento superior al básico a excepción de los casos obligatorios que se definan en esta Ley o normativa secundaria”.

Que, el Art. 80 de la LOOTUGS, respecto del control de la habitabilidad establece que: “Mientras dure la construcción, los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos deberán ejercer el control respecto de la habitabilidad de la edificación. El incumplimiento de esta obligación no exime al gobierno correspondiente de verificar que la obra terminada cumple con las normas aplicables, ni de disponer las medidas a que haya lugar de verificarse incumplimientos. Una vez concluida la edificación se entenderá habitable y no se requerirá permiso alguno para acreditar la habitabilidad al momento de celebrar las escrituras públicas de la edificación terminada o para inscribirla en el registro de la propiedad.”

Que, el Artículo 81 de la LOOTUGS, respecto de la rehabilitación y mejora de las edificaciones, señala: “Los propietarios deben realizar obras de conservación, rehabilitación o mejora de las edificaciones para lo cual requieren autorización administrativa previa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Que, el Artículo 82 de la LOOTUGS frente al incumplimiento del deber de conservar y situación de ruina, señala: “La ruina de un edificio, construcción o instalación es el estado de mala conservación de su estructura o de alguno de sus elementos físicos, de manera tal que lo haga inservible para el uso o amenace derrocamiento, desprendimientos u otros danos graves para la salud y la seguridad de las personas. La administración municipal que determine técnicamente que un edificio, construcción o instalación se encuentra en estado de ruina, deberá:

1.- Proceder directamente al apuntalamiento u otras medidas provisionales de aseguramiento con cargo al propietario.

2.- Previa audiencia con el propietario, resolver sobre la rehabilitación del inmueble o su derrocamiento, los plazos para emprender dichas

obras y la prohibición de usarlos, de ser el caso. Las obras de rehabilitación y derrocamiento estarán a cargo del propietario y en caso de incumplir con los plazos establecidos, el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal procederá de acuerdo a la ley.

3.- En el caso de inmuebles protegidos de competencia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales el derrocamiento será extraordinario y de no ser competencia de este nivel de gobierno requerirá informe favorable previo del ente nacional de conservación patrimonial.

El incumplimiento del deber de conservación de bienes inmuebles protegidos será declarado por la administración municipal sin esperar a su estado de ruina, previa audiencia al propietario. Esta declaración conllevará una orden de ejecución de las obras de conservación o rehabilitación necesarias a cargo del propietario del inmueble”.

Que, la Disposición General Cuarta, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece: “Por ningún motivo se autorizarán ni se regularizarán asentamientos humanos, en zonas de riesgo y en general en zonas en las cuales se pone en peligro la integridad o la vida de las personas.”

Que, la Disposición General Quinta, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización dispone: “...Los procesos constructivos que inician a partir de la expedición de la presente reforma, deberán obligatoriamente cumplir con las normas ecuatorianas de la construcción que el ente rector en materia de hábitat y asentamientos humanos expedirá para el efecto. El alcance específico de su aplicación deberá ser detallado en los capítulos de la misma norma. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales, en atención a consideraciones particulares del cantón, podrán desarrollar normativa técnica adicional y complementaria que regule los procesos constructivos siempre que el contenido de estas no contravenga ni sea de menor exigibilidad y rigurosidad que los detallados en las normas ecuatorianas de la construcción.

Que, el Artículo 1777 del Código Civil, señala: “La obligación de saneamiento comprende dos objetos: amparar al comprador en el dominio y posesión pacífica de la cosa vendida, y responder de los defectos ocultos de ésta, llamados vicios redhibitorios.”

Que, La Disposición General Quinta, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización dispone: “...Los procesos constructivos que inician a partir de la expedición de la presente reforma, deberán obligatoriamente cumplir con las normas ecuatorianas de la construcción que el ente rector en materia de hábitat y asentamientos humanos expedirá para el efecto. El alcance específico de su aplicación deberá ser detallado en los capítulos de la misma norma.

En el ejercicio de las atribuciones legales constantes en el Art. 264 numerales 1 y 2 de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 57, literales a) y x), 87 literales a) y v) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE

ORDENANZA QUE DETERMINA LA VULNERABILIDAD ANTE AMENAZA DE RIESGO SÍSMICO Y TELÚRICO PARA CONSTRUCCIONES, ESTRUCTURAS Y EDIFICACIONES EN EL CANTÓN MONTALVO.

Capítulo I.

Objeto y aplicación.

Art. 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto la determinación de riesgos y el control en las construcciones, estructuras y edificaciones formales e informales que se encuentran dentro de la circunscripción territorial del cantón Montalvo frente a movimientos sísmicos y telúricos.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación.- El ámbito geográfico de aplicación de la presente Ordenanza se circunscribe a todo el territorio del cantón Montalvo.

Las disposiciones contenidas en la presente normativa son de cumplimiento obligatorio para las

personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas que tengan un inmueble o edifiquen una construcción en la circunscripción territorial del cantón Montalvo.

Los servidores municipales serán los encargados de hacer cumplir la presente ordenanza.

Art. 3.- Excepciones de Control y Certificación.- Las disposiciones de esta Ordenanza y los Reglamentos que de la misma se desprendan, no comprenden la verificación, control, diseño y construcción de estructuras especiales tales como puentes, torres de transmisión, torres y equipos industriales, estructuras hidráulicas y todas aquellas estructuras cuyo comportamiento dinámico difiera del de edificaciones convencionales, además de sistemas de alcantarillado y colectores.

Art. 4.- Principios Rectores.- La presente Ordenanza se sujeta a los siguientes principios.-

Legalidad.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo a través de sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos municipales y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución, la ley, las Ordenanzas y las Resoluciones respectivas. Ninguna persona podrá ser sancionada por acciones u omisiones que no constituyan infracción administrativa, previamente establecida.

Autonomía.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo ejercerá sus competencias de ordenamiento territorial, uso y gestión de suelo dentro del marco constitucional, legal vigente y de las regulaciones nacionales que se emitan para el efecto, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales, que serán determinadas por los organismos competentes reconocidos en la Constitución.

Derecho a la ciudad.- Que comprende los siguientes elementos:

- 1.- El ejercicio pleno de la ciudadanía que asegure la dignidad y el bienestar colectivo de los habitantes de la ciudad en condiciones de igualdad y justicia.
- 2.- La gestión democrática de las ciudades mediante formas directas y representativas de participación democrática en la planificación y gestión de las

ciudades, así como mecanismos de información pública, transparencia y rendición de cuentas.

3.- La función social y ambiental de la propiedad que anteponga el interés general al particular y garantice el derecho a un hábitat seguro y saludable.

d) La función pública del urbanismo.- Todas las decisiones relativas a la planificación y gestión del suelo se adoptarán sobre la base del interés público, ponderando las necesidades de la población y garantizando el derecho de los ciudadanos a una vivienda adecuada y digna, a un hábitat seguro y saludable, a un espacio público de calidad.

Art. 5.- Glosario.- Para los efectos contenidos en la presente ordenanza se consideraron los siguientes términos:

Amenaza sísmica.- Es el valor esperado de futuras acciones sísmicas en el sitio de interés y se cuantifica en términos de una aceleración horizontal del terreno esperada, que tiene una probabilidad de excedencia dada en un lapso de tiempo predeterminado.

Construcciones, estructuras y edificaciones sismo resistentes.- Son las construcciones, estructuras y edificaciones que se han realizado bajo un correcto estudio estructural y de suelo para la resistencia del edificio frente a movimientos telúricos fuertes.

Capacidad de disipación de energía.- Es la capacidad que tiene un sistema estructural, un elemento estructural o una sección de un elemento estructural, de trabajar dentro del rango inelástico de respuesta sin perder su resistencia.

Catástrofe.- Es un desastre ampliado. La diferencia con el desastre radica en que el impacto de una catástrofe tiene un alcance territorial mayor, con mayores consecuencias negativas.

Desastre.- Interrupción seria del funcionamiento de una comunidad o sociedad que causa pérdidas humanas y/o importantes pérdidas materiales, económicas o ambientales; que exceden la capacidad de la comunidad o sociedad afectada para hacer frente a la situación utilizando sus propios recursos.

Edificación.- Es una construcción cuyo uso primordial es la habitación u ocupación por seres humanos.

Edificaciones imprescindibles.- Son aquellas edificaciones de atención a la comunidad que deben funcionar durante y después de un sismo, cuya operación no puede ser trasladada rápidamente a un lugar alternativo, tales como hospitales y central es de operación y control de líneas vitales.

Estructura.- Es un ensamblaje de elementos, diseñado para soportar las cargas gravitacionales y resistir las fuerzas horizontales.

i) **Interacción suelo-estructura.-** Es el efecto que tienen en la respuesta estática y dinámica de la estructura las propiedades del suelo que da apoyo a la edificación, sumado a las propiedades de rigidez de la cimentación y de la estructura.

Líneas vitales.- Infraestructura básica de redes. Tuberías o elementos conectados o continuos, que permite la movilización de energía eléctrica, agua, combustibles, información y el transporte de personas

Movimiento telúrico.- Movimiento de la corteza terrestre.

l) **Perfil de suelo.-** Son los diferentes estratos de suelo existentes debajo del sitio de la edificación.

m) **Propietario.-** Es la persona, natural o jurídica, dueña del predio, a nombre de la cual se expide el "Certificado Habilitante de Riesgo Sísmico" y quien contrata los diferentes profesionales que intervienen en el diseño, la construcción y la supervisión técnica de la estructura de la edificación y de los elementos no estructurales contemplados en esta Ordenanza y sus reglamentos

n) **Personas en zona de riesgo.-** Exposición a una situación donde hay una posibilidad de sufrir un daño o de estar en peligro, frente a una situación física de ocurrencia de sismos, deslaves o por las condiciones geográficas.

o) **Riesgo sísmico.-** Constituye una magnitud geofísica con la probabilidad de ocurrencia de sismos en un área geográfica específica durante un intervalo de tiempo determinado e involucrando aceleraciones del suelo por encima de cierto valor dado. El riesgo sísmico establece la probabilidad de que las consecuencias sociales o económicas producidas por un terremoto igualen o excedan valores predeterminados, para una localización o área geográfica dada. Es el producto de tres factores:

$\text{Riesgo-Peligrosidad} \times \text{Vulnerabilidad} \times \text{Pérdidas}$

Peligrosidad sísmica: Es la probabilidad de que el valor de un cierto parámetro que mide el

movimiento del suelo (intensidad; aceleración) sea superado en un determinado periodo de tiempo, también llamado periodo de exposición.

Vulnerabilidad sísmica: Es la cuantificación del daño o grado de daño que se espera sufra una determinada estructura o grupo de estructuras, sometida o sometidas a la acción dinámica de una sacudida del suelo de una determinada intensidad.

Pérdidas sísmicas: es la valoración de los costos materiales y pérdidas humanas producidas por la ocurrencia de un terremoto, teniendo en cuenta la vulnerabilidad de las edificaciones e infraestructuras.

Reforzamiento estructural.- Métodos de reforzamiento en el que se utilizan diversos materiales con el fin de dar más resistencia a la carga de un inmueble para prevenir los posibles efectos provocados por un desastre o emergencia.

Sismo, temblor o terremoto.- Vibraciones de la corteza terrestre inducido por el paso de ondas sísmicas provenientes de un lugar o zona donde han ocurrido movimientos súbitos de la corteza terrestre.

Sistema de resistencia sísmica.- Es aquella parte de la estructura que según el diseño, aporta la resistencia requerida para soportar los movimientos sísmicos.

Vivienda adecuada y digna.- Aquella que cuenta simultáneamente con los servicios de agua segura y saneamiento adecuado; electricidad de la red pública; gestión integral de desechos; condiciones materiales adecuadas; con espacio suficiente; ubicadas en zonas seguras; con accesibilidad; seguridad en la tenencia; asequible; y, adecuada a la realidad sociocultural.

Vulnerabilidad.- Es la cuantificación del potencial del mal comportamiento de una edificación con respecto a una solicitud.

- u) **Zona de amenaza sísmica.-** Son sectores de la ciudad donde la amenaza sísmica varía con respecto a otras.

Riesgo.- Probabilidad de consecuencias perjudiciales o pérdidas esperadas (muertes, lesiones, propiedad, medios de subsistencia, interrupción de actividad económica o deterioro ambiental) resultado de interacciones entre amenazas naturales o antropogénicas y condiciones de vulnerabilidad.

Art. 6.- Tipos de Construcciones, Estructuras y Edificaciones.- Para los efectos de la presente

ordenanza, las construcciones, estructuras y edificaciones se clasifican en dos tipos:

Formales: Son las construcciones, estructuras y edificaciones que se han construido o se encuentran en etapa de construcción y que cuentan con el permiso de construcción, y cumplen con los parámetros de la Norma Ecuatoriana de la Construcción.

Informales: Son las construcciones, estructuras y edificaciones que se han construido o se encuentran en etapa de construcción y que no cuentan con el permiso de construcción, o han sido edificadas sin ningún tipo de planificación o aprobación formal y legal por parte de la municipalidad.

Capítulo II.

Responsabilidad, Organismos y dependencias competentes

Art. 7.- Responsabilidades.- El Municipio del cantón Montalvo en cumplimiento de lo dispuesto por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Cootad establece como parámetro técnico de cumplimiento obligatorio para todas las construcciones, edificaciones y estructuras que se realicen en su territorio, lo determinado en la presente Ordenanza y las demás normas conexas; en tal sentido, la persona natural o jurídica que incumpliére dichos parámetros técnicos estará sujeta a las sanciones que contemplan para el efecto.

Será responsabilidad exclusiva de los propietarios del inmueble la implementación de las obras de infraestructura necesarios para el reforzamiento estructural que determine la entidad respectiva.

Art. 8.- Unidad Técnica Responsable de la Implementación del Plan de Prevención y Mitigación de Riesgo Sísmico.- Para el cumplimiento del objeto de la presente Ordenanza, la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial será la encargada de la planificación, coordinación e implementación de un Plan de Contingencia para la Prevención y Mitigación de riesgo, se encargará de llevar adelante los procedimientos administrativos para la verificación de las estructuras y todos los actos

administrativos y de simple administración que sean necesarios para el efecto dentro del ámbito de sus competencias.

La Unidad Técnica para la implementación del Plan de Prevención y Mitigación de Riesgo Sísmico, estará Presidida por el Alcalde y estará conformada por cuatro grupos que desarrollarán las siguientes actividades:

1.- Grupo de Planificación: integrado por funcionarios municipales que desarrollarán un análisis de vulnerabilidad por riesgo sísmico en la ciudad de Montalvo, y presentarán el respectivo “Plan de Prevención y Mitigación de Riesgo Sísmico”, en el cual se establecerá una política integral e interinstitucional para la supervisión de edificaciones de la ciudad con los respectivos objetivos y metas a cumplir a corto mediano y largo plazo. Este organismo estará integrado por la Unidad de Gestión de Riesgos y Control Ambiental, Comisaria Municipal, Unidad de Geomántica, Avalúos y Catastros, Unidad de Planificación Estratégica, Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, sin perjuicio de la coordinación necesaria con las demás dependencias Municipales.

Las decisiones y recomendaciones que se adopten en el Cuerpo de Planificación, serán implementadas por el Grupo Técnico de la Unidad, conforme la ubicación de la estructura, edificación o construcción, y se dará seguimiento al cumplimiento de las mismas por medio del área de control y la Comisaría Municipal, quienes sancionarán de ser el caso.

2.- Grupo Técnico: integrado por funcionarios municipales que realizarán inspecciones, estudios, informes definitivos y conclusiones respecto del estado y riesgo estructural de las edificaciones, construcciones y estructuras y suelo adyacente que estén ubicadas en el cantón Montalvo. Trabajo que realizará de manera coordinada con la Unidad de Ordenamiento Territorial, Gestión del Suelo y Control Urbano, Comisaria Municipal y las áreas correspondientes.

3.- Grupo de Seguimiento y Evaluación: Que estará integrado por el Alcalde o su delegado quien presidirá la Comisión; y por el Presidente de las Comisión de Planeamiento y Obras Públicas del Concejo. Las funciones del Secretario de las sesiones de la Comisión las ejercerá un funcionario designado por el área de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Este grupo de seguimiento y evaluación realizará la fiscalización política del Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos Sísmicos y la implementación del proyecto determinado a la Ordenanza.

Formulará las recomendaciones del caso a la Unidad Técnica de implementación del Plan de Mitigación de Riesgo Sísmico, y presentará al Concejo el informe de avance y necesidades legislativas para su ejecución.

4.- Grupos de Órganos Técnicos Auxiliares: A fin de cumplir con las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza, la Municipalidad contará con entidades colaboradoras para el ejercicio de las inspecciones, y elaboraciones de informes no vinculantes sobre las estructuras, que serán presentados al Cuerpo Técnico. De ser el caso, el Municipio estructurará y dotará de herramientas a la Unidad de Gestión de Riesgos y Control Ambiental, para que pueda realizar los estudios correspondientes.

La Unidad Técnica Especializada para la Implementación del Plan de Prevención y Mitigación De Riesgo Sísmico tendrá vigencia hasta la presentación del informe final de sus labores, con los resultados de la implementación del Plan. Una vez cumplida la totalidad de verificaciones y análisis de las estructuras, edificaciones y construcciones existentes en el cantón Montalvo que hasta el momento se encuentran constando en el registro de la Unidad de Avalúos y Catastros.

Art. 9.- Plan de Prevención y Mitigación de Riesgo Sísmico.- El Plan será desarrollado por el Cuerpo de Planificación de la Unidad Técnica Especializada para la implementación del Plan de Prevención y Mitigación de Riesgo Sísmico y el objetivo del mismo es la implantación de una directriz de política pública, integral, inclusiva y participativa, para la verificación, supervisión y control de las edificaciones que se han

desarrollado y se están desarrollando en el cantón Montalvo, así como el suelo adyacente a las mismas, con la finalidad de determinar las medidas de seguridad y obras de mitigación que deberán ser desarrolladas por los propietarios de los inmuebles.

El Plan buscará precautelar la vida y la integridad de todas las personas que se encuentren en el cantón Montalvo, y se implementará en tres etapas separadas en el tiempo y determinadas por el cuerpo de Planificación, considerando inicialmente a los grupos de atención prioritaria como: adultos mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de la libertad o quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, por lo que las edificaciones y estructuras a ser analizadas en la primera etapa de la implementación del plan, serán: guarderías, escuelas y colegios públicos y privados, universidades, hospitales, clínicas, maternidades, centros de detención provisional, centros de rehabilitación social y centros de adolescentes infractores, entre otras estructuras en las que se encuentren los grupos de personas referidas o sean estructuras imprescindibles en la ciudad.

La segunda etapa del plan se implementará en las edificaciones y estructuras públicas y privadas que por sus condiciones recibe constantes flujos de personas, como centros comerciales, instituciones públicas, oficinas, estadios, plazas, centros de diversión nocturna, parqueaderos, restaurantes, entre otros establecimientos que reciben permanente flujos de personas.

La tercera etapa del plan se implementará en edificaciones y estructuras cuya principal función sea ofrecer refugio y habitación a las personas.

Será parte del Plan de Prevención y Mitigación de Riesgo Sísmico:

El establecimiento de los parámetros necesarios para la creación de un Registro Municipal de Riesgo Sísmico que permita contar con un inventario de cada una de las viviendas verificadas por las entidades competentes.

Definir una estrategia que señale áreas y zonas en el cantón Montalvo, señalando las áreas de mayor

afluencia de personas y las características generales de las estructuras, para las mismas, y su posible respuesta frente a un riesgo sísmico; señalando que estructuras son imprescindibles y por ende de verificación inmediata y cuales serían verificadas en el corto, mediano y largo plazo.

Establecer las directrices de implementación de una extensa campaña de difusión de cultura de la prevención y protección civil, frente a los terremotos, con especial énfasis en los habitantes de zonas vulnerables.

Implementar un Programa Integral de respuesta a desastres provenientes de eventos sísmicos, que permita la coordinación ordenada con cada una de las dependencias municipales y el Gobierno Nacional.

Concretar la estructura organizativa y funcional para la intervención en emergencias por terremotos que pudiesen ocurrir en el cantón Montalvo.

Precisar la zonificación del territorio en función del riesgo sísmico, delimitar áreas según posibles requerimientos de intervención y localizar la infraestructura utilizable, en apoyo de la actuación de emergencia, ante supuestos de terremotos.

Establecer metas y plazos a concretarse en el tiempo, así como la determinación de etapas de implementación del mismo.

Art. 10.- Levantamiento de Información.- La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la Unidad de Planificación Estratégica, realizarán un levantamiento de información relativa a las construcciones, para poder ejecutar las acciones establecidas en el Plan de Prevención y Mitigación de Riesgo Sísmico.

Art. 11.- Responsables Técnicos.- El cuerpo Técnico estará conformado por los distintos Ingenieros civiles y geólogos municipales, docentes y/o egresados de carreras afines de universidades suscritas al Plan que serán los competentes de suscribir las respectivas actas de verificación de riesgo sísmico de las edificaciones y podrá, bajo su responsabilidad, delegar en personal no profesional a algunas de las labores de la supervisión y verificación.

Art. 12.- Seguimiento y Control.- la Comisaría Municipal, la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la Unidad de Gestión de Riesgos y Control Ambiental, serán las dependencias encargadas de determinar las personas responsables del cometimiento de las infracciones administrativas determinadas en esta Ordenanza así como del seguimiento de la ejecución de las mismas. Tendrán la facultad de delegar a las unidades existentes competentes o que se creen para el efecto la responsabilidad de control de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Art. 13.- Publicidad, Educación y Prevención de Riesgo Sísmico.- El Municipio de Montalvo, a través de la Unidad de Gestión de Riesgos y Control Ambiental y Comunicación Social, desarrollará un informe con un cronograma de actividades de información y publicidad relacionada con las acciones necesarias para prevenir el riesgo sísmico que se implementará en escuelas, colegios y hospitales a fin de impulsar una cultura preventiva en la sociedad.

CAPÍTULO III

Procedimiento

Art. 14.- Clasificación de Riesgo Sísmico.- El riesgo sísmico se dividirá bajo la siguiente categoría:

Riesgo Muy Alto no mitigable
Riesgo Muy Alto mitigable
Riesgo Alto
Riesgo Moderado
Riesgo Bajo

Art. 15.- Verificación.- En consideración de lo dispuesto en artículo 4 numeral 17 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, con objeto de garantizar el acceso a la vivienda adecuada y digna, el Municipio del cantón Montalvo realizará la verificación de las construcciones, estructuras y edificaciones con la debida autorización de los propietarios o arrendatarios del inmueble; con la finalidad de establecer un control de riesgo frente a la actividad sísmica y posibles eventos telúricos, y determinar si las personas que las habitan están o no ubicadas en zonas seguras. Las verificaciones estarán a cargo del Cuerpo Técnico de la Unidad Técnica de

Implementación del Plan de Mitigación de Riesgo Sísmico. El Alcance de la supervisión técnica, los procedimientos y controles mínimos de la misma, serán establecidos en el respectivo Manual de Procedimientos establecido por el Cuerpo de Planificación de la Unidad Técnica de implementación del Plan de Mitigación de Riesgo Sísmico, definiendo grados de supervisión diferencial es, según la importancia, área, altura o grupo de uso de las edificaciones.

Art. 16.- Notificación de Inspección de Verificación.- La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial por medio del área que corresponda, notificará al propietario del inmueble objeto de la inspección de verificación técnica, mediante boleta entregada o fijada en el mismo sitio en horas y días hábiles. La notificación contendrá la fijación del día y hora en el que se llevará a cabo la inspección de verificación, el objeto de la misma y el pedido de que el propietario preste las facilidades para realizarla.

Dentro del término de tres días hábiles desde efectuada la notificación, el propietario del inmueble podrá comparecer con la solicitud de cambio de día y hora para que se efectúe la inspección de verificación técnica, sugiriendo la fecha y hora adecuada, la cual será considerada por la autoridad, notificando nuevamente al propietario con la nueva fecha y hora para la realización de la misma.

Cuando el propietario no compareciere, o ante la imposibilidad de realizar la inspección de verificación en primera notificación, se notificará al propietario por una ocasión más, y en caso de no poder realizar la inspección de verificación, se procederá a sentar lo ocurrido en la respectiva acta y se remitirá al área correspondiente el expediente, para que dé inicio con el proceso administrativo.

Art. 17.- Inspección de Verificación, Informe y Acta.- La inspección de verificación se llevará a cabo el día y hora señalados para el efecto, y se procederá de la siguiente manera:

El funcionario instructor dará inicio a la inspección y dará lectura a la notificación, con fundamentos, motivación y objeto de la misma.

Él o los funcionarios técnicos procederán a

inspeccionar detalladamente la construcción, estructura o edificación existente o que se encuentre en proceso de ejecución, y al final levantará un acta de verificación detallada del inmueble, en la que constará con determinación específica los elementos inspeccionados.

El acta de verificación se adjuntará al informe definitivo y ambos serán suscritos por los responsables técnicos, señalando los datos personales del Propietario y arrendatario o poseedor de ser el caso, así como los nombres y firma de responsabilidad del respectivo Ingeniero Municipal asignado para el efecto.

En el acta constará lo siguiente:

Datos personales del Propietario y arrendatario de ser el caso.

Condición y características técnicas de la Construcción, estructura o edificación que se pudieren verificar mediante la inspección.

Visualización de amenazas sísmicas

Número de personas en condición de riesgo.

Escenario de daños y respuesta ante posibles desastres o emergencias.

En el informe se señalará las razones técnicas generales por las cuales se señalaron cada una de las categorías consideradas y se especificarán todos los datos inherentes a la sismicidad y la estructura y el suelo adyacente, con fundamento en la información que posea la Municipalidad sobre el sector, estableciendo una estimación del daño después de un evento sísmico.

En el plazo de ocho días se notificará al propietario o representante con el acta y el informe de resultados de la inspección, el mismo que contendrá las observaciones, recomendaciones y pedidos de estudios técnicos que el propietario deberá presentar y el tiempo en el cual deberá realizar los mismos.

En el informe se señalará las razones técnicas por las cuales se señalaron cada una de las categorías consideradas concluyendo como resultado si el riesgo sísmico de la edificación o construcción es muy alto mitigable o no mitigable, alto, medio o bajo y se especificarán todos los datos inherentes a la sismicidad de la estructura y el suelo adyacente.

En el caso de que la Unidad de Gestión de Riesgos y Control Ambiental, señale que el riesgo es Muy alto no mitigable, no se procederá con el proceso de entrega

de la Certificación habilitante de riesgo sísmico, con objeto de precautelar la seguridad de la ciudadanía y se remitirá el acta de verificación con el informe a fin de que se inicie el proceso administrativo que corresponda a la Unidad de Ordenamiento Territorial, Gestión del Suelo y Control Urbano y Comisaría Municipal. En el caso de señalarse un riesgo muy alto mitigable o alto, únicamente se entregará la certificación habilitante de riesgo sísmico cuando se realicen las obras reforzamiento estructural detalladas en informe respectivo, y se remitirá el informe y acta para el inicio del proceso administrativo que corresponda.

En caso de existir riesgo moderado o bajo en el informe, se remitirá el informe y el acta de verificación a la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial a fin de que se entregue la certificación habilitante de riesgo sísmico.

En caso de que los funcionarios técnicos de la Municipalidad no cuenten con información suficiente para determinar las condiciones estructurales de una edificación y su posible respuesta de un evento sísmico, se suscribirá el acta de verificación la cual será remitida a la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y se indicará al propietario del predio los estudios necesarios a realizarse para poder determinar el grado de sismicidad. Los estudios así como los arreglos, refuerzos estructurales y modificaciones previas a la obtención del certificado respectivo, deberán ser financiados de manera total por el propietario o propietarios de los inmuebles.

Art. 18.- Estudios Técnicos de Suelo, Estructural y Determinación Peligro Sísmico o Telúrico.- Los estudios técnicos serán hechos en el suelo, suelo adyacente, y en la edificación, construcción o estructura existente o en proceso de obra.

Art. 19.- Pedido de Extensión de Plazo Para Presentación de Estudios Técnicos.- El propietario o representante podrá solicitar extensión de plazo para la presentación de los estudios técnicos, el mismo que se lo hará por una sola ocasión y no podrá ser mayor a las dos terceras partes del tiempo conferido en la primera ocasión. El pedido se lo hará de manera fundamentada y con la explicación clara de los

motivos y la necesidad de extensión del plazo requerida.

Art. 20.- Determinación de Reforzamiento Estructural.- De los estudios técnicos que presente el propietario de un predio, la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial determinará la vulnerabilidad y las obras de adecuación, mejora o reforzamiento estructural que se requiera en la construcción, estructura o edificación. caso contrario indicará la no necesidad de dichas obras por cumplir con las características sismo resistentes y que el inmueble cuenta con la capacidad de disipación de energía adecuada y existe una adecuada interacción suelo-estructura frente a un posible movimiento telúrico, sismo, temblor o terremoto.

Se pondrá énfasis la descripción del sistema de resistencia sísmica existente o que requiera el inmueble.

En auto motivado se notificará al propietario del inmueble con lo anterior, concediendo el plazo adecuado para la ejecución de las obras de readecuación de su predio, para lo cual en el plazo de 30 días contados desde la notificación, presentará el cronograma de ejecución de obras, con la firma del profesional responsable.

Art. 21.- Pedido de Extensión de Plazo para Reforzamiento Estructural.-

El propietario o representante podrá solicitar extensión de plazo para la ejecución de las obras de readecuación o reforzamiento, el mismo que podrá ser concedido solo por una sola ocasión y hasta un máximo del igual del tiempo conferido en la primera ocasión. El pedido se lo hará de manera fundamentada, en el que conste el porcentaje de ejecución de las obras, y contendrá la explicación clara de los motivos y la necesidad de extensión del plazo requerida. El pedido vendrá acompañado del cronograma de ejecución de obras faltantes. La extensión de plazo para ejecución de obras de reforzamiento estructural será resuelto y notificado, en un plazo máximo de 30 días.

Art. 22.- Verificación de Obras de Reforzamiento.- Una vez fenecido el plazo para la ejecución de obras de

reforzamiento, o a petición expresa del propietario, se procederá con la inspección de verificación de dichas obras. Para esto, la administración notificará al administrado con el día y hora para realizar dicha diligencia, en la cual se levantará un acta de verificación que será prueba del cumplimiento de lo requerido.

Art. 23.- Cumplimiento de Características Sismo Resistentes y Emisión de Certificado Habilitante.- Si revisados los estudios técnicos de suelo y estructural se desprende que el predio cumple con las características sismo resistentes y que el inmueble cuenta con condiciones estructurales de bajo riesgo sísmico, y existe una adecuada interacción suelo-estructura frente a un posible movimiento telúrico, sismo, temblor o terremoto; o si el propietario ha ejecutado la totalidad de las obras de reforzamiento dispuestas y las mismas han sido verificadas en debida forma, la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial correspondiente procederá a emitir el certificado habilitante de riesgo sísmico.

Art. 24.- Certificado Habilitante de Riesgo Sísmico.- Será otorgado por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y tendrá un costo de la tasa administrativa.

Art. 25.- Excepciones de Construcciones, Estructuras y Edificaciones Formales.- Si una construcción, estructura o edificación formal ya contará con estudios previos de suelo, suelo adyacente y estructuras frente a riesgo sísmico o telúrico, y se haya ejecutado o se encuentre en obra cumpliendo los parámetros adecuados de resistencia sísmica, una vez sean notificados con el primer auto de inspección de verificación, en el término de tres días podrán presentar el pedido de excepción de dicha inspección, acompañando al mismo copias de los documentos técnicos y legales que fundamente el hecho.

La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la Unidad de Gestión de Riesgos y Control Ambiental, procederán a analizar y emitir resolución sobre el pedido en el plazo de 30 días hábiles, y en el caso de acoger el pedido de excepción, se procederá a entregar el certificado habilitante de Riesgo Sísmico de manera inmediata.

Art. 26.- Asentamientos Humanos de Hecho y Consolidados.-

Con objeto de precautelar la seguridad de los asentamientos humanos de hecho y consolidados en proceso de regularización, los estudios de suelo, suelo adyacente a las estructuras y edificaciones, construcciones y estructuras frente riesgo sísmico, serán requisito indispensable y obligatorio que deberá constar en el expediente respectivo, emitido por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la Unidad de Gestión de Riesgos y Control Ambiental, dichos estudios serán realizados por el profesional que contraten los copropietarios o poseedores, en cumplimiento de las directrices que proporcionará para el efecto la entidad municipal citada.

En todo lo demás referente a riesgo y regularización, se sujeta a lo dispuesto en las normas vigentes, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial y el COOTAD.

Art. 27.- Levantamiento de Medida Cautelar por Excepción.-

En caso de necesidad de venta de un inmueble que se encuentre con medida cautelar de prohibición de enajenar impuesta por verificación de riesgo sísmico, podrá solicitarse el levantamiento de la misma, previa a la firma del compromiso de ejecución de estudios y obras de reforzamiento por parte del comprador, situación también se hará constar en cláusula específica en el respectivo contrato de compraventa del inmueble.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Deróguese toda disposición anterior que entre en conflicto con las emanadas en la presente ordenanza

Segunda.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial

Dada en la Sala de Sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, a los 08 días del mes de abril de 2021.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTON MONTALVO

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- que la presente Ordenanza que Determina la Vulnerabilidad ante Amenaza de Riesgo Sísmico y Telúrico para Construcciones, Estructuras y Edificaciones en el Cantón Montalvo, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesiones ordinarias del 31 de marzo y 08 de abril de 2021 respectivamente y la remito al señor Alcalde para su sanción.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTON MONTALVO.- Montalvo 16 de abril de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, SANCIONO, la presente Ordenanza que Determina la Vulnerabilidad ante Amenaza de Riesgo Sísmico y Telúrico para Construcciones, Estructuras y Edificaciones en el Cantón Montalvo, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO

Proveyó y firmó la presente Ordenanza que Determina la Vulnerabilidad ante Amenaza de Riesgo Sísmico y Telúrico para Construcciones, Estructuras y Edificaciones en el Cantón Montalvo, el Msc. Oscar Aguilar Solíz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 16 de abril de 2021. Lo Certifico.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en el art 47.- El Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades y de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización señala en el Art. 249.- Presupuesto para los grupos de atención prioritaria.- 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, según lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ha implementado un sistema de protección integral a los grupos de atención prioritaria de su jurisdicción para garantizar los derechos consagrados en la Constitución.

Que, Con fecha 10 de junio de 2015 el Concejo Municipal aprobó la ordenanza para la creación de la Unidad de Desarrollo Social del GADMCM.

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:

ORDENANZA QUE REGULA LA PRESTACIÓN DE AYUDA SOCIAL POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO

Art. 1.- OBJETIVO.- el objeto de la presente ordenanza es normar las prestaciones de ayuda social que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- La presente Ordenanza es de estricta aplicación en la jurisdicción del cantón Montalvo para quienes soliciten ayuda social y para los responsables encargados de los departamentos correspondientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo que participen en el proceso.

Art. 3.- ÓRGANOS COMPETENTES.- La Dirección de Desarrollo Local y Acción Social, a través de la Unidad de Emprendimiento Social y Desarrollo Comunitario es la competente para entregar la ayuda social en nombre del GADMCM.

Art. 4.- PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.- La ayuda social deberá ser debidamente planificada y presupuestada por la indicada Dirección de Desarrollo Local y Acción Social.

Art. 5 AYUDA SOCIAL.- Es aquel beneficio que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, previo estudio de las condiciones socioeconómicas de la población en general, orientados en la corresponsabilidad social, busca garantizar el cumplimiento de las condiciones de los grupos vulnerables que carecen de recursos económicos, buscando de esta manera que los mismos desarrollen plena y satisfactoriamente sus potencialidades y enriquezcan sus vidas.

Art. 6.- REQUISITOS.- El beneficiario o un familiar hasta segundo grado de consanguinidad y primer grado de afinidad, deberá realizar el trámite ante la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo para lo que cumplirá con los siguientes requisitos:

Que la situación socioeconómica del beneficiario este dentro del quintil 1, 2 o 3.

Presentar a través de la Secretaria General Municipal la solicitud dirigida a la máxima autoridad junto con copia de cédula de identidad del solicitante y del familiar del beneficiario. Deberá señalar en solicitud número de teléfono de contacto y dirección exacta con puntos de referencia.

Informe del Centro de Salud del cantón Montalvo.

Ser originario o residente en el cantón Montalvo por lo menos los últimos cinco 5 años debidamente demostrados. El peticionario deberá llenar formulario otorgado por el o la Jefa de la Unidad de Desarrollo Social Municipal.

Art. 5.- CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN.- Presentada la solicitud con los requisitos, la consolidación de la información, deberá estar

sumillada por la máxima autoridad quien, dentro del plazo de dos días, la remitirá a la Dirección de Desarrollo Social.

La Dirección de Desarrollo Local y Acción Social, solicitará a la Unidad de Emprendimiento Social y Desarrollo Comunitario que se encargue de realizar la visita del hogar donde habita el potencial beneficiario para que a través de la utilización de instrumentos metodológicos estudie la realidad socioeconómico y verificará la residencia en el cantón.

El funcionario de la Unidad de Emprendimiento Social y Desarrollo Comunitario que realice la visita deberá remitir en el término de cinco días al Director o Directora de Desarrollo Local y Acción Social técnico que se ha dado el cumplimiento del Art. 4 contemplado en la presente ordenanza, y que el beneficiario está apto o no para recibir la entrega de la silla de ruedas, bastón, andador o muletas.

Art. 6.- DE LA ENTREGA DE SILLAS DE RUEDAS, BASTONES, ANDADORES Y MULETAS.- Cumplido todos los requisitos la Directora o Director de Desarrollo y Acción Social previo al informe correspondiente que se le ha remitido, autorizará al o la GUARDALMACEN, quien entregara al funcionario encargado la silla de ruedas, bastones, andadores, y muletas de ser el caso, el mismo funcionario Municipal se encargará de realizar la entrega al peticionario/a quién suscribirá el acta entrega-recepción en presencia de él o la GUARDALMACÉN.

Art. 7.- APOORTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO.- El aporte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, será la de ayudar con la entrega de silla de rueda, bastón, andadores y/o muletas cuyo valor monetario considerado será de hasta \$. 160,00 (ciento sesenta dólares USD), según corresponda.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: En caso de fallecimiento de quien haya recibido una silla de ruedas el cuidador o responsable que haya firmado el acta de entrega recepción procederá a realizar la devolución al GADMCM en el plazo máximo de cinco días.

SEGUNDA.- En caso de que quien necesite de la entrega de la silla de rueda, bastón, andador o muletas no tenga familiares comprendidos dentro del segundo grado de consanguinidad o cuarto de afinidad, la petición la podrá realizar un vecino o amigo debiendo cumplir con los requisitos señalados.

TERCERA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, de su publicación en el Registro Oficial y su promulgación de conformidad al Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Dado en la sala de sesiones de concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, a los 13 días del mes de mayo de 2021.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTON MONTALVO

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- que la presente Ordenanza Que Regula la Prestación de Ayuda Social por Parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesiones ordinarias del 14 de abril y 13 de mayo de 2021 respectivamente y la remito al señor Alcalde para su sanción.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTON MONTALVO.- Montalvo 20 de mayo de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización

Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, SANCIONO, la presente Ordenanza Que Regula la Prestación de Ayuda Social por Parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO

Proveyó y firmó la presente Ordenanza Que Regula la Prestación de Ayuda Social por Parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el Msc. Oscar Aguilar Solíz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 20 de mayo de 2021. Lo Certifico.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO PROVINCIA DE LOS RÍOS.

Considerando:

Que, los Arts. 238 de Constitución de la República del Ecuador, literal a, 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), reconocen y garantiza a los gobiernos autónomos descentralizados, autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador confiere a los gobiernos municipales facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y

Descentralización indica: “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, en el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la facultad normativa en las materias de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, atribuye a los Concejos Municipales, la facultad de aprobar ordenanzas municipales, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros.

Que el Art. 424 del COOTAD, indica: “Área verde, comunitaria y vías.- En las subdivisiones y fraccionamientos sujetos o derivados de una autorización administrativa de urbanización, el urbanizador deberá realizar las obras de urbanización, habilitación de vías, áreas verdes y comunitarias, y dichas áreas deberán ser entregadas, por una sola vez, en forma de cesión gratuita y obligatoria al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano como bienes de dominio y uso público. Se entregará como mínimo el quince por ciento (15%) calculado del área útil urbanizable del terreno o predio a urbanizar en calidad de áreas verdes y equipamiento comunitario, de acuerdo a lo establecido por la planificación municipal, destinando exclusivamente para áreas verdes al menos el cincuenta por ciento de la superficie entregada. Se exceptúan de esta entrega, las tierras rurales que se fraccionen con fines de partición hereditaria, donación o venta; siempre y cuando no se destinen para urbanización y lotización. La entrega de áreas verdes, comunitarias y de vías no excederá del treinta y cinco por ciento (35%) del área útil urbanizable del terreno o predio. En el caso de predios con una superficie inferior a tres mil metros cuadrados, la municipalidad o distrito metropolitano, podrá optar entre exigir la entrega del porcentaje establecido en los incisos previos de áreas verdes y equipamiento comunitario del área útil del terreno o su compensación en dinero

según el avalúo catastral del porcentaje antes indicado, de conformidad con lo establecido en la ordenanza municipal correspondiente. Con estos recursos la municipalidad deberá crear un fondo para la adquisición de áreas verdes, equipamiento comunitario y obras para su mejoramiento. En las áreas consolidadas, los bienes de dominio y uso público destinados a áreas verdes, podrán ser cambiados de categoría exclusivamente a favor de instituciones públicas para consolidar y construir equipamientos públicos de conformidad con lo que establezca en su normativa el Gobierno Autónomo Descentralizado. La institución pública beneficiaria tendrá la obligación de compensar el equivalente al valor del bien que recibe, en base al avalúo realizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano”.

Que, en el artículo 470 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano, en cualquier división o fraccionamiento de suelo rural de expansión urbana o suelo urbano, exigirá que el propietario dote a los predios resultantes de infraestructura básica y vías de acceso, los que serán entregados al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano, según el caso, se aplicará el régimen de propiedad horizontal y demás normas de convivencia existentes para el efecto, que se regularan mediante este código y las ordenanzas

Que, en el artículo 471 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece respecto del Fraccionamiento agrícola.- Considerase fraccionamiento agrícola el que afecta a terrenos situados en zonas rurales destinados a cultivos o explotación agropecuaria. De ninguna manera se podrá fraccionar bosques, humedales y otras áreas consideradas ecológicamente sensibles de conformidad con la ley o que posean una clara vocación agrícola. Esta clase de fraccionamientos se sujetarán a este Código, a las leyes agrarias y al plan de ordenamiento territorial cantonal aprobado por el respectivo concejo.

Que, en el artículo 472 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y

Descentralización, establece la superficie mínima de los predios, para la fijación de las superficies mínimas en los fraccionamientos urbanos se atenderá a las normas que al efecto contenga el plan de ordenamiento territorial. Los notarios y los registradores de la propiedad, para la suscripción e inscripción de una escritura de fraccionamiento respectivamente. Exigirán la autorización del ejecutivo de este nivel de gobierno, concedida para el fraccionamiento de los terrenos.

Que, en el artículo 473 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la partición judicial y extrajudicial de inmuebles.- en el caso de partición judicial de inmuebles, los jueces ordenarán que se cite con la demanda a la municipalidad del cantón o distrito metropolitano y no se podrá realizar la partición sino con informe favorable del respectivo concejo. Si de hecho se realiza la partición, será nula. En el caso de partición extrajudicial, los interesados pedirán al gobierno municipal o metropolitano la autorización respectiva, sin la cual no podrá realizarse la partición.

Que, el Art. 474 del COOTAD establece: “Proyectos de fraccionamiento o reestructuración de lotes.- Aprobado un proyecto de urbanización conforme al plan de ordenamiento territorial, los propietarios de lotes de terreno comprendidos en el mismo, podrán formular proyectos de fraccionamiento o solicitar al alcalde la reestructuración de lotes. La aprobación de un proyecto de reestructuración de lotes producirá automáticamente, la compensación de los lotes antiguos con los nuevos, hasta el límite de los mismos. Esta compensación no causará ningún gravamen. Cuando la antigua propiedad no llegue a la superficie mínima a que se refiere el inciso anterior, se obligará al propietario a cederlo en la parte proporcional, por su valor comercial”.

Que, en el artículo 483 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina la Integración de Lotes.- el ejercicio de la potestad administrativa de integración o unificación de lotes, a través de resolución expedida por el órgano legislativo del gobierno municipal o metropolitano correspondiente, tiene como fin la consolidación de dos o más lotes de terreno en uno mayor que cumpla con las normas e

instrumentos técnicos de planificación y ordenamiento territorial de los gobiernos municipales y metropolitanos. En caso de integración voluntaria de lotes, el o los propietarios colindantes, podrán solicitar a la administración municipal o metropolitano la inscripción en el catastro correspondiente, de la unificación que voluntariamente hayan decidido, de sus lotes adyacentes.

Que, la Disposición General Décima del COOTAD, establece que en todo juicio en que se demanda la adquisición por prescripción extraordinaria adquisitiva de dominio de un inmueble situado en el área urbana o rural, se citará al respectivo gobierno autónomo descentralizado municipal o metropolitano, el incumplimiento de esta disposición, será causal de nulidad del juicio

Que, el 2 de junio del 2.016 el Concejo Municipal aprobó la Ordenanza de Fraccionamiento Territorial Urbano y Rural del cantón Montalvo provincia de Los Ríos.

Que, el 13 de noviembre de 2.019 el Concejo Municipal aprobó la Reforma a la Ordenanza de Fraccionamiento Territorial Urbano y Rural del cantón Montalvo provincia de Los Ríos,

Que, es una competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.

En uso de las atribuciones que le confiere el art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

ORDENANZA MODIFICATORIA A LA REFORMA A LA ORDENANZA DE FRACCIONAMIENTO TERRITORIAL URBANO Y RURAL EN EL CANTÓN MONTALVO PROVINCIA DE LOS RÍOS.

**TÍTULO PRELIMINAR
CAPÍTULO I
NORMAS GENERALES**

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza establece los requisitos y regula los procedimientos para la aprobación de las diversas formas de fraccionamiento del suelo urbano y rural, así como la unificación de lotes en el cantón Montalvo.

Art. 2.- Ámbito.- Están sujetos a esta ordenanza todos los bienes inmuebles de propiedad de personas naturales y jurídicas, públicas y privadas ubicados en el territorio del Cantón Montalvo, en los Asentamientos Mayores, las zonas urbanas y de expansión urbana, y rurales destinados a Conservación Activa, "Agricultura, Ganadería y otros productos agrícolas, Explotación de arcilla y producción de materiales derivados, Concesiones mineras en exploración, Explotaciones mineras en activo y Centro Agroindustrial".

Art. 3.- Fraccionamiento, partición o subdivisión. Son los procesos mediante los cuales un predio se subdivide en varios predios a través de una autorización del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, que viabiliza el registro e individualización de predios, solares o lotes resultantes, los cuales pueden tener distintos condicionamientos y obligaciones en función de lo previsto en el respectivo plan de uso y gestión de suelo.

TÍTULO I CLASES DE FRACCIONAMIENTOS

Art. 4.- Tipos de Fraccionamientos.- Para realizar cualquier clase de fraccionamiento de un predio, llámese obligatoriamente:

- a) Urbanización,
- b) fraccionamiento urbano,
- c) Fraccionamiento de predios en centros poblados rurales,
- d) Fraccionamiento rural agrícola, y
- e) Partición sucesoria.

CAPÍTULO I

FRACCIONAMIENTO DE PREDIOS UBICADOS EN EL SECTOR URBANO

Art. 5.- Fraccionamiento de predios ubicados en el sector urbano.-

En caso de subdivisiones prediales, estas serán autorizadas por el Alcalde o Alcaldesa, mediante Resolución Administrativa motivada, previo los informes técnicos de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Unidad de Avalúos y Catastros, Unidad de Ordenamiento Territorial, Control Urbano y Gestión del Suelo, informe de viabilidad de Asesoría Jurídica, y se entregará en el término de 15 días laborables contados a partir de la recepción de documentos.

Toda subdivisión predial, aprobada y catastrada deberá ser protocolizada e inscrita en el registro de la propiedad. El propietario deberá cancelar su respectivo impuesto predial de todos los lotes subdivididos.

Art. 6.- Normas técnicas de fraccionamiento urbano.-

Las normas para la conformación de lotes en áreas urbanas, rigen para cada uno de los sectores y se refiere a los siguientes indicadores:

El área mínima del lote será de 90 m²;

El frente del lote será mínimo de seis metros (6 m) lineales;

En el caso de que se realizaren proyectos de vivienda de interés social por parte del gobierno municipal o alguna otra institución del Estado, el área mínima del lote será de 72 m², el frente del lote será mínimo de seis metros (6 m) lineales.

Si la vía no tiene continuidad, será necesaria una curva de retorno con un radio mínimo de siete metros (7.00 m.);

Encontrarse en condiciones geológicas aptas y de resistencia mecánica del suelo que ofrezcan una seguridad aceptable;

Estar convenientemente separado de acuerdo a los parámetros técnicos de las áreas de riesgo, las mismas que contemplan zonas de deslizamientos, de terrenos inundables, de rellenos y depósitos de basura y excretas, y de zonas no urbanizables;

Los lotes de terreno tendrán un trazado perpendicular a las vías salvo que debido a las características del terreno obliguen a otra solución técnica, establecida por la Dirección de Planificación;

Los lotes de terrenos esquineros deberán planificarse con dimensiones y áreas que permitan desarrollar los Coeficientes de ocupación del suelo, además en la intersección o confluencia de las vías no tendrán ángulo ortogonal, si no se proyectan un achatamiento con radio de 2.5 metros;

No se aceptará planificar urbanizaciones, fraccionamientos o particiones urbanas en terrenos con pendientes superiores al treinta y cinco por ciento (35%);

En estas vías y aceras se deberá permitir la movilidad, en especial a las personas con capacidades especiales, por medio de rampas con una pendiente no superior al diez por ciento (10%), con la solución técnica determinada por la Dirección de Planificación;

Art. 7.- Excepciones de Áreas Mínimas en la Zona Urbana. -

No se puede proceder al fraccionamiento urbano cuando los lotes resultantes contengan medidas inferiores a las indicadas en los artículos de esta ordenanza.

En el caso de que el fraccionamiento de lotes no cumpla con el área mínima y/o el frente mínimo del lote estipulado en la ordenanza, esta será autorizada por el concejo municipal, previos informes de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y de Procuraduría Sindica.

Art. 8.- Partición Judicial.- En el caso de que se fraccione un lote o solar por medio de juicio de prescripción extraordinaria adquisitiva de dominio situado en el área urbana o rural, el Gad Municipal por intermedio de su representante legal en el juicio se opondrá al fraccionamiento, si este no cumple con la normativa de fraccionamientos establecida en el COOTAD y la presente ordenanza, para el efecto se sustentará en el informe remitido por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gad Municipal del Cantón Montalvo, en caso de incumplimiento de la disposición general decima del COOTAD, el Gad Municipal por intermedio del departamento jurídico, deberá plantear la nulidad de la sentencia en caso de que se declare con lugar la misma.

En caso de haber obtenido por sentencia con lugar en juicio de prescripción extraordinaria adquisitiva de dominio, esta sentencia no podrá ser protocolizada ni inscrita en el registro de la propiedad, si en la demanda no fue citado el Gad municipal del Cantón Montalvo.

Art. 9.- Requisitos para la aprobación de fraccionamiento urbano.-

Para la aprobación de proyectos de subdivisiones prediales urbanas en el cantón Montalvo, se solicitará una carpeta con la

siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa del GAD Montalvo, en especie valorada.
- b) Certificado de no adeudar al GAD Montalvo.
- c) Copias de escritura del predio, registrado y catastrado.
- d) Copia de pago del impuesto predial actualizado.
- e) Copia de cédula y certificado de votación a color del propietario o su representante legal.
- f) Los planos mencionados en el artículo anterior, tendrá que ser elaborados por profesionales de libre ejercicio y no por empleados públicos de esta institución.
- g) Dos juegos de planos originales en formato A3, firmado por el profesional y el propietario, los cuales contenga:

lote global

lote global fraccionado

lotes individuales y el lote remanente

Ubicación, clave catastral, cuadro de linderos, cuadro de coordenadas, sistema vial circundante, y de ser el caso, ríos, líneas de transmisión de energía eléctrica, líneas férreas, canales de riego, curvas de nivel, fuentes de agua, ríos, lagunas, vertientes, quebradas con sus taludes y franjas de protección; los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección, las franjas correspondientes a las torres y redes de tendido eléctrico, de oleoductos, poliductos, similares y otros.

- h) Registro municipal de profesionales.
- i) Historia de Dominio actualizada del Registro de la Propiedad.
- j) Respaldo digital en .dwg

CAPÍTULO II

FRACCIONAMIENTO DE PREDIOS EN CENTROS POBLADOS RURALES.

Art. 10.- Del fraccionamiento en centros poblados rurales.- Se aceptará el fraccionamiento rural de centros poblados, a la división de un inmueble en el área del recinto rural habitado; con fines de uso de vivienda, con frente a una vía factibilidad inmediata o mediata para contar con los servicios básicos. De ninguna manera se podrá fraccionar bosques, humedales y otras áreas consideradas ecológicamente sensibles de conformidad con la ley.

Previo los informes técnicos de la Unidad de Avalúos y Catastros, Unidad de Ordenamiento Territorial, Control Urbano y Gestión del Suelo e informe de Asesoría Jurídica, será aprobada o negada mediante autorización de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Toda subdivisión predial, aprobada y catastrada deberá ser protocolizada e inscrita en el registro de la propiedad. El propietario deberá cancelar su respectivo impuesto predial de todos los lotes subdivididos.

Para este tipo de fraccionamiento, se cumplirá con los mismos requisitos que exige el artículo 9 de la ordenanza

Art. 11.- Superficie mínima.- Cada lote de terreno tendrá una superficie mínima de cien metros cuadrados (100 m²) con frente mínimo de siete metros (7,00 m.) al frente de: pasaje, calle o avenida, servidumbre, con el retiro respectivo para la futura calle de acuerdo a las leyes y ordenanzas vigentes.

CAPÍTULO III

FRACCIONAMIENTOS DE PREDIOS RURALES AGRICOLAS

Art. 12.- Del fraccionamiento agrícola.- Considérese fraccionamiento agrícola en el área rural; el que afecte a terrenos situados en zonas rurales destinados a cultivos o explotación agropecuaria. De ninguna manera se podrá fraccionar bosques, humedales y otras áreas consideradas ecológicamente sensibles de conformidad con la ley o que posean una clara vocación agrícola. Esta clase de fraccionamientos se sujetarán al artículo 471 del COOTAD, a las Leyes Agrarias, al Plan de Desarrollo y Ordenamiento

Territorial del cantón Montalvo aprobado por el respectivo Concejo.

Previo los informes técnicos de la Unidad de Avalúos y Catastros, Unidad de Ordenamiento Territorial, control urbano y gestión del Suelo e informe de Asesoría Jurídica, será aprobada o negada mediante autorización de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Toda subdivisión predial, aprobada y catastrada deberá ser protocolizada e inscrita en el registro de la propiedad. El propietario deberá cancelar su respectivo impuesto predial de todos los lotes subdivididos.

Art. 13.- Prohibición para uso habitacional concentrado.- Se prohíbe la utilización de este tipo de fraccionamientos para uso habitacional concentrado, así como el cambio del destino o vocación del suelo.

Art. 14.- Superficie mínima.- Cada lote de terreno rural y agrícola a ser fraccionada sus medidas serán como mínimo cero punto cinco hectáreas de superficie (0,5 Has. o su equivalente 5.000 m²).

En caso de encontrarse ubicado en terrenos situados en zonas rurales destinados a cultivos o explotación agropecuaria, se regirá a lo determinado en la presente ordenanza.

Art. 15.- Caso especial de herederos.- se considerará el pedido de las subdivisiones de fraccionamiento solicitado, cuando se trate de subdivisiones propuestas realizadas por el propietario legal, se considerará las distribuciones propuestas por el solicitante, el cual será valorado por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

En caso de que el propietario este fallecido, la subdivisión de fraccionamiento del predio, quedará a responsabilidad de todos sus herederos legalmente establecidos en la subdivisión que propongan, el cual será valorado por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Art. 16.- Proyección de vías.- éstas tendrán un ancho de diez metros, como vía vehicular, a fin de que permita el libre tránsito vehicular y peatonal, más una cuneta por lado de cincuenta centímetros (0,50 m) de ancho. En caso de servidumbres, esta será solo dividida con aportaciones de involucrados y una

circulación de cuatro metros de ancho, las vías que se proyectan será de uso público.

Art. 17.- Prohibición de urbanizar suelos agrícolas.- No se podrá fraccionar ni urbanizar el suelo que tenga clara vocación agrícola, aunque se encuentre en el área urbanizable o de expansión urbana, salvo que exista autorización expresa del organismo nacional de tierras.

Art. 18.- Requisitos para fraccionamiento agrícola.- Para la aprobación de subdivisiones prediales rurales en el cantón Montalvo, el propietario o representante legal presentará la documentación, cumpliendo con los mismos requisitos que exige el artículo 9 de la ordenanza

Art. 19.- Excepciones de Áreas Mínimas.- No se puede proceder al fraccionamiento rural agrícola, cuando los lotes resultantes contengan medidas inferiores a las indicadas en los artículos de esta ordenanza.

Se realizará una excepción a las áreas mínimas, en las siguientes condiciones:

a) Cuando el fraccionamiento de terreno sea para adquirir vivienda de interés social, esto será debidamente motivado.

b) Cuando el fraccionamiento de terreno sea para la venta y con ese dinero cubrir necesidades por enfermedad catastrófica o terminales, fallecimiento de cónyuge o conviviente, debidamente comprobado.

Esto será aprobado mediante resolución del Concejo Municipal para lo cual se deberá contar con los previos informes de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, de la Dirección de Desarrollo Local y Acción Social y de Procuraduría Síndica.

CAPÍTULO IV

DE LA PARTICIÓN SUCESORIA.

Art. 20.- Partición sucesoria de predios urbanos y rurales.- Los interesados deberán presentar la misma documentación solicitada en los artículos anteriores para fraccionamiento, y necesariamente cumplirán las disposiciones del Art. 473 del COOTAD.

Art. 21.- Requisitos para la partición sucesoria. - Para la aprobación de proyectos de partición

sucesoria en el cantón Montalvo, se solicitará una carpeta con la siguiente documentación:

Solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa del Gad Montalvo, en especie valorada.

Certificado de no adeudar al GAD Montalvo.

Copias de escritura del predio, registrado y catastrado.

Copia de pago del impuesto predial actualizado.

Copia de cédula y certificado de votación a color de todos los posesionarios o su representante legal.

Los planos mencionados en el artículo anterior, tendrá que ser elaborados por profesionales de libre ejercicio y no por empleados públicos de esta institución.

Dos juegos de planos originales en formato A3, firmado por el profesional y el propietario, los cuales contenga:

lote global

lote global fraccionado

lotes individuales y el lote remanente

Ubicación, clave catastral, cuadro de linderos, cuadro de coordenadas, sistema vial circundante, y de ser el caso, ríos, líneas de transmisión de energía eléctrica, líneas férreas, canales de riego, curvas de nivel, fuentes de agua, ríos, lagunas, vertientes, quebradas con sus taludes y franjas de protección; los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección, las franjas correspondientes a las torres y redes de tendido eléctrico, de oleoductos, poliductos, similares y otros.

h) Registro municipal de profesionales.

i) Historia de Dominio actualizada del Registro de la Propiedad.

j) Respaldo digital en .dwg

k) Posesión efectiva.

TÍTULO III

DE LA UNIFICACIÓN DE LOTES Y DE LAS AREAS VERDES COMUNITARIAS

CAPÍTULO I

DE LA UNIFICACIÓN

Art. 22.- Requisitos.- Para la integración, unificación o consolidación de dos o más lotes de terreno en uno mayor se exigirán los mismos requisitos del artículo 9 de la ordenanza.

Art. 23.- Trámite.- Para verificar que se cumplan las normas e instrumentos técnicos de planificación y ordenamiento territorial del GAD Municipal, se emitirán los informes técnicos de la unidad de avalúos y catastros, de la unidad de ordenamiento territorial, control urbano y gestión de suelo, así como el informe de viabilidad de procuraduría síndica.

Art. 24.- Aprobación.- La unificación será aprobado o negado mediante resolución por el concejo municipal, de conformidad al artículo 483 del COOTAD.

CAPÍTULO II

AREAS VERDES, COMUNITARIA Y VIAS

Art. 25. - Áreas verdes, comunitarias y vías. – En las subdivisiones y fraccionamientos sujetos o derivados de una autorización administrativa, el propietario deberá realizar la apertura de vías, áreas verdes y comunitarias, y dichas áreas deberán ser entregadas, por una sola vez mediante escritura pública, en forma de cesión gratuita y obligatoria al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo como bienes de dominio y uso público.

El área mínima destinada a las Áreas Verdes y Áreas Recreativas de un fraccionamiento urbano la cual no será inferior a 300 m² conforme a lo establecido en el Art 424 del COOTAD. Este uso comprenderá parques, áreas deportivas, paseos y todas aquellas áreas abiertas destinadas a uso recreacional.

Las áreas verdes y áreas recreativas deberán cumplir las siguientes condiciones mínimas:

a) Deberán ser de uso público y estar ubicadas de tal manera que permitan el libre acceso y a distancias apropiadas a pie desde los predios resultantes del proceso de fraccionamiento.

b) No se podrán incluir dentro de estas áreas de cesión fajas de protección de ríos, quebradas, bordes costeros y otros elementos naturales, como los del dominio hídrico público. Las obras de mitigación de ser el caso se deberán incluir obligatoriamente dentro de las obras de urbanización correspondientes.

La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial velará para que las áreas verdes y las vías, así como la configuración de los lotes a fraccionar se incorporen de manera integral a la trama de la ciudad existente.

Los conjuntos habitacionales no forman parte de la contribución de equipamientos de servicios sociales y públicos y se deben someter a lo dispuesto en la Ley de Propiedad Horizontal y lo señalado sobre el Régimen de la Propiedad Horizontal de esta ordenanza se exceptúan de esta entrega, las tierras rurales que se fraccionen con fines de partición hereditaria, donación o venta; siempre y cuando no se destinen para urbanización y lotización.

Art. 26.- Fajas de Protección. – Por fajas 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 mantenerlas como espacios verdes o comunitarios.

Si el proyecto de fraccionamiento se encuentra atravesado por ríos, esteros, quebradas o zonas con rellenos que no pueden soportar una construcción independiente, se mantendrá una franja de protección medida horizontalmente de 3 m desde el borde del elemento natural. Posterior a la delimitación de la franja de protección se proyectará una vía, sea esta peatonal o vehicular, medidas con base en normativas vigentes.

TÍTULO IV

REGISTRO MUNICIPAL DE PROFESIONALES

Art. 27.- Requisito para inscripción en el registro municipal de profesionales. – Todo plano para trámite de fraccionamiento deberá ser firmado por un profesional inscrito en el Registro Municipal de Profesionales. Para acceder al registro Municipal de Profesionales, el interesado debe acercarse al municipio para presentar en una carpeta los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud en especie valorada solicitando la inscripción al registro municipal de profesionales
- 2.- Curriculum Vitae del profesional
- 3.- Copia del Registro en el SENESCYT

4.- Copia de cédula y certificado de votación

5.- Certificado de no adeudar

6.- Una especie valorada en blanco (para imprimir el RMP)

Art. 28.- Procedimiento de trámites para inscripción en el registro municipal de profesionales:

Ingreso y revisión de la documentación completa en Secretaría General a través de la Unidad de Documentación y Archivo.

Revisión de documentación a través de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Emisión de una orden de pago para el cobro de la Tasa por inscripción en el Registro único de profesionales, consorcios, etc. Firmada por el Director (a) de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y entregada a la Unidad de Rentas.

Cobro de la Tasa por Registro único de profesionales, consorcios, etc.

Recepción del Cobro por Registro único de profesionales, consorcios, etc.

Entrega del certificado de registro del profesional (Especie valorada firmado por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial).

Art. 29.- Los valores a pagar por la liquidación de los respectivos trámites de fraccionamientos serán cobrados de acuerdo con la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	USO	TASA
FRACCIONAMIENTOS URBANOS		
URBANO (De 1,00 m ² a 1.000 m ²)	De 1 a 5 lotes	2.5% del S.B.U.
	De 5 a 9 lotes	5% del S.B.U.
URBANO (De 1.000 m ² en adelante)	De 1 a 5 lotes	3.0% del S.B.U.
	De 5 a 9 lotes	6% del S.B.U.
FRACCIONAMIENTOS RURALES		
RURAL (De 1,00 m ² a 5.000 m ²)	De 1 a 5 lotes	2.5% del S.B.U.

	De 5 a 9 lotes	5% del S.B.U.
RURAL (De 5.000 m ² a 10.000 m ²)	De 1 a 5 lotes	3.0% del S.B.U.
	De 5 a 9 lotes	6% del S.B.U.
RURAL (De 10.000 m ² a 30.000 m ²)	De 1 a 5 lotes	3.5% del S.B.U.
	De 5 a 9 lotes	7% del S.B.U.
RURAL (De 30.000 m ² en adelante)	De 1 a 5 lotes	4% del S.B.U.
	De 5 a 9 lotes	8% del S.B.U.
Nota: El cobro se realizará por cada lote fraccionado y remanente.		
REGISTRO DE PROFESIONALES		
Registro Único De Profesionales, Consorcios, Etc.		10% SBU

TÍTULO V

DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO

Art. 30.- Si de hecho se realizaren fraccionamientos o unificaciones sin aprobación de la municipalidad, quienes directa o indirectamente las hubieran llevado a cabo o se hubieran beneficiado en alguna forma de ellas, no adquirirán derecho alguno frente a terceros y la municipalidad podrá sancionar con una multa igual al valor total del terreno, conforme al artículo 476 del COOTAD; excepto cuando el Concejo Municipal convalide el fraccionamiento no autorizado de asentamientos de interés social consolidados.

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Art. 31.- El Director de Desarrollo y Ordenamiento Territorial es el funcionario competente para conocer, tramitar el expediente administrativo; y corresponderá al Comisario Municipal ejercer la función sancionadora previstas, de conformidad al Título I Capítulo IV artículo 164 y siguientes; y, Título

VI capítulo III artículo 248 y siguientes del Código Orgánico Administrativo

DISPOSICIONES GENERALES

Primera: Deróguese toda norma reglamentaria que se opongan a la efectiva aplicación de la presente ordenanza,

Segunda: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación en la Gaceta Oficial y Sitio Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesión del concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, a los 30 días del mes de junio de 2021.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTON MONTALVO

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- que la presente Ordenanza Modificatoria a la Reforma a la Ordenanza de Fraccionamiento Territorial Urbano y Rural en el Cantón Montalvo Provincia de Los Ríos, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesiones ordinarias del 09 y 30 de junio de 2021 respectivamente y la remito al señor Alcalde para su sanción.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTON MONTALVO.- Montalvo 07 de julio de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza modificatoria, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, SANCIONO, la presente Ordenanza

Modificatoria a la Reforma a la Ordenanza de Fraccionamiento Territorial Urbano y Rural en el Cantón Montalvo Provincia de Los Ríos, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO

Proveyó y firmó la presente Ordenanza Modificatoria a la Reforma a la Ordenanza de Fraccionamiento Territorial Urbano y Rural en el Cantón Montalvo Provincia de Los Ríos, el Msc. Oscar Aguilar Solíz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 07 de julio de 2021. Lo Certifico.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO.

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República establece en la disposición del artículo 265 que “El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades”;

Que, la Constitución de la República establece que “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera...” conforme el principio establecido en la disposición del artículo 238;

Que, uno de los derechos de libertad que reconoce y garantiza la Constitución de la República es el de “acceder a bienes y servicios 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 Constitución de la República;

Que, la autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados municipales consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias, conforme lo dispone el inciso tercero del artículo 5 del vigente Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD.

Que, la norma del artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD señala 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, las competencias concurrentes son “aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobierno en razón del sector o materia, por lo tanto deben gestionarse obligatoriamente de manera concurrente”, conforme lo dispone el inciso primero del artículo 115 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD;

Que el Art. 57, literal a) ibídem, señala las atribuciones del concejo municipal, correspondiéndole 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, de conformidad con lo que dispone el artículo 54 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, es función de los gobiernos autónomos descentralizados municipales “Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas en el Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos ... con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y

equidad.” Que, las tasas deben satisfacerse ante la prestación de un servicio otorgado por una institución pública.

Que, el Art. 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que “Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio.”

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD 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...”

Que el Art. 13, de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, establece que los registros de datos públicos son: el Registro Civil, de la Propiedad, Mercantil, Societario, Vehicular, de naves y aeronaves, patentes, de propiedad intelectual registros de datos crediticios y los que en la actualidad o en el futuro determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en el marco de lo dispuesto por la Constitución de la República y las leyes vigentes, y, que los Registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública, conforme se determine en el Reglamento que expida la Dirección Nacional.

Que el Art. 19 ibídem, menciona que el Registro de la Propiedad de conformidad con la Constitución de la República, 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 de cada cantón o Distrito Metropolitano 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.

Que el Art. 20 ibídem, establece que el Registro Mercantil, serán organizados y administrados por la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, quien dictará las normas técnicas y ejercerá las demás atribuciones que determina esta ley para la conformación e integración al sistema.

Que el Art. 33 inciso 2, ibídem, determina del régimen económico y financiero de los Aranceles de registro, en el caso del registro de la propiedad de inmuebles será el municipio de cada cantón el que con base en el respectivo estudio técnico financiero, establecerá anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registro y certificación que preste.

Que, el Registro de la Propiedad forma parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, conforme lo dispone el artículo 29 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos publicada en el Suplemento al Registro Oficial No. 162 de 31 de marzo del 2010;

Que la tabla de aranceles por concepto de inscripciones de propiedad con cuantía indeterminada no ha sido actualizada desde el año 2017 en que fue publicada la vigente ordenanza de funcionamiento del registro de la propiedad, y, que los actos de cuantía determinada no se encuentran claramente regulados en ordenanza, asumiéndose tácitamente que se aplicará la tabla de aranceles emitida por resolución del consejo de la judicatura RO. 44 del 20 de marzo 2003, misma que a la actualidad no refleja la realidad del costo de los servicios por inscripción de actos de propiedad.

Que el objetivo de la actual administración Municipal es la eficacia y eficiencia de los servicios municipales ofrecidos a los ciudadanos, por lo que se hace necesaria una actualización de los aranceles por concepto de servicios registrales de propiedad que

hagan sustentable la dirección del registro de la propiedad que un no goza de autonomía administrativa y financiera.

En uso de las atribuciones que le confiere el art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RÍOS

CAPITULO I

ÁMBITO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- La presente ordenanza regula la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Montalvo.

Artículo 2.- OBJETO.- Es objeto de la presente ordenanza:

a) Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo

b) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad Municipal y el catastro institucional.

c) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón el acceso efectivo al servicio de Registro de la Propiedad Municipal.

d) Promover la prestación del servicio público registral municipal de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato.

e) Incorporar a la administración municipal el Registro de la Propiedad Municipal del cantón.

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 del cantón como administrador y encargado de la gestión del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Montalvo 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 los parámetros y tarifas para los servicios municipales de registro de la propiedad.

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

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS REGISTRALES

Artículo. 4.- ACTIVIDAD REGISTRAL.- La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro de la Propiedad Municipal 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. La responsabilidad de la información se sujetará a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Artículo. 5.- INFORMACIÓN PÚBLICA.- La información que administra el Registro de la Propiedad Municipal es pública. Su difusión tendrá las limitaciones establecidas en la Constitución y la ley.

Artículo. 6.- CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA.- Los datos públicos que se incorporarán en el Registro de la Propiedad Municipal deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

Artículo. 7.- RESPONSABILIDAD.- El Registrador de la Propiedad Municipal, 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.

Artículo. 8.- OBLIGATORIEDAD.- El Registrador de la Propiedad Municipal está obligado a certificar y publicitar los datos a su cargo con las limitaciones señaladas en la Constitución, la ley y esta ordenanza.

Artículo. 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 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 formatos valorados que para el efecto disponga la municipalidad y deberá señalar con precisión el uso que se hará de la misma.

A la solicitud se deberá acompañar necesariamente copias legibles de la cédula de ciudadanía y certificado de la última votación. El Registrador de la Propiedad Municipal formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

Artículo. 10.- PRESUNCIÓN DE LEGALIDAD.- El Registrador de la Propiedad Municipal 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.

Artículo. 11.- RECTIFICABILIDAD.- La información del Registro de la Propiedad Municipal puede ser actualizada, rectificada o suprimida siempre que

cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

CAPÍTULO III NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO

Artículo. 12.- CERTIFICACIÓN REGISTRAL.- La certificación válida y legalmente otorgada por el Registrador de la Propiedad Municipal constituye documento público con todos los efectos legales.

Artículo. 13.- INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y BASE DE DATOS.- El Registrador de la Propiedad Municipal 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. El Registrador de la Propiedad Municipal, previamente a la aplicación de dichas políticas y principios, informará al Alcalde y al Concejo Municipal así como a la ciudadanía del cantón.

CAPÍTULO IV DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL

Artículo. 14. REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL.- De conformidad con la Constitución de la República, la ley, el Registro de la Propiedad Municipal será administrado conjuntamente entre la municipalidad y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos quien dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional, por lo tanto, el Municipio del cantón Montalvo se encargará de la estructuración administrativa del registro, así como su coordinación con las oficinas de avalúos y catastros para que una vez inscrito el título de transferencia de dominio se entregue al usuario debidamente catastrado.

El Registro de la Propiedad Municipal del cantón Montalvo asumirá las funciones y facultades del Registro Mercantil hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga la creación y

funcionamiento de un registro mercantil independiente

Artículo. 15.- NATURALEZA JURÍDICA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL.- El Registro de la Propiedad Municipal 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. La autonomía administrativa del Registro de la Propiedad Municipal se expresa en la posibilidad cierta que tiene el Registrador para proponer al Concejo Municipal la modalidad de organización y gestión del talento humano y recursos materiales que, respetando la organización y estructura municipal, se oriente a la prestación de un servicio eficiente y oportuno.

Artículo. 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 sino 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 Municipal y los servidores del Registro en el ejercicio de sus funciones.

Artículo. 17.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL.- El Registro de la Propiedad Municipal del cantón Montalvo se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza. El Registro de la Propiedad Municipal es una dependencia pública, desconcentrada de la Municipalidad, con autonomía registral y administrativa en los términos señalados en la presente Ordenanza. Estará integrado por la o el Registrador de la Propiedad Municipal; se organizará en función de los procesos de revisión, recaudación, inscripción, certificación y archivo. Las competencias y responsabilidades de cada unidad y sus funcionarios se determinarán en el Reglamento Orgánico Funcional

que dicte la Municipalidad para el funcionamiento de esta dependencia.

Artículo. 18.- REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL.- 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 Municipal 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.

Artículo. 19 DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL.- La Registradora o Registrador de la Propiedad Municipal deberá ser de nacionalidad ecuatoriana, abogada o abogado y acreditar ejercicio profesional por un período mínimo de 3 años y los demás requisitos que la ley prevé para el ejercicio del servicio público y la Ley del Registro, en concordancia con el inciso tercero del artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Registrador de la Propiedad Municipal del Cantón Montalvo será elegido mediante concurso público de mérito y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado sobre las bases del concurso establecidas mediante resolución de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos según el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en concordancia con el Art. 20 del reglamento ibídem.

Artículo. 20.- PROHIBICIÓN.- No se podrá designar, nombrar, posesionar y/o contratar como Registrador de la Propiedad Municipal del cantón ... a los parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho, el 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 a que hubiere lugar.

Artículo. 21 DE LOS CONCURSOS DE MÉRITO Y OPOSICIÓN.-

La convocatoria del concurso de mérito y oposición para la designación del Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Montalvo, será organizado y ejecutado por la municipalidad con la intervención de una veeduría ciudadana, en base a la reglamentación que sobre dicho concurso expida la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, de conformidad con el Art. 20 del reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. Una vez concluido el proceso, la Alcaldesa o Alcalde procederá al nombramiento del postulante que mayor puntuación hubiere obtenido.

Artículo. 22.- VEEDURÍA.-

El concurso de méritos y oposición para designar al Registrador de la Propiedad Municipal 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 la misma que se conformará de acuerdo con la ley. 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.

Artículo. 23.- DESIGNACIÓN DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL.-

El postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el concurso de méritos y oposición será designado Registrador de la Propiedad Municipal, para lo cual, el Alcalde dispondrá al Jefe de Talento Humano Municipal se extienda la correspondiente acción de personal e informará sobre la designación al Consejo Municipal.

En caso de ausencia temporal o definitiva del Registrador de la Propiedad Municipal designado, el Alcalde solicitará al Jefe de Talento Humano Municipal se proceda a notificar, en orden de prelación, al postulante que hubiere quedado en segundo lugar y siguientes para que ocupe dicha función.

Artículo. 24.- PERIODO DE FUNCIONES.-

El Registrador de la Propiedad Municipal 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 de acuerdo con las disposiciones de esta ordenanza. Ejercerá sus funciones hasta ser legalmente reemplazado.

Artículo. 25.- REMUNERACIÓN.-

La remuneración del Registrador/ra de la Propiedad Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo será la fijada por el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Resolución No. MRL-2011-000025 del 31 de enero del 2011 y posteriores reformas o nuevas fijaciones, conforme lo dispone la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Artículo. 26. DESTITUCIÓN.-

El Registrador/ra de la Propiedad Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo podrá ser destituido por el señor Alcalde a través de un sumario administrativo, por las causas establecidas en la Ley.

Artículo. 27.- SANCIÓN.-

El Registrador de la Propiedad Municipal podrá ser sancionado por el Alcalde, a través de sumario administrativo, por las causas establecidas en la ley. En el caso de los Registradores que cumplan con las funciones de Registrador Mercantil la imposición de sanciones le corresponderá a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Artículo. 28.- PERSONAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL.-

El personal que labore en el Registro de la Propiedad Municipal tendrá la condición de servidor público municipal y será designado mediante concurso público de merecimientos excepto en los casos de contratación ocasional.

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

Artículo. 29.- DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador de la Propiedad Municipal serán aquellos determinados en la Ley de Registro y esta ordenanza corresponde, además, al Registrador de la Propiedad Municipal proponer a la Municipalidad el Reglamento Orgánico Funcional de esta dependencia.

CAPÍTULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL

Artículo. 30.- DEL FUNCIONAMIENTO.- Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal, el Registrador Municipal observará las normas constantes en la Ley de Registro:

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 VII DE LAS TASAS Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL

Artículo. 31.- FINANCIAMIENTO.- El Registro de la Propiedad Municipal se financiará con el cobro de las tasas por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Montalvo.

Artículo. 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 Municipal, quien efectúe la recaudación de los aranceles por los servicios que presta. Valores que se cancelarán a través del respectivo título de crédito.

Artículo. 33.- MODIFICACIÓN DE ARANCELES.- El Concejo Municipal con base a un respectivo estudio

técnico financiero podrá modificar anualmente la tabla de aranceles por concepto de servicios de inscripciones y certificaciones de inmuebles que preste el Registro de la propiedad Municipal, de conformidad con el artículo 33 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en concordancia con el artículo 31 de su reglamento.

Para el caso de los aranceles por servicios registrales mercantiles, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos establecerá anualmente el valor de los servicios de registro y certificaciones mediante una tabla de aranceles acorde a las cuantías de los actos a celebrarse, documentos de registro y jurisdicción territorial.

Artículo. 34.- DE LAS EXENCIONES TOTALES.- Están exentas del pago de los aranceles fijados en esta ordenanza, en lo que se refiere al Registro de la Propiedad Municipal:

- a) Los actos y contratos que de manera general realice el GAD de Montalvo con Instituciones públicas y privadas;
- b) Las certificaciones de solvencia y gravámenes que requieran los diferentes departamentos municipales;
- c) Las adjudicaciones que realiza La Subsecretaría de Tierras, mientras no haya disposición legal en contrario.
- d) Los actos y contratos celebrados entre las instituciones del sector público.
- e) Las inscripciones y levantamiento de gravámenes, embargos y prohibiciones de enajenar, certificaciones dispuestas por la DINARDAP, instituciones judiciales en procesos penales de acción pública y causas de alimentos; (Se elimina Instituciones Públicas)
- f) Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales;
- g) Casos especiales de exoneraciones totales serán conocidas por el Concejo Municipal.

Artículo. 35.- EXENCIONES PARCIALES.- Pagarán el 50% de los aranceles fijados en esta ordenanza, en lo que se refiere al Registro de la Propiedad Municipal:

- a) Los adultos mayores, los discapacitados y las personas con enfermedades catastróficas, siempre y cuando justifiquen su condición.

b) Las certificaciones para trámites del bono de la vivienda a través del MIDUVI;

c) En las inscripciones de compraventa (adjudicaciones de bienes mostrencos) celebrados entre el GAD de Montalvo y personas naturales o jurídicas de interés social, en que la cuantía sea de USD \$ 1,00 hasta \$1.000,00 dólares. En lo demás se registrarán a la tabla de aranceles.

d) Se establece una exoneración de los derechos registrales a todas las personas con capacidades especiales que hagan uso de los servicios del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Montalvo, siempre y cuando acrediten una discapacidad de al menos un 70%; y,

e) Los demás que se crearen por mandato legal;

Artículo. 36.- TABLA DE ARANCELES POR DERECHOS DE REGISTRO DE PROPIEDAD MUNICIPAL. La tabla de aranceles serán las siguientes:

1) Para pagos de derecho de registros de propiedad por la inscripción de actos que contengan la constitución, modificación, transferencia de dominio, particiones judiciales o extra judiciales, capitulaciones matrimoniales, fideicomisos, adjudicaciones y extinción de derechos reales o personales sobre inmuebles y cualquier otro acto similar, se consideraran las siguientes categorías sobre las cuales pagaran los derechos de inscripción, estableciéndose los siguientes valores según la cuantía del acto escriturario, cuantía que deberá estar en concordancia con la certificación emitida por la Unidad de Geomática, Avalúo y Catastro:

CATEGORÍA	CUANTÍA		DERECHO DE INSCRIPCIÓN USD.
	DESDE USD	HASTA USD	
1	1	500	40
2	500,01	1000	60
3	1000,01	2000	80
4	2000,01	5000	100
5	5000,01	10000	120
6	10000,01	20000	150
7	20000,01	30000	200
8	30000,01	40000	250
9	40000,01	50000	300
10	50000,01	100000	500

De cien mil dólares en adelante (\$ 100000 USD) se cobrará quinientos dólares (\$ 500 USD), más el 0.5 % por el exceso de este valor.

Si el título escriturario no determina cuantía, se cobrará de conformidad con lo establecido en el certificado de avalúos y catastro actualizado emitido por el Gobierno Municipal, o el avalúo establecido en el pago del impuesto predial del año en curso.

En inscripciones tardías de títulos de transferencia de dominio se cobrará en base al pago del impuesto predial actualizado, de no existir pago predial se hará de acuerdo al certificado de avalúo o cuantía, en este orden.

2) Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda, se cobrará ciento veinte dólares (\$ 120 USD) cuando el avalúo del inmueble se encuentre entre uno y diez mil dólares (1 - 10000 dólares); a partir de este valor (10000 dólares) se cobrará de conformidad con la categoría de la tabla de aranceles, más veinticinco dólares (\$ 25 USD) por cada alícuota.

3) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, se cobrará la cantidad de cincuenta dólares (\$ 50 USD).

4) Para el registro de hipotecas constituidas a favor de las instituciones del sistema financiero nacional sean públicas o privadas, la cantidad será de acuerdo a la cuantía y de conformidad a la tabla de aranceles.

5) Para la inscripción de cancelación de hipotecas y sus gravámenes se cobrará veinticinco dólares (\$ 25 USD) por cada acto.

6) Por la inscripción de posesiones efectivas, se cobrará la cantidad de cuarenta dólares (\$ 40 USD), cuando el bien o bienes inmuebles superen el avalúo de veinte mil dólares (\$ 20000 USD) se cobrará la cantidad de ochenta dólares (\$ 80 USD).

7) Por inscripción de renuncia de gananciales se considerará para el cálculo de derechos de registro el avalúo de cada inmueble y de conformidad a la categoría de la tabla de aranceles.

8) Por las reinscripciones de predios inscritos en cantones colindantes y que por jurisdicción deben ser inscritos en el cantón Montalvo, se cobrará la cantidad de treinta dólares (\$. 30 USD).

9) Por inscripción de embargos, gravámenes, demandas, interdicciones, y de sus cancelaciones, se cobrará la cantidad de quince dólares (\$. 15 USD).

10) Por inscripción prohibiciones voluntarias de enajenar, constitución de usufructo o cualquier otro gravamen y sus cancelaciones que afecten la propiedad, se cobrará la cantidad de veinticinco dólares (\$. 25 USD).

11) Por la inscripción de sentencias que se refieran a bienes inmuebles, se considerará para el cálculo de derechos de registro el avalúo de cada inmueble y de conformidad a la categoría de la tabla de aranceles.

12) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes o historia de dominio, se cobrará la cantidad de diez dólares (\$. 10 USD).

13) Por inscripción de disolución de la sociedad conyugal se considerará para el cálculo del derecho de registro el avalúo de cada inmueble y de conformidad con categoría de la tabla de aranceles.

14) Los actos contratos celebrados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, certificaciones requeridas por los diferentes departamentos municipales no generará cobro alguno.

15) Por razones que certifiquen inscripciones en los índices del registro, se cobrará diez dólares (\$. 10 USD).

16) Por la inscripción de fraccionamientos urbanos o rurales emitidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, se cobrará veinticinco dólares (\$. 25 USD).

17) Por la inscripción de planos de urbanizaciones aprobadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, se cobrará cincuenta dólares (\$. 50 USD).

18) Por la inscripción de planos de predios urbanos o rurales en los que se modifique áreas o superficies, linderos y demás características del predio, procederán únicamente con orden Judicial, o con aval de Autoridad Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo mediante resolución motivada, o actos notariales de amojonamiento y deslinde, se cobrará por derecho de registro la cantidad de cincuenta dólares (\$. 50 USD).

19) Por la inscripción de regularización de excedentes o diferencias de áreas de terreno urbano o rural en el cantón Montalvo, se cobrará en base al avalúo del excedente y de conformidad a la tabla de aranceles de registro.

20) En los casos no especificados en la enunciación precedente, se cobrará por derecho de registro la cantidad de veinticinco dólares (\$. 25 USD).

21) En caso de que un Juez ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el registrador de la propiedad se negó a inscribir mediante negativa de inscripción, esta orden de inscripción no generará nuevos valores a cobrarse.

22) La tabla de aranceles por derechos de registro se exhibirá permanentemente en un lugar visible al público, en las oficinas del registro de la propiedad.

23) Los valores provenientes de inscripciones por actos mercantiles se recaudarán de acuerdo a los aranceles establecidos por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, de acuerdo a la tabla de aranceles mercantiles expedidos por dicha institución.

24. Compulsas de documentos inscritos, se tendrá en cuenta el avalúo Municipal y su cobro será de acuerdo a la categoría de la tabla de aranceles.

25) Los aranceles del registro de la propiedad serán calculados por cada acto o contrato según la categoría y cuantía correspondiente, aunque se encuentren comprendidos varios en un solo instrumento público, y de conformidad con la tabla de aranceles.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- DEL REGISTRO MERCANTIL.- Hasta tanto se cree el Registro Mercantil en el cantón Montalvo, el Registro de la Propiedad Municipal asuma estas funciones y facultades, el valor de los aranceles por concepto de actividades de registro mercantiles serán los que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos determine mediante resolución, según el Art. 31, del Reglamento a la Ley Del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

SEGUNDA.- ADMINISTRACIÓN REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL.- La Administración del Registro de la Propiedad Municipal estará a cargo de la Municipalidad hasta que los ingresos de la mencionada Institución le permitan asumir de manera Autónoma su propia administración.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Registro de la Propiedad Municipal impulsará el desarrollo de una estrategia de sistematización y automatización como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público.

SEGUNDA.- Los servidores del Registro de la Propiedad Municipal, se sujetarán a las actividades esenciales descritas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de las y los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

TERCERA.- El Registrador/a de la Propiedad Municipal y Mercantil desempeñará dentro del horario establecido por el GAD del Cantón Montalvo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA: Deróguese toda norma reglamentaria que se opongan a la efectiva aplicación de la presente ordenanza,

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación en la Gaceta Oficial y Sitio Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, a los 28 días del mes de julio de 2021.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTON MONTALVO

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- que la presente Reforma a la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Montalvo, Provincia de Los Ríos, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesiones ordinarias del 07 y 28 de julio de 2021 respectivamente y la remito al señor Alcalde para su sanción.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTON MONTALVO.- Montalvo 05 de agosto de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente reforma de ordenanza, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, SANCIONO, la presente Reforma a la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Montalvo, Provincia de Los Ríos, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO

Proveyó y firmó la presente Reforma a la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Montalvo, Provincia de Los Ríos, el Msc. Oscar Aguilar Solíz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 05 de agosto de 2021. Lo Certifico.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MONTALVO

CONSIDERANDO:

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 32 determina que la salud es un derecho que garantiza el estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.

Que, el Estado garantiza este derecho mediante políticas económicas, "sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de servicio de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 66 numeral 27, reconoce y garantizara a las

personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 72, determina el derecho de la naturaleza a la restauración y las obligaciones del Estado y de las personas naturales y jurídicas de indemnizar a los individuos o colectivos que dependan de los sistemas naturales afectados por impacto ambiental grave o permanente.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 238, literal a, 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), reconocen y garantiza a los gobiernos Autónomos Descentralizados, autonomía política, administrativa y financiera.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 240, confiere a los gobiernos municipales facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 264 establece que los gobiernos municipales tendrán competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley, por lo que en el ámbito de sus competencias y territorio, en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que, el Art. 322 Ibídem, atribuye a los Concejos Municipales, la facultad de aprobar ordenanzas municipales, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en sus artículos 395, 396 y 397 establece que es deber del estado garantizar un modelo sustentable de desarrollo ambientalmente equilibrado y respetuoso a la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad e impulse la regeneración natural de los ecosistemas, asegurando la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras de los principios del buen vivir.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 399, establece que la tutela estatal sobre el ambiente y la corresponsabilidad de la ciudadanía en su preservación, se articulará a través de un Sistema

Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental que tendrá a su cargo la defensoría del Ambiente y la naturaleza.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su artículo 54, *literal k*) señala que son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal: regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su artículo 57, establece la facultad normativa en las materias de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el artículo 136 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en relación al ejercicio de las competencias de gestión ambiental establece: “De acuerdo con lo dispuesto en la Constitución, el ejercicio de la tutela estatal sobre el ambiente y la corresponsabilidad de la ciudadanía en su preservación, se articulará a través de un sistema nacional descentralizado de gestión ambiental, que tendrá a su cargo la defensoría del ambiente y la naturaleza a través de la gestión concurrente y subsidiaria de las competencias de este sector, con sujeción a las políticas, regulaciones técnicas y control de la autoridad ambiental nacional, de conformidad con lo dispuesto en la ley. Para otorgar licencias ambientales, los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán calificarse como autoridades ambientales de aplicación responsable en su Cantón.

Que, la Resolución No. 005 del Consejo Nacional de Competencias de fecha 6 de noviembre de 2014, regula el ejercicio de la competencia ambiental a favor de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, municipales y parroquiales. Es facultad del Gad el establecer y ejecutar sanciones por infracciones ambientales dentro de sus competencias.

Que, el Título II Artículo 27 del Código Orgánico de Ambiente determina, las facultades de los Gobiernos Autónomos descentralizados Metropolitanos y Municipales en materia Ambiental. En el marco de sus competencias ambientales exclusivas y concurrentes corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y municipales el

ejercicio de controlar el cumplimiento de los parámetros ambientales y la aplicación de normas técnicas de los componentes agua, suelo, aire y ruido en concordancia con las políticas y normas emitidas por los Gobiernos Autónomos Provinciales y la Autoridad Ambiental Nacional.

Que, el artículo 194 del Código Orgánico de Ambiente estipula: Del ruido y vibraciones. La autoridad Ambiental nacional, en concordancia con la Autoridad Nacional de Salud, expedirá normas técnicas para el control de la contaminación por ruido, de conformidad con la ley y las reglas establecidas en este Código. Estas normas establecerán niveles máximos permisibles de ruido, según el uso del suelo y la fuente e indicarán los métodos y los procedimientos destinados a la determinación de los niveles de ruidos en el ambiente, así como las disposiciones para la prevención y control de ruidos y los lineamientos para la evaluación de vibraciones en edificaciones. Se difundirá al público toda la información relacionada con la contaminación acústica y los parámetros o criterios de la calidad acústica permisibles, según los instrumentos necesarios que se establezcan en cada territorio. Los criterios de calidad de ruido y vibraciones se realizarán de conformidad con los planes de ordenamiento territorial.

Que, el Código Orgánico de Ambiente prescribe en el artículo 299: Potestad sancionadora de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercerán la potestad sancionadora ambiental en el ámbito de su circunscripción territorial y competencias, de conformidad con las disposiciones establecidas en este Código.

Que, el “Texto Unificado De Legislación Secundaria De Medio Ambiente” se promulgó mediante Decreto Ejecutivo 3516 publicado en el Registro Oficial, Edición Especial 2, del 31 de marzo del 2.003 con una última modificación de fecha 12 de abril de 2.019.

Que, la norma citada anteriormente define como contaminante a: “Cualquier elemento, compuesto, sustancia, derivado químico o biológico, energías, radiaciones, vibraciones, ruidos o combinación de ellos, que causa un efecto adverso al aire, agua, suelo, flora, fauna, seres humanos, a su interrelación o al ambiente en general”.

Que, el Art. 224 *ibidem* prevé acerca de la evaluación, control y seguimiento que: “La Autoridad Ambiental Competente, en cualquier momento podrá evaluar o disponer al Sujeto de Control la evaluación de la calidad ambiental por medio de muestreos del ruido ambiente y/o de fuentes de emisión de ruido que se establezcan en los mecanismos de evaluación y control ambiental. Para la determinación de ruido en fuentes fijas o móviles por medio de monitoreos programados, el Sujeto de Control deberá señalar las fuentes utilizadas diariamente y la potencia en la que funcionan a fin de que el muestreo o monitoreo sea válido; la omisión de dicha información o su entrega parcial o alterada será penada con las sanciones correspondientes”.

Que, el Art. 225 *ibid* referente a las normas técnicas indica: “La Autoridad Ambiental Nacional será quien expida las normas técnicas para el control de la contaminación ambiental por ruido, estipuladas en el Anexo V o en las normas técnicas correspondientes. Estas normas establecerán niveles máximos permisibles de ruido según el uso del suelo y fuente, además indicará los métodos y procedimientos destinados a la determinación de los niveles de ruido en el ambiente, así como disposiciones para la prevención y control de ruidos. Son complementarias las normas sobre la generación de ruido industrial, la que será tratada por la autoridad competente en materia de Salud y en materia Laboral”.

Que, el Art. 226 de la misma norma, acerca de la emisión de ruido refiere: “Los Sujetos de Control que generen ruido deberán contemplar todas las alternativas metodológicas y tecnológicas con la finalidad de prevenir, minimizar y mitigar la generación de ruido”.

Que, el Art. 254 del Texto Unificado de Legislación Secundaria de Medio Ambiente, indica sobre los tipos de monitoreo: “Los monitoreos ambientales que una determinada actividad requiera, deben estar detallados en los Planes de Manejo Ambiental respectivos; es posible realizar distintos tipos de monitoreos de acuerdo al sector, según la cantidad y magnitud de los impactos y riesgos contemplados en una obra, actividad, o proyecto. Entre ellos están monitoreos de la calidad de los recursos naturales y monitoreos a la gestión y cumplimiento de los Planes de Manejo Ambiental; monitoreos de descargas y

vertidos líquidos; monitoreos de la calidad del agua del cuerpo receptor; monitoreos de emisiones a la atmósfera; monitoreos de ruido y vibraciones; monitoreo de la calidad del aire; monitoreos de componentes bióticos; monitoreos de suelos y sedimentos; monitoreos de lodos y ripios de perforación; monitoreos de bioacumulación; y aquellos que requiera la Autoridad Ambiental Competente”.

Que, el 16 de julio de 2018 el Concejo Municipal aprobó la “Ordenanza de Control de la Contaminación Acústica en el cantón Montalvo, provincia de Los Ríos”.

Que, es necesario reformar la indicada Ordenanza para que se encuentre acorde con las normas actualizadas que rigen el objeto de las presentes normas.

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Expide:

REFORMA A LA ORDENANZA DE CONTROL DE LA CONTAMINACION ACUSTICA EN EL CANTÓN MONTALVO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- OBJETO: La presente ordenanza tiene por objeto prevenir, vigilar, y corregir la contaminación acústica en sus manifestaciones más representativas (ruidos y vibraciones), en el Cantón Montalvo, para proteger la salud de sus ciudadanos y mejorar la calidad de su medio ambiente.

Artículo 2.- ÁMBITO: Las normas de esta Ordenanza se aplicarán a las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, cuyas actividades produzcan u originen emisiones contaminantes de ruido, que estén y no estén contemplados en esta ordenanza, provenientes de fuentes emisoras de ruido, móviles y fijas.

Artículo 3.- PRINCIPIOS: Los principios ambientales en los que se basa la presente ordenanza, son los

establecidos en el Código Orgánico del Ambiente, respecto a la gestión sobre la calidad ambiental.

Artículo 4.- DEFINICIONES: A efectos de claridad y unidad conceptual de esta ordenanza, se utilizarán las definiciones contenidas:

BANDA DE FRECUENCIAS.- Intervalo de frecuencia donde se presentan componentes preponderantes de ruido.

DECIBEL (dB).- Unidad dimensional utilizada para expresar el logaritmo de la razón entre una cantidad medida y una cantidad de referencia. El decibel es utilizado para describir niveles de presión, de potencia o de intensidad sonora.

DISPERSIÓN SONORA.- Fenómeno físico consistente en que la intensidad de la energía disminuye a medida que aumenta la distancia hacia la fuente.

FUENTE EMISORA DE RUIDO (FER).- Toda causa capaz de emitir ruido contaminante al ambiente externo.

FUENTE FIJA DE RUIDO (FFR).- Se considera un elemento o un conjunto de elementos capaces de producir emisiones de ruido desde un inmueble, ruido que es emitido hacia el exterior a través de las colindancias del predio por el aire y por el suelo. La fuente fija puede encontrarse bajo la responsabilidad de una sola persona física o social.

FUENTE MÓVIL DE RUIDO (FMR).- Aviones, helicópteros, tracto camiones, autobuses, camiones, automóviles, motocicletas, equipo y maquinaria con motores de combustión interna, eléctricos, neumáticos, aparatos y equipos de amplificación, y similares.

NIVEL DE PRESIÓN SONORA (L o NPS).- Es la relación entre la presión sonora de un sonido cualquiera y una presión sonora de referencia. Se expresa en dB. Equivale a diez veces el logaritmo decimal del cociente de los cuadrados de la presión sonora medida y la de referencia igual a veinte (20) micro pascales (20 uPa).

PRESIÓN SONORA.- Es el incremento en la presión atmosférica debido a una perturbación sonora cualquiera.

PUNTOS CRÍTICOS DE AFECTACIÓN (PCA).- Sitios o lugares cercanos a una FER, ocupados por receptores sensibles (humanos, fauna, etc.) que requieren de condiciones de tranquilidad y serenidad. La definición de cercano en esta norma no se refiere a una distancia en metros, sino se refiere a los sitios o lugares en los cuales se escucha el ruido proveniente de una FFR.

RESPONSABLE DE LA FUENTE DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL POR EFECTOS DEL RUIDO.- Es toda persona, pública o privada, natural o jurídica, que sea responsable legal de la operación, funcionamiento o administración de cualquier fuente que emita ruido contaminante desde una fuente fija o una fuente móvil.

RUIDO.- Es todo sonido indeseable que molesta o perjudica a las personas.

CAPÍTULO II CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo. 5.- El GAD Municipal del Cantón Montalvo deberá:

Controlar el uso de alarmas en vehículos y edificaciones, así como el uso de bocinas, campanas, sistemas de amplificación de sonido, sirenas o artefactos similares.

Señalar, en función del grado de cumplimiento de esta norma, zonas de restricción temporal o permanente de ruido, con el objetivo de mejorar la calidad ambiental

Regular el uso de sistemas de altavoces fijos o en vehículos, con fines de promocionar la venta o adquisición de cualquier producto.

Autorizar, por razones de interés general o de especial significación ciudadana o con motivo de la organización de actos con especial proyección oficial, cultural, religiosa o de naturaleza análoga, la modificación o suspensión con carácter temporal de los niveles establecidos en la Tabla de niveles máximos de emisión de ruido para fuentes fijas de ruido.

Establecer los mecanismos necesarios para regular la instalación y funcionamiento de circos, ferias y juegos mecánicos o cualquier otro tipo de FFR que pudiese ser considerada como de "permanencia temporal" en

sitios colindantes a establecimientos de salud, guarderías, centros educacionales, bibliotecas, lugares de culto o PCA.

Artículo 6.- NIVELES PERMITIDOS POR HORARIOS:

Los niveles permitidos son:

En zonas residenciales será de 50 decibeles en horarios de 07h00 a 21h00; y 40 decibeles de 21h00 a 07h00.

En zonas comerciales será de 60 decibeles en horarios de 07h00 a 21h00 y 50 decibeles en horarios de 21h00 a 07h00.

Artículo 7.- NIVELES MÁXIMOS DE EMISIÓN DE RUIDO PARA FUENTES FIJAS DE RUIDO.-

NIVELES MÁXIMOS DE EMISIÓN DE RUIDO PARA FFR		
USO DE SUELO	LKeg (dB)	
	Periodo diurno	Periodo nocturno
	07:01 hasta 21:00 horas	21:00 hasta 07:00 horas
Residencial (R1)	55	45
Equipamiento de Servicios Sociales (EQ1)	55	45
Equipamiento de Servicios Públicos (EQ2)	60	50
Comercial (CM)	60	50
Agrícola Residencial (AR)	65	45
Industrial (ID1/ID2)	65	55
Industrial (ID3/ID4)	70	65
Uso Múltiple	Cuando existan usos de suelo múltiple o combinados se utilizará el LKeg más bajo de cualquiera de los usos de suelo que componen la combinación. Ejemplo: Uso de suelo: Residencial + ID2 LKeg para este caso = Diurno 55 dB y Nocturno 45 dB.	
Protección ecológica (PE)	La determinación del LKeg para estos casos se los	

Recursos naturales (RN)	llevará a cabo de acuerdo al procedimiento descrito en el anexo 4 del Texto Unificado De Legislación Secundaria De Medio Ambiente
-------------------------	---

Artículo 8.- NIVELES MÁXIMOS DE EMISIÓN DE RUIDO PARA FUENTES MÓVILES DE RUIDO.-

CATEGORÍA DE VEHÍCULO	DESCRIPCIÓN	NPS MÁXIMO (dBA)
Motocicletas	De hasta 200 c.c.	80
	Entre 200 y 500 c.c.	85
	Mayores a 500 c.c.	86
Vehículos	Transporte de personas, nueve asientos, incluido el conductor	80
	Transporte de personas, nueve asientos, incluido el conductor y peso no mayor a 3,5 toneladas	81
	Transporte de personas, nueve asientos, incluido el conductor, y peso mayor a 3,5 toneladas	82
Vehículo de carga	Transporte de personas, nueve asientos, incluido el conductor, peso mayor a 3,5 toneladas, y potencia de motor mayor a 200 HP.	85
	Peso máximo hasta 3,5 toneladas	81
	Peso máximo de 3,5 toneladas hasta 12 toneladas	86
	Peso máximo mayor a 12 toneladas	88

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 9.- PROHIBICIÓN EN LAS VÍAS PÚBLICAS:
Se prohíbe que en las vías públicas, la instalación o uso

de reproductores de voz, amplificadores de sonidos, aparatos de radio o televisión, instrumentos musicales, actuaciones vocales o análogos que excedan los niveles máximos de ruido de acuerdo al uso del suelo.

En caso de incumplirse esta disposición, se sancionará a los infractores con una multa del 10% del Salario Básico Unificado, sin perjuicio del decomiso de los artefactos que emitan la contaminación acústica.

Las manifestaciones populares en la vía pública o espacios abiertos de carácter común o vecinal, derivadas de la tradición, las concentraciones de clubes o asociaciones; o los actos recreativos, así como cualquier otra manifestación deportiva, artística o similar, deberá disponer de una autorización expresa, en la que se establecerá, entre otros datos, el horario de celebración de la actividad, y tendrá en cuenta posibles limitaciones en orden al cumplimiento de esta ordenanza, con independencia de las cuestiones de orden público.

En caso de incumplirse esta disposición, se sancionará a los infractores con una multa del 10 % del (Salario Básico Unificado), sin perjuicio del decomiso de los artefactos que emiten los ruidos indeseables.

Artículo 10.-PROHIBICIÓN DE LOCALES Y VIVIENDAS: Se prohíbe la emisión de ruidos o sonidos provenientes de equipos de amplificación u otros a volúmenes altos o cualquier otro medio que sobrepase los niveles máximos permitidos, desde el interior de viviendas o locales destinados para comercios o servicios.

En caso de incumplirse esta disposición, se sancionará a los infractores con una multa del 5 % del (Salarios Básico Unificado) y sin perjuicio del decomiso de los artefactos o la clausura de los locales en donde se emiten los ruidos indeseables.

Artículo. 11.-PROHIBICIÓN EN LAS VÍAS PÚBLICAS DE LAS FUENTES MOVILES DE RUIDO.- Se prohíbe la emisión de ruido en las vías públicas de las fuentes móviles en caso de que excedan los niveles máximos permitidos y siempre que estas no tengan nada que ver con lo referente a las normas de tránsito señalada

en el Código Integral Penal como contravenciones, en caso de incumplirse esta disposición, se sancionará a los infractores con una multa del 20% del (Salario Básico Unificado), sin perjuicio del decomiso de los artefactos que emiten los ruidos indeseables.

Artículo 12.-PROHIBICIÓN DE PRODUCTOS PIROTÉCNICOS: Queda prohibido el disparo de productos pirotécnicos salvo cuando sean las fiestas patronales, cívicas y actos autorizados por las autoridades competentes.

A los infractores se los sancionará con el 10% del Salario Básico Unificado

Artículo 13.-LAS DISCOTECAS, SALONES DE BAILE Y SIMILARES: El propietario de todo bar, discoteca, salón de billar, talleres industriales, comercio o negocio u establecimiento público o privado que en el desarrollo de sus actividades produjera ruidos superiores a los niveles máximos permitidos, será sancionado con una multa del 15 % (Salario Básico Unificado) vigente. Además, se establecerá un plazo para que el local implemente las medidas técnicas necesarias para que las emisiones de ruido no rebasen las normas pertinentes. Si los problemas persisten se procederá a clausurar el local y a ordenar su reubicación.

CAPÍTULO IV

DEL CONTROL

Artículo 14.- CUMPLIMIENTO.- La vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza, estará a cargo de la Unidad de Gestión de Riesgos y Control Ambiental, Cuerpo de Bomberos, Consejo Cantonal de Protección de Derechos, y la Comisaría Municipal.

Artículo 15.- OPERATIVOS: La Comisaría Municipal, con el apoyo de los Policías Municipales o (Agentes de Control Municipal) o Nacional, efectuará operativos de control de las emisiones de ruidos provocados por fuentes móviles y fijas.

Para la determinación de los niveles de emisión de ruido producido por una fuente fija o una fuente móvil se estará a lo dispuesto en el anexo 5 del Texto

Unificado de Legislación Secundaria de Medio Ambiente.

El servidor que realiza las mediciones no es quien determina si una fuente de ruido cumple o no con los niveles máximos de emisión de ruido; su función es solo determinar y reportar el valor Lkeq (Nivel de Presión Sonora Continua Equivalente Corregido). Será la autoridad competente quien determine si hay cumplimiento o no.

Artículo 16.- Las manifestaciones populares en la vía pública o espacios abiertos de carácter común o vecinal, derivados de la tradición, las concentraciones de clubes o asociaciones; o los actos recreativos, así como cualquier otra manifestación deportiva, artística o similar, deberá disponer de una autorización expresa, en la que se establecerá, entre otros datos, el horario de celebración de la actividad y tendrá en cuenta posibles limitaciones en orden al cumplimiento de esta ordenanza, con independencia de las cuestiones de orden público.

Artículo 17.- Las discotecas, salones de baile, bares, karaokes, salones de billares, así como talleres e industrias, dispondrán de barreras contra el ruido para evitar que éste se propague hacia los colindantes. La Dirección de Planificación exigirá el cumplimiento de esta disposición cuando estén realizando los trámites respectivos y la Unidad de Gestión de Riesgo y el Cuerpo de Bomberos medirá los niveles de ruido interno y externo antes de la emisión de permiso anual de funcionamiento para verificar que los mismos se hallen dentro de las normas previstas.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

De la sustanciación

Artículo 18.- FUNCIÓN INSTRUCTORA.- Constituye la etapa de instrucción o inicio del procedimiento sancionador, a partir de la notificación del acto de inicio hasta que se emite el informe previo a resolver lo que en derecho corresponda. La etapa de sustanciación estará a cargo de la Comisaría Municipal.

Cuando la Unidad de Gestión de Riesgos y Control Ambiental (UGA) conozca de una infracción, solicitará al Comisaría/o Municipal actuar de oficio, quien además de la aplicación de la sana crítica, de los principios jurídicos ambientales precautorio y preventivo, podrá disponer la colocación de los sellos de clausura en las actividades, obras, infraestructuras o proyectos de cualquier naturaleza.

Artículo 19.-DENUNCIAS: Cualquier persona podrá denunciar las infracciones en que se incurran respecto de la emisión de ruido, requiriendo para darle curso los siguientes datos:

- a) Nombre y domicilio del denunciante.
- b) Ubicación de la fuente de contaminación, indicando la dirección o la información para dar con el lugar.
- c) Lapso en el que se produce la mayor emisión de ruido.
- d) Datos o clase de ruido y daños o molestias inherentes.

Artículo 20.- RESERVA DE IDENTIDAD: La autoridad que recepte la denuncia, la misma que puede ser por escrito o verbales, está obligada a mantener en reserva la identidad del denunciante, a fin de proteger su integridad y en prevención de cualquier represalia. No obstante, en caso de que la denuncia fuera falsa, el denunciante será sancionado con el 5% del S.B.U. y si es reincidente el 10% del S.B.U.

Artículo 21.-INSPECCIÓN: El personal deberán efectuar las inspecciones y controles para la comprobación de la existencia de la contaminación acústica denunciada y su localización. El personal delegado que practique la diligencia, hará constar en el acta correspondiente, entre otros aspectos: el detalle de las actividades sujetas a control, la información que suministren los afectados y las mediciones de ruido que se constaten durante la inspección. El personal que haya practicado la diligencia deberá remitir el informe a la Comisaría del GAD Municipal, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles.

Artículo 22.-ACTA: El acta deberá ser suscrita por el delegado municipal que hizo la inspección y por el propietario encargado u ocupante del establecimiento sujeto de control. En caso que el propietario u

ocupante se negará a firmar, se hará constar en el acta una razón de este particular.

Artículo. 23.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO.- El procedimiento sancionador se inicia de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia ciudadana.

El acto administrativo de inicio tiene como contenido mínimo:

Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.

Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder. Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.

Determinación de que la Unidad de Gestión de Riesgos y Control Ambiental es el órgano competente para la resolución del caso y la norma que le atribuya tal competencia.

En el acto de iniciación, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento. Se le informará al inculcado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

Artículo. 24.- NOTIFICACIÓN DEL ACTO DE INICIACIÓN. El acto administrativo de inicio se notificará, con todo lo actuado, al órgano peticionario, al denunciante y a la persona inculpada.

Salvo que se requiera la colaboración personal en el procedimiento, la notificación de inicio del procedimiento será la última que se cursa al peticionario o al denunciante.

En el caso de que la o el inculcado no conteste el acto administrativo de inicio en el término de diez días, este se considerará como el dictamen previsto en esta Ordenanza, cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

En caso de infracciones administrativas flagrantes, el acto de inicio se incorporará en una boleta, adhesivo o cualquier otro instrumento disponible que se entregará a la o al presunto infractor o se colocará en el objeto materia de la infracción o el lugar en el que se produce.

Artículo. 25.- RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD Y PAGO VOLUNTARIO. Si la o el infractor reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción.

El cumplimiento voluntario de la sanción por parte de la o del inculcado, en cualquier momento anterior a la resolución, implica la terminación del procedimiento.

Artículo. 26.- ACTUACIONES DE INSTRUCCIÓN. La o el inculcado dispone de un término de diez días para alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias. Así mismo podrá reconocer su responsabilidad y corregir su conducta. La o el instructor realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

Artículo. 27.- PRUEBA. En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba corresponde a la administración municipal.

Recibidas las alegaciones o transcurrido el término de diez días, el órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del período de instrucción.

Los hechos constatados por servidores públicos municipales y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los inculcados. Igual valor probatorio tienen las actuaciones de los sujetos a los que la administración municipal les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, aunque no constituyan documentos públicos de conformidad con la ley.

Se practicarán de oficio o a petición de la o del inculcado las pruebas necesarias para la determinación del hecho y responsabilidad.

Solo pueden declararse improcedentes aquellas pruebas que, por su relación con los hechos, no puedan alterar la resolución final a favor de la o del presunto responsable.

Artículo. 28.- DICTAMEN. Si la Comisaría Municipal, como órgano instructor, considera que existen elementos de convicción suficientes emitirá el dictamen que contendrá:

1. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias.
2. Nombres y apellidos de la o el inculcado.
3. Los elementos en los que se funda la instrucción.
4. La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa.
5. La sanción que se pretende imponer.
6. Las medidas cautelares adoptadas.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el órgano instructor podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad. El dictamen se remitirá inmediatamente a la Unidad de Gestión de Riesgos y Control Ambiental para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo.

Artículo. 29.- MODIFICACIÓN DE LOS HECHOS, CALIFICACIÓN, SANCIÓN O RESPONSABILIDAD. Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resulta modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello, a la o al inculcado en el dictamen. En este supuesto, la o el Comisario instructor expedirá nuevo acto de inicio, dispondrá la reproducción íntegra de las actuaciones efectuadas y ordenará el archivo del procedimiento que le precede.

Artículo. 30.- PROHIBICIÓN DE CONCURRENCIA DE SANCIONES. La responsabilidad administrativa se

aplicará independientemente de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar por la acción u omisión de la que se trate.

Nadie puede ser sancionado administrativamente dos veces, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, objeto y causa.

Para la aplicación del principio previsto en el párrafo precedente es irrelevante la denominación que se emplee para el procedimiento, hecho o norma que se estima es aplicable al caso.

En el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente una infracción penal tipificada por el ordenamiento jurídico vigente, el órgano administrativo competente, sin perjuicio de resolver y aplicar la sanción administrativa respectiva, debe remitir el expediente administrativo sancionador a la autoridad competente, con la denuncia correspondiente.

DE LA RESOLUCIÓN

Artículo 31.- COMPETENCIA PARA RESOLVER: La Unidad de Gestión de Riesgos y Control Ambiental es la competente para juzgar las infracciones contempladas en la presente ordenanza y establecer sanciones administrativas que se tipifican.

Artículo 32.- CONSIDERACIONES PARA RESOLVER.- Para la imposición de infracciones, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El carácter intencional o imprudente de la acción u omisión.
- b) Las consecuencias que la contaminación origine, tomando en cuenta el daño que cause o el peligro que provoque.
- c) La actividad desarrollada por el infractor.
- d) La reincidencia en la infracción el efecto nocivo que cause.

Artículo. 33.- RESOLUCIÓN. El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador incluirá:

1. La determinación de la persona responsable.
2. La singularización de la infracción cometida.
3. La valoración de la prueba practicada.

4. La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.

5. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento.

El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

Artículo 34.- REINCIDENCIAS: Los casos de reincidencias comprobadas se sancionarán con la duplicación de las multas impuestas previamente.

En caso de segunda reincidencia, se podrá suspender las actividades de la fuente en cuestión, clausurando el establecimiento hasta por diez días.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- USOS DEL SUELO.- Uso de suelo se define como el destino asignado a los predios en relación con las actividades a ser desarrolladas en ellos. Estos deben acatarse a lo que disponga el instrumento de planificación territorial pertinente, el cual debe fijar los parámetros, regulaciones y normas específicas para el uso, ocupación, edificación y habilitación del suelo en el territorio en el que este rige. Este anexo define los usos de suelo que son utilizados en esta norma como referencia para establecer los niveles máximos de emisión de ruido (LKeq) para FFR. Las Autoridades ambientales competentes deben utilizar estas definiciones en conjunto con la Tabla 1 como guías para determinar los niveles LKeq en cada uno de los usos de suelo existentes en su territorio.

Uso Residencial (R1)

Es aquel que tiene como destino principal la vivienda humana permanente. Los usos compatibles, actividades complementarias y condicionadas a este uso deberán cumplir con los niveles máximos de emisión de ruido para este uso de suelo. El nivel máximo de emisión para uso residencial también aplica al uso de suelo destinado a resguardar el patrimonio cultural, el cual se refiere al suelo ocupado por áreas, elementos o edificaciones que forman parte del legado histórico o con un valor patrimonial que requieren preservarse y recuperarse.

Uso Industrial (ID)

Es aquel que tiene como destino actividades de elaboración, transformación, tratamiento y manipulación de insumos en general para producir bienes o productos materiales. El suelo industrial se clasifica en: industrial 1, industrial 2, industrial 3 e industrial 4.

Industrial 1 (ID1)

Comprende los establecimientos industriales y actividades cuyos impactos ambientales, o los niveles de contaminación generados al medio ambiente, son considerados no significativos.

Industrial 2 (ID2)

Comprende los establecimientos industriales y las actividades cuyos impactos ambientales, o los niveles de contaminación generados al medio ambiente, son considerados de bajo impacto.

Industrial 3 (ID3)

Comprende los establecimientos industriales y las actividades cuyos impactos ambientales, o los niveles de contaminación generados al medio ambiente, son considerados de mediano impacto.

Industrial 4 (ID4)

Comprende los establecimientos industriales y las actividades cuyos impactos ambientales, o los niveles de contaminación generados al medio ambiente, son consideradas de alto impacto y/o riesgo ambiental.

Equipamiento de Servicios Sociales (EQ1)

Destinado a actividades e instalaciones que generen bienes y servicios relacionados a la satisfacción de las necesidades de desarrollo social de los ciudadanos tales como: salud, educación, cultura, bienestar social, recreación y deporte, religioso, etc.

Equipamiento de Servicios Públicos (EQ2)

Destinado a actividades de carácter de gestión y los destinados al mantenimiento del territorio y sus estructuras, tales como: seguridad ciudadana, servicios de la administración pública, servicios

funerarios, transporte, instalaciones de infraestructura, etc.

Uso Comercio (CM)

Es el destinado a actividades de intercambio de bienes y servicios en diferentes escalas y coberturas. Por su naturaleza y su radio de influencia se los puede integrar en: comercial y de servicio barrial, comercial y de servicio sectorial, comercial y de servicios zonal, comercial y de servicios de ciudad.

Uso Agrícola Residencial (AR)

Corresponde a aquellas áreas y asentamientos humanos concentrados o dispersos, vinculados con las actividades agrícolas, pecuarias, forestales, piscícolas, etc.

Uso Protección Ecológica (PE)

Corresponde a las áreas pertenecientes al Sistema Nacional de Áreas Protegidas, al Sistema Nacional de Bosques Protectores, a los manglares, los humedales, páramos, etc.

Uso Recursos Naturales (RN)

Corresponde a aquellas áreas destinadas al manejo, extracción y transformación de recursos naturales renovables y no renovables.

Uso Múltiple (MT)

Es el que está compuesto por dos o más usos de suelo

SEGUNDA.- La exposición a la contaminación acústica producida en los ambientes laborales se sujetará al Código del Trabajo y reglamentación correspondiente. Las aeronaves se regirán a las normas establecidas por la Dirección General de Aviación Civil y los convenios y tratados internacionales ratificados.

TERCERA.- Las sanciones que se impongan, según la infracción, se aplicarán considerando el Salario Básico Unificada (SBU), vigente a la fecha de la infracción.

CUARTA.- Con excepción de las ambulancias, vehículos de la Policía, Cuerpo de Bomberos, se prohíbe la instalación de sirenas o de otros artefactos de esta naturaleza en toda clase de vehículos, así como el uso indiscriminado de bocinas en los automotores.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Quedan derogadas todas las disposiciones, ordenanza, reglamentos o resoluciones que se opongan a la presente ordenanza.

SEGUNDA.- La presente ordenanza entrara en vigencia una vez que haya sido publicada en el Registro Oficial.

TERCERA: En lo que no esté contemplado expresamente en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto por: la Constitución de la República, instrumentos internacionales aplicables, el Código Orgánico de Ambiente y su reglamento; así como la legislación secundaria de medio ambiente

Dado en la sala de sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, a los 22 días del mes de septiembre de 2021.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTON MONTALVO

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- que la presente Reforma a la Ordenanza de Control de la Contaminación Acústica en el Cantón Montalvo, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesiones ordinarias del 19 de agosto y 22 de septiembre de 2021 respectivamente y la remito al señor Alcalde para su sanción.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTON MONTALVO.- Montalvo 29 de septiembre de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente reforma de ordenanza, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, SANCIONO, la presente Reforma a la Ordenanza de Control de la Contaminación Acústica en el Cantón Montalvo, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO

Proveyó y firmó la presente Reforma a la Ordenanza de Control de la Contaminación Acústica en el Cantón Montalvo, el Msc. Oscar Aguilar Solíz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 29 de septiembre de 2021. Lo Certifico.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 3, establece que son deberes primordiales del Estado: "(...) 5. Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir. 6. Promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 31, establece: "Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos,

bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 66, reconoce y garantiza: "(...) 2.- El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios";

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 85 y 95, garantiza la participación ciudadana en forma individual y colectiva en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 100, dice: "En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para: 1. Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía. 2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo. (...)";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 238, establece: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 241, dispone: "La planificación garantizará el

ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 264, establece: “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, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 275 establece: “La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente. (...)”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 276, establece que el régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos: “(...) 6. Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado (...)”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 279, establece: “El sistema nacional descentralizado de planificación participativa organizará la planificación para el desarrollo. El sistema se conformará por un Consejo Nacional de Planificación, que integrará a los distintos niveles de gobierno, con participación ciudadana, y tendrá una secretaría técnica, que lo coordinará. Este consejo tendrá por objetivo dictar los lineamientos y las políticas que orienten al sistema y aprobar el Plan Nacional de Desarrollo, y será presidido por la Presidenta o Presidente de la República. Los consejos de planificación en los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes e integrados de acuerdo con la ley. Los consejos ciudadanos serán instancias de deliberación y generación de lineamientos y consensos estratégicos de largo plazo, que orientarán el desarrollo nacional”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 375, manifiesta: “El Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: 1. Generará la información necesaria para el diseño de estrategias y programas que comprendan las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento y gestión del suelo urbano. (...) 3. Elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad, con enfoque en la gestión de riesgos”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 376, establece: “Para hacer efectivo el derecho a la vivienda, al hábitat y a la conservación del ambiente, las municipalidades podrán expropiar, reservar y controlar áreas para el desarrollo futuro, de acuerdo con la ley. Se prohíbe la obtención de beneficios a partir de prácticas especulativas sobre el uso del suelo, en particular por el cambio de uso, de rústico a urbano o de público a privado”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 389, establece: “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, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad (...) 3. Asegurando que todas las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, y en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión (...)”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 415, señala: “El Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados adoptarán políticas integrales y participativas de ordenamiento territorial urbano y de uso del suelo, que permitan regular el crecimiento urbano, el manejo de la fauna urbana e incentiven el establecimiento de zonas verdes. Los gobiernos autónomos descentralizados desarrollarán programas de uso racional del agua, y de reducción reciclaje y tratamiento adecuado de desechos sólidos y líquidos. Se incentivará y facilitará el transporte

terrestre no motorizado, en especial mediante el establecimiento de ciclo vías”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 4 señala: “Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados: a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización; b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales (...)”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 54, dice: “Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: “(...) e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas (...)”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 55, manifiesta: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, 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, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón (...)”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 57, establece las atribuciones del concejo municipal, entre

otros señala: “e) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos; (...) x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 300, en concordancia con el artículo 29 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determinan la participación del consejo de planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes, para lo cual emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 322, faculta la aprobación de ordenanzas las mismas que deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza.”;

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo en el artículo 9, señala: “El ordenamiento territorial es el proceso y resultado de organizar espacial y funcionalmente las actividades y recursos en el territorio, para viabilizar la aplicación y concreción de políticas públicas democráticas y participativas y facilitar el logro de los objetivos de desarrollo. La planificación del ordenamiento territorial constará en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. La planificación para el ordenamiento territorial es obligatoria para todos los niveles de gobierno. La rectoría nacional del ordenamiento territorial será ejercida por el ente rector de la planificación nacional en su calidad de entidad estratégica”;

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el artículo 11, establece que además de lo previsto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y otras disposiciones legales, la planificación del ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados observarán, en el marco de sus competencias, los siguientes criterios: “(...) 3. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, de acuerdo con lo determinado en esta Ley, clasificarán todo el suelo cantonal o distrital, en urbano y rural y definirán el uso y la gestión del suelo. Además, identificarán los riesgos naturales y antrópicos de ámbito cantonal o distrital, fomentarán la calidad ambiental, la seguridad, la cohesión social y la accesibilidad del medio urbano y rural, y establecerán las debidas garantías para la movilidad y el acceso a los servicios básicos y a los espacios públicos de toda la población. Las decisiones de ordenamiento territorial, de uso y ocupación del suelo de este nivel de gobierno racionalizarán las intervenciones en el territorio de los otros niveles de gobierno”;

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el artículo 14, manifiesta: “El proceso de formulación o actualización de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se regulará por la norma técnica que expida el Consejo Técnico”;

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el artículo 27, establece: “Plan de uso y gestión de suelo. Además de lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos contendrán un plan de uso y gestión de suelo que incorporará los componentes estructurante y urbanístico. El Consejo Técnico dictará las normas correspondientes para la regulación del plan de uso y gestión”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 12, indica: “La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en

articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 28, establece: “Los Consejos de Planificación se constituirán y organizarán mediante acto normativo del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado; y, estarán integrados por: 1. La máxima autoridad del ejecutivo local, quien convocará al Consejo, lo presidirá y tendrá voto dirimente; 2. Un representante del legislativo local; 3. La o el servidor público a cargo de la instancia de planificación del gobierno autónomo descentralizado y tres funcionarios del gobierno autónomo descentralizado designados por la máxima autoridad del ejecutivo local; 4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la Ley y sus actos normativos respectivos; y, 5. Un representante de los niveles de gobierno parroquial rural, provincial y regional en el caso de los municipios; y parroquial rural, municipal y provincial en el caso de las regiones. Para el caso de los gobiernos parroquiales rurales el Consejo de Planificación estará integrado de la siguiente manera: 1. El Presidente de la Junta Parroquial; 2. Un representante de los demás vocales de la Junta Parroquial; 3. Un técnico ad honorem o servidor designado por el Presidente de la Junta Parroquial; 4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la Ley y sus actos normativos respectivos”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 41, enuncia: “Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial son los instrumentos de planificación que contienen las directrices principales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo y que permiten la gestión concertada y articulada del territorio. Tienen por objeto ordenar, compatibilizar y armonizar las decisiones estratégicas de desarrollo respecto de los asentamientos humanos, las actividades económico-productivas y el manejo de los recursos naturales en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial deseado, establecidos por el nivel de gobierno respectivo. Serán implementados a través

del ejercicio de sus competencias asignadas por la Constitución de la República y las leyes, así como de aquellas que se les transfieran como resultado del proceso de descentralización. Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial regionales, provinciales y parroquiales se articularán entre sí, debiendo observar, de manera obligatoria, lo dispuesto en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial cantonal y/o distrital respecto de la asignación y regulación del uso y ocupación del suelo”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 42, establece los contenidos mínimos de los planes de desarrollo;

Que, en el artículo 44 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas se hace referencia a las Disposiciones generales sobre los planes de ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados, para lo cual se establece que: “(...) Sin perjuicio de lo previsto en la Ley y las disposiciones del Consejo Nacional de Competencias, los planes de ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados observarán los siguientes criterios: (...) Corresponde exclusivamente a los gobiernos municipales y metropolitanos la regulación, control y sanción respecto del uso y ocupación del suelo en el territorio del cantón. Las decisiones de ordenamiento territorial de este nivel, racionalizarán las intervenciones en el territorio de todos los gobiernos autónomos descentralizados”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 46 dice: “Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados se formularán y actualizarán con participación ciudadana, para lo cual se aplicarán los mecanismos participativos establecidos en la Constitución de la República, la Ley y la normativa expedida por los gobiernos autónomos descentralizados”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 47 dice: “Para la aprobación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial se contará con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del órgano legislativo de cada gobierno autónomo descentralizado. De no alcanzar

esta votación, en una nueva sesión se aprobará con el voto de la mayoría simple de los miembros presentes”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 50 manifiesta: “Los gobiernos autónomos descentralizados deberán realizar un monitoreo periódico de las metas propuestas en sus planes y evaluarán su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran. La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, conjuntamente con los gobiernos autónomos descentralizados, formulará los lineamientos de carácter general para el cumplimiento de esta disposición, los mismos que serán aprobados por el Consejo Nacional de Planificación”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 59 manifiesta: “Los planes de inversión del presupuesto general del Estado serán formulados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. En el ámbito de las Empresas Públicas, Banca Pública, Seguridad Social y gobiernos autónomos descentralizados, cada entidad formulará sus respectivos planes de inversión”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 60 indica: “Serán prioritarios los programas y proyectos de inversión que la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo incluya en el plan anual de inversiones del presupuesto general del Estado, de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo, a la Programación Presupuestaria Cuatrienal y de conformidad con los requisitos y procedimientos que se establezcan en el reglamento de este código. Para las entidades que no forman parte del Presupuesto General del Estado, así como para las universidades y escuelas politécnicas, el otorgamiento de dicha prioridad se realizará de la siguiente manera: 1. Para el caso de las empresas públicas, a través de sus respectivos directorios; 2. Para el caso de universidades y escuelas politécnicas, por parte de su máxima autoridad; 3. Para el caso de los gobiernos autónomos descentralizados, por parte de la máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, en el marco de lo que establece la Constitución de la República y la Ley; 4. Para el caso de la seguridad social, por parte de su máxima autoridad; y, 5. Para el caso de la banca pública, de conformidad con sus respectivos marcos

legales; y, en ausencia de disposición expresa, se realizará por parte de cada uno de sus directorios. Únicamente los programas y proyectos incluidos en el Plan Anual de Inversiones podrán recibir recursos del Presupuesto General del Estado”;

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el artículo 7, establece el proceso general de formulación o actualización de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial;

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el artículo 8 señala: “ Actualización de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.- Los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDYOT) podrán ser actualizados cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) lo considere necesario y esté debidamente justificado, a partir de la evaluación del PDYOT anterior para definir el alcance de la misma sin alterar su contenido estratégico y el componente estructurante que lo articula al Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS), en el caso de los municipios o distritos metropolitanos. Sin embargo, en las siguientes circunstancias, la actualización es obligatoria: a) Al inicio de gestión de las autoridades locales. b) Cuando un Proyecto Nacional de Carácter Estratégico se implanta en la jurisdicción del GAD y debe adecuar su PDYOT a los lineamientos derivados de la respectiva Planificación Especial. c) Por fuerza mayor, como la ocurrencia de un desastre”;

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el artículo 11, establece el procedimiento de aprobación del Plan de Uso y Gestión del Suelo, indicando lo siguiente: “El Plan de Uso y Gestión del Suelo será aprobado mediante la misma ordenanza municipal o Metropolitana que contiene el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal, y mediante los mismos procedimientos participativos y técnicos previstos en la ley y definidos por el ente rector correspondiente”;

Que, la Disposición Transitoria Quinta de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo manifiesta que: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados adecuarán sus planes de desarrollo

y ordenamiento territorial y las ordenanzas correspondientes en el primer año del siguiente periodo de mandato de las autoridades locales. Sin embargo, en el caso de realizar alguna intervención que según la normativa vigente requiera de un plan parcial, se aprobarán previo a iniciar dicha intervención.”;

Que, la resolución N° 005-CTUGS-2020 del 28 de febrero de 2.020 emitida por el consejo técnico de Uso y Gestión del Suelo, en su artículo 8 dispone: El componente estructurante del PUGS estará vigente durante un periodo de doce (12) años a partir de la aprobación mediante Ordenanza por parte del Concejo Municipal o Metropolitano; mientras que el componente urbanístico podrá actualizarse al inicio de cada periodo de gestión municipal o metropolitano.

Que, la Ordenanza para la aprobación del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, fue aprobada el 17 de marzo del 2.015.

Que, la Ordenanza del Plan Regulador de Ordenamiento Territorial Urbano de la ciudad de Montalvo fue aprobada el 22 de junio de 2.016.

Que, la reforma a la Ordenanza de Alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial incorporando como anexo la matriz que contiene los objetivos estratégicos, metas, programas y proyectos alineados al Plan Nacional de Desarrollo “Toda una Vida” 2017 – 2021, fue aprobado el 15 de julio de 2.018.

Que, la Ordenanza de adecuación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en el marco de la pandemia COVID-19 en el cantón Montalvo fue aprobada el 15 de mayo de 2.020.

Que, mediante Oficio Nro. GADMCM-DPYGT-2020-0002-OF, de fecha 07 de Julio del 2020, suscrito por el Director de Planificación dirigido a la Secretaria Técnica de Planificación; solicita textualmente: “Por esta razón envío el primer borrador del PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON MONTALVO 2020-2033 para su revisión respectiva” Dando cumplimiento con lo estipulado en

el Art. 42 de la Ley y el Art. 7 del Reglamento de la Lootugs, y demás normativa legal vigente.

Que, conforme consta la RESOLUCION FAVORABLE DE ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y ELABORACION DEL PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO DEL CANTON MONTALVO con código AC-RESOLUCION 001-CPLCM-2021 de fecha 31 de agosto del 2021 del Consejo Cantonal de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el cual resolvió por unanimidad aprobar las prioridades estratégicas de desarrollo que se encuentran contenidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2021-2033; y, dar por conocido la elaboración del Plan de Uso y Gestión del Suelo PUGS que forma parte del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2021-2033 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo

Que, el proyecto de la presente Ordenanza fue remitido a la Comisión de Planificación y Obras Públicas, la misma que emitió el correspondiente informe.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 y 264, inciso final de la Constitución de la República, artículos 7, 54 letra e, 55 letras a y b; y, 57 letras e y x del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

EXPIDE

ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, PDYOT 2021-2033, DEL CANTÓN MONTALVO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1. Objeto de la ordenanza.- La presente ordenanza tiene por objeto adecuar y actualizar los objetivos estratégicos, metas de resultados, programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón

2021-2033 y la elaboración de los componentes estructurante y urbanístico de Plan de Uso y Gestión del Suelo del Cantón 2021-2033.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - La presente Ordenanza rige dentro de la circunscripción territorial del Cantón Montalvo.

Artículo 3.- Naturaleza del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Montalvo, y el Plan de Uso y Gestión del Suelo son herramientas técnicas, legales, administrativas, sociales, financieras y son instrumentos de planificación de desarrollo que buscan ordenar, conciliar y armonizar las decisiones estratégicas del desarrollo respecto de los asentamientos humanos; las actividades económicas-productivas; y, el manejo de los recursos naturales, en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial de largo plazo, expedido de conformidad a las normas constitucionales vigentes y a las del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPYFP), Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS), y su Reglamento; ordenanzas municipales, reglamentos y otras normas legales vigentes.

Artículo 4.- Principios del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo se rige por los siguientes principios:

Equidad y justicia social;
Participación democrática;
Redistribución justa de las cargas y beneficios;
Corresponsabilidad;
Derecho a la ciudad y naturaleza;
Garantía de la soberanía alimentaria, la productividad y la sustentabilidad;
Gobernanza y ciudadanía; y,
Gestión del riesgo a desastres y adaptación al cambio climático.

Artículo 5.- Finalidad del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Montalvo, tiene

como finalidad lograr una relación armónica entre la población y el territorio, equilibrada, sustentable, sostenible y seguro; beneficiando la calidad de vida de la población, potenciando las aptitudes y actitudes de la población, aprovechando adecuadamente los recursos del territorio, planteando alianzas estratégicas y territoriales de uso, ocupación y manejo del suelo; fomentando la participación activa de la ciudadanía, diseñando y adoptando instrumentos y procedimientos de gestión que permitan ejecutar acciones integrales y que articulen un desarrollo integral entre la población y su territorio en el contexto local, cantonal, regional, nacional y mundial; estableciendo pautas, lineamientos y estrategias para alcanzar un desarrollo sostenible del territorio dentro del ámbito de sus competencias complementando la planificación turística, religiosa, termal, económica, social, ambiental y paisajística con dimensión territorial, racionalizando y articulando las intervenciones sobre el territorio.

CAPÍTULO II

OBJETIVO Y EJES DE DESARROLLO

Artículo 6.- Objetivo del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, tiene como objetivos:

- Regular y promover el aprovechamiento del manejo integral y sustentable de los recursos naturales, así como también la reducción de la vulnerabilidad por amenazas naturales

- Establecer un modelo de acceso y uso de espacio público poli céntrico, equitativo, que posibilite la cohesión y la integración social, cultural, patrimonial y territorial a través de la dotación de una red de servicios con énfasis en los grupos de atención prioritaria

Promover políticas aprovechando las coyunturas provinciales y nacionales para alcanzar el desarrollo económico social y solidario del cantón.

Desarrollar una gestión integral del turismo que sirva para aumentar la calidad y la diversidad de la oferta turística mediante la mejora continua, la inversión, la consolidación y diversificación de productos, promoción y comercialización.

Promover políticas aprovechando las coyunturas provinciales y nacionales para alcanzar el desarrollo económico social y solidario del cantón.

Incrementar la cobertura de los servicios básicos y actividades de saneamiento ambiental alcanzando estándares de calidad

Gestionar e impulsar el desarrollo de proyectos que coadyuven a mejorar la movilidad y articulación vial urbana y rural, así como también los servicios de telecomunicación y suministro de energía

Fortalecer la capacidad institucional y de participación ciudadana implementando instrumentos de planificación enmarcadas dentro de las competencias establecidas en nuestra jurisdicción

Artículo 7.- Ejes del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, se enmarca en los siguientes componentes:

- Biofísico;
- Sociocultural;
- Económico productivo;
- Asentamientos humanos;
- Político Institucional.

CAPÍTULO III

CONTENIDOS DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2021-2033 Y DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO 2021-2033.

Artículo 8.- Contenidos del PDYOT.- Los contenidos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, son:

Diagnóstico:

Diagnóstico Estratégico por componentes.- Cuenta con el análisis de los componentes: biofísico o ambiental; socio- cultural; económico; de asentamientos humanos; de movilidad, energía y conectividad; y, político institucional;

Identificación de problemas y potencialidades.- Identifica los problemas y potencialidades detectados por cada componente del diagnóstico, con su respectiva priorización, de acuerdo a sus competencias, se identifica demandas territoriales que deben ser atendidas por otros niveles de gobierno en función de sus competencias, con la finalidad de articular la intervención para satisfacerlas; y,

Análisis estratégico territorial.- En función de la zonificación determinada por la vocación del territorio, se realiza una caracterización de cada uno de los polígonos determinados, respecto a variables estratégicas que inciden en la consecución del desarrollo.

Propuesta:

Visión, objetivos estratégicos por ejes de desarrollo, estrategias, políticas públicas locales, determinación de indicadores y metas;

Propuesta o modelo deseado para el territorio, en función de su vocación, y de las competencias respectivas de los gobiernos autónomos descentralizados.

Modelo de Gestión:

Estrategia de articulación y coordinación para la gestión de los planes;

Propuestas de programas con sus posibles fuentes de financiamiento, metas e indicadores, que responden a las políticas públicas establecidas para cada categoría de ordenamiento territorial;

Estrategias, metodología de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y

Ordenamiento Territorial y sus Planes Complementarios; y,

Estrategias de promoción y difusión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, establecidas a través de un Plan Comunicacional.

Artículo 9.- Contenidos del PUGS.- Los contenidos del Plan de Uso y Gestión del Suelo, son:

Estructurante:

Estructuración del sistema vial y de interconexión cantonal entre el área rural y la urbana esto en coordinación con los diferentes niveles de gobierno
Señalamiento de Áreas de reserva y medidas de protección del medio ambiente y paisajístico;

Identificación de zonas de alto riesgo, amenaza y vulnerabilidad a nivel cantonal;

Acciones de control y prevención de contaminación ambiental y los efectos por el cambio climático.

Localización, dimensionamiento y señalamiento de condiciones de protección, conservación y mejoramiento de las zonas de conservación y

preservación natural, zonas de mitigación y producción agropecuaria y de producción forestal, zonas arqueológicas y paleontológicas y zonas extractivas ubicadas en áreas rurales constantes en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; y,
Localización, dimensionamiento y señalamiento de los sistemas de aprovisionamiento de servicios de agua potable y saneamiento básico (alcantarillado y recolección de desechos sólidos) y la localización de equipamientos en salud, educación recreación y cultura.

Urbanístico:

Definición de la clasificación del suelo urbano y rural, en consideración a sus características actuales y sus correspondientes tratamientos urbanísticos;

Definición de límites urbanos y urbanos parroquiales y la formulación de parámetros para la habilitación de suelo urbano y de edificabilidad;

Definición y estructura de los usos, edificabilidad, aprovechamientos y actividades generales mediante la codificación de los parámetros y normas específicas en los polígonos, tanto urbanos como rurales, en el cantón Montalvo;

Cumplimiento de Políticas Públicas, objetivos y estrategias de mediano y largo plazo sobre uso y ocupación del suelo rural; y,

Determinación de Sub clasificación de Suelo Rural, tratamientos, aprovechamiento y obligaciones urbanísticas.

Artículo 10.- Duración y aprobación. - La Unidad de Planificación Estratégica y la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial entregarán el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDYOT 2021-2033) y el Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS) proyectado para un periodo de doce (12) años. El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión del Suelo serán aprobados por la Autoridad Máxima mediante resolución Administrativa.

CAPÍTULO IV SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Artículo 11.- Seguimiento y evaluación. - La Unidad de Planificación Estratégica, atracción de inversiones y cooperación y la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, realizarán un monitoreo

periódico de las metas propuestas en el plan y evaluarán su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran. Reportarán anualmente al órgano estatal competente del Ordenamiento Territorial, el informe sobre el cumplimiento de estas metas.

El seguimiento y evaluación se realizará conforme a los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional de Planificación.

El informe de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, se pondrá en conocimiento del Alcalde, del Consejo Cantonal de Planificación; y, del Concejo Municipal del Cantón Montalvo.

Artículo 12.- Modificación del Plan.- La Dirección de Proyectos y Cooperación, y la Dirección de Planificación y Administración Territorial, una vez realizada la evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, de encontrar la necesidad de efectuar modificaciones al Plan, fundamentarán las mismas en estudios técnicos que evidencien la necesidad de su variación, principalmente de temas que tengan relación con la estructura urbana existente o planificada, con la administración del territorio y con la clasificación del suelo causada por la aparición de circunstancias de carácter demográfico, ambiental o económico que alteren sustancialmente la ordenación y uso del suelo; adjuntarán además, la correspondiente propuesta de ordenanza reformativa.

Artículo 13.- Del informe. - El Informe de seguimiento y evaluación que emitirán la Dirección de Proyectos y Cooperación, y la Dirección de Planificación y Administración Territorial, deberá contener:

Determinación sucinta del asunto que se trate;
Fundamento;
Conclusión;
Pronunciamiento o recomendación;
Anexos; y,
Firma de responsabilidad.

CAPÍTULO V VIGENCIA

Artículo 14.- Vigencia del PDYOT. - Conforme a la visión establecida, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Montalvo, PDYOT 2021-2033, tendrá vigencia de 14 años a partir de su publicación en el Registro Oficial, debiendo actualizarse en las circunstancias previstas en el Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo.

Artículo 15.- Vigencia del PDYOT. - Conforme a la visión establecida, el Plan de Uso y Gestión del Suelo del Cantón Montalvo, PUGS 2021-2033, tendrá vigencia de 14 años, a partir de su publicación en el Registro Oficial, debiendo actualizarse en las circunstancias previstas en el Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo.

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión del Suelo, serán públicos y cualquier persona podrá consultarlo y acceder al mismo, a través de los medios de difusión del GAD Municipal del Cantón Montalvo, así como de forma física en las dependencias municipales encargadas de su ejecución y difusión.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En la aplicación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y sus actualizaciones, se observarán las competencias exclusivas y concurrentes, previstas en la Constitución y la Ley, en coordinación con los demás niveles de Gobierno.

SEGUNDA.- Las instituciones públicas y privadas, ajustarán sus planes operativos anuales a los objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de acuerdo a sus competencias.

TERCERA.- Los planes, programas y proyectos determinados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (Modelo de Gestión), que no puedan ejecutarse dentro de los plazos establecidos debido a fuerza mayor o caso fortuito, se convertirán en plurianuales, por tanto, se ejecutarán de acuerdo a la disponibilidad económica financiera de la institución municipal, lo cual generará una

actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

CUARTA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, contará con un equipo técnico multidisciplinario interno, encargado de la difusión y actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y del Plan de Uso y Gestión de Suelo, así como en los Planes Urbanísticos, Turísticos complementarios que correspondan.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA. - La resolución de aprobación del Plan de Uso y Gestión del Suelo 2021 - 2033 deberá ser emitida dentro del plazo de noventa días contados a partir de la aprobación de la presente Ordenanza.

SEGUNDA.- Una vez publicada la Ordenanza en el Registro Oficial, la Unidad de Comunicación Social implementará un plan comunicacional inclusivo, a fin de difundir a la ciudadanía del cantón Montalvo el contenido de esta normativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deroga la "Ordenanza de adecuación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en el marco de la emergencia de la pandemia COVID-19 en el Cantón Montalvo", aprobada el 14 de Mayo del 2020.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la sanción por parte del Ejecutivo, sin perjuicio de la publicación en el registro Oficial y dominio de la Web de la Institución.

Dado en la sala de sesión de concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo a los 13 días del mes de septiembre de 2021.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTON MONTALVO

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- que la presente Ordenanza que Aprueba la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, PDYOT 2021-2033, del Cantón Montalvo, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesiones ordinaria del 8 y extraordinaria del 13 de septiembre de 2021 respectivamente y la remito al señor Alcalde para su sanción.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTON MONTALVO.- Montalvo 20 de septiembre de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, SANCIONO, la presente Ordenanza que Aprueba la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, PDYOT 2021-2033, del Cantón Montalvo, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO

Proveyó y firmó la presente Ordenanza Que Aprueba la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, PDYOT 2021-2033, del Cantón Montalvo, el Msc. Oscar Aguilar Solíz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 20 de septiembre de 2021. Lo Certifico.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El catastro inmobiliario urbano y rural es el inventario predial territorial de los bienes inmuebles y del valor de la propiedad urbana y rural; es un instrumento que registra la información que las municipalidades utilizan en el ordenamiento territorial, y que consolida e integra información situacional, instrumental, física, económica, normativa, fiscal, administrativa y geográfica de los predios urbanos y rurales, sobre el territorio. Por lo tanto, cumple un rol fundamental en la gestión del territorio cantonal.

Uno de los indicadores principales para evaluar la administración catastral en el país es el grado de cobertura del inventario de las propiedades inmobiliarias urbanas y rurales en la jurisdicción territorial de cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal (GADM).

La disposición que se debe cumplir por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales (GADsM), en concordancia con la competencia constitucional de *formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales*, tiene tres consideraciones:

- a) Cómo formar el catastro;
- b) Cómo estructurar el inventario en el territorio urbano y rural del cantón; y,
- c) Cómo utilizar, de forma integrada, la información para otros contextos de la administración y gestión territorial, estudios de impacto ambiental, delimitaciones barriales, instalaciones de nuevas unidades de producción, regularización de la tenencia del suelo, equipamientos de salud, medio ambiente y de expropiación.

A pesar de ser prioritario para la administración municipal, el cumplimiento de la disposición constitucional prevista en el numeral 9 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE), aún existen catastros que no se han formado territorialmente de manera técnica y que se administran únicamente desde la perspectiva de tributaria.

La propuesta de Ordenanza que regula la formación, administración, determinación y recaudación del impuesto a la propiedad urbana y rural, a fin de que éstos logren regular normativas de administración catastral y la definición del valor de la propiedad, desde el punto de vista jurídico, en el cumplimiento de la disposición constitucional de las competencias exclusivas y de las normas establecidas en el COOTAD, en lo referente a la formación de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales, la actualización permanente de la información predial y la actualización del valor de la propiedad, considerando que este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural de los inmuebles y servirá de base para la determinación de impuestos así como para otros efectos tributarios, no tributarios y para procedimientos de expropiación que el GADM requiera.

De conformidad a la disposición contenida en el Art. 496 del COOTAD, "Las municipalidades y distritos metropolitanos realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio. A este efecto, la Dirección Financiera o quien haga sus veces notificará por la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo", los GADsM y el Distrito Metropolitano, están obligados a emitir las reglas para determinar el valor de los predios urbanos y rurales, ajustándolos a los rangos y factores vigentes en normativa rectora, que permitan determinar una valoración adecuada dentro de los principios de igualdad, proporcionalidad, progresividad y generalidad en los tributos que regirán para el bienio 2022-2023.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RÍOS

Considerando:

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

Que, en este Estado social de derechos se da prioridad a los derechos de las personas, sean naturales o jurídicas, los mismos que al revalorizarse han adquirido rango constitucional, y pueden ser reclamados y exigidos a través de las garantías constitucionales, que constan en la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional;

Que, el Art. 84 de la CRE establece que: *“La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades”*. Esto significa que los organismos del sector público comprendidos en el Art. 225 de la Constitución deben adecuar su actuar a esta norma;

Que, el numeral 9 del Art. 264 de la CRE establece como competencia exclusiva a los Gobiernos Municipales la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

Que, el Art. 270 *ibídem* establece que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad;

Que, el Art. 321 de la CRE establece que 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, de conformidad con el Art. 425 *ibídem*, el orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: *la Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos*. En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma

jerárquica superior. *La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados;*

Que, de conformidad con el Art. 426 *ibídem*: *“Todas las personas, autoridades e instituciones están sujetas a la Constitución. Las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, aplicarán directamente las normas constitucionales y las previstas en los instrumentos internacionales de derechos humanos siempre que sean más favorables a las establecidas en la Constitución, aunque las partes no las invoquen expresamente”;*

Que, el Art. 375 *ibídem* determina que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: *1. Generará la información necesaria para el diseño de estrategias y programas que comprendan las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento y gestión del suelo urbano; 2. Mantendrá un catastro nacional integrado georreferenciado, de hábitat y vivienda; 3. Elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad, con enfoque en la gestión de riesgos;*

Que, el Art. 599 del Código Civil establece que el dominio es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a la ley y respetando el derecho ajeno, sea individual o social;

Que, el Art. 715 *ibídem* define a la posesión como la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor o dueño, sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre. *El poseedor es reputado dueño, mientras otra persona no justifica serlo;*

Que, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán, entre otras, las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la ley: *1) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;*

Que, el Art. 57 del COOTAD establece para el 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, así como la regulación, mediante ordenanza, para la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor. De igual forma, la norma prevé la atribución del Concejo Municipal *para expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares*;

Que, el Art. 139 *ibídem* establece que la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, los que, con la finalidad de unificar la metodología de manejo y acceso a la información, deberán seguir los lineamientos y parámetros metodológicos que establezca la ley y que es obligación de dichos gobiernos actualizar cada dos años los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural;

Que, el Art. 172 del COOTAD dispone que los gobiernos autónomos descentralizados metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas, siendo para el efecto el Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas (COPLAFIP), ingresos que se constituyen como tales como propios tras la gestión municipal;

Que, el Art. 242 del COOTAD establece que el Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales, y que por razones de conservación ambiental, étnico-culturales o de población, podrán constituirse regímenes especiales, siendo éstos los distritos metropolitanos autónomos, la provincia de Galápagos y las circunscripciones territoriales indígenas y pluriculturales.

Que, el Art. 147 del COOTAD, respecto del ejercicio de la competencia de hábitat y vivienda, establece que *el Estado, en todos los niveles de gobierno, garantizará el derecho a un hábitat seguro y saludable y una vivienda*

adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y las personas, siendo el gobierno central, a través del ministerio responsable, quien dicte las políticas nacionales para garantizar el acceso universal a este derecho y mantendrá, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, un catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda, como información necesaria para que todos los niveles de gobierno diseñen estrategias y programas que integren las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento, gestión del suelo y de riegos, a partir de los principios de universalidad, equidad, solidaridad e interculturalidad;

Que, de conformidad con la indicada norma, *los planes y programas desarrollarán además proyectos de financiamiento para vivienda de interés social y mejoramiento de la vivienda precaria, a través de la banca pública y de las instituciones de finanzas populares, con énfasis para las personas de escasos recursos económicos y las mujeres jefas de hogar*;

Que, según el Art. 494 del COOTAD, las municipalidades están facultadas para reglamentar procesos de formación del catastro, de valoración de la propiedad y el cobro de sus tributos, y su aplicación se sujetará a normas que mantengan *actualizados en forma permanente los catastros de predios urbanos y rurales*, haciendo constar bienes inmuebles en dichos Catastros, con el valor actualizado de la propiedad, de acuerdo a la ley;

Que, el Art. 495 *ibídem*, establece que el valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre el mismo. *Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos tributarios, y no tributarios*;

Que, el Art. 561 *ibídem* señala que *“Las inversiones, programas y proyectos realizados por el sector público que generen plusvalía, deberán ser consideradas en la revalorización bianual del valor catastral de los inmuebles. Al tratarse de la plusvalía por obras de infraestructura, el impuesto será satisfecho por los dueños de los predios beneficiados, o en su defecto por*

los usufructuarios, fideicomisarios o sucesores en el derecho, al tratarse de herencias, legados o donaciones conforme a las ordenanzas respectivas”;

Que, de conformidad con el Art. 5 del Código Tributario, el régimen de aplicación tributaria se regirá por los principios de legalidad, generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria;

Que, el Art. 68 del Código Tributario faculta a los gobiernos municipales a ejercer la determinación de la obligación tributaria;

Que, los Arts. 87 y 88 de la indicada norma tributaria facultan a los gobiernos municipales a adoptar, por disposición administrativa, la modalidad para escoger cualquiera de los sistemas de determinación previstos en el referido Código;

Que, en el Art. 113 de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales establece el control de la expansión urbana en predios rurales, y prevé que los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos, en concordancia con los planes de ordenamiento territorial, *no pueden aprobar proyectos de urbanizaciones o ciudadelas en tierras rurales en la zona periurbana con aptitud agraria o que tradicionalmente han estado dedicadas a actividades agrarias, sin la autorización de la Autoridad Agraria Nacional*;

Que, según el Art. 113 *ibídem*, las aprobaciones otorgadas con inobservancia de ésta disposición carecen de validez y no tienen efecto jurídico, sin perjuicio de las responsabilidades de las autoridades y funcionarios que expidieron tales aprobaciones;

Que, el numeral 1 del Art. 481 establece que *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*. La situación se regularizará mediante resolución de la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, y la misma se protocolizará e inscribirá en el respectivo Registro de la Propiedad;

Que, en el Art. 3 del Reglamento General para la aplicación de la Ley Orgánica de Tierras Rurales establece las condiciones para determinar el cambio de la clasificación y uso de suelo rural, para lo cual la Autoridad Agraria Nacional o su delegado, en el plazo establecido en la Ley y a solicitud del gobierno autónomo descentralizado Municipal o Metropolitano competente, expedirá el informe técnico que autorice el cambio de clasificación de suelo rural de *uso agrario a suelo de expansión urbana o zona industrial*, además de la información constante en el respectivo catastro rural;

Que, el numeral 3 del Art. 19 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, (LOOTUGS), señala que *el suelo rural de expansión urbana es el suelo rural que podrá ser habilitado para su uso urbano de conformidad con el plan de uso y gestión de suelo*, y que *el suelo rural de expansión urbana será siempre colindante con el suelo urbano del cantón o distrito metropolitano, a excepción de los casos especiales que se definan en la normativa secundaria*;

Que, en el Art. 90 *ibídem* dispone que la rectoría para la definición y emisión de las políticas nacionales de hábitat, vivienda, asentamientos humanos y el desarrollo urbano, le corresponde al Gobierno Central, que la ejercerá a través del ente rector de hábitat y vivienda, en calidad de autoridad nacional;

Que, en el Art. 100 establece que el Catastro Nacional Integrado Georreferenciado es un *sistema de información territorial generada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, y las instituciones que generan información relacionada con catastros y ordenamiento territorial, multifinalitario y consolidado a través de una base de datos nacional, que registrará en forma programática, ordenada y periódica, la información sobre los bienes inmuebles urbanos y rurales existentes en su circunscripción territorial*;

Que, el mismo Art. 100, en concordancia con los Arts. 375 de la Constitución de la República del Ecuador y el 147 del COOTAD, establece que *el Catastro Nacional Integrado Georreferenciado deberá actualizarse de manera continua y permanente, y será administrado por el ente rector de hábitat y vivienda, el cual regulará*

la conformación y funciones del Sistema y establecerá normas, estándares, protocolos, plazos y procedimientos para el levantamiento de la información catastral y la valoración de los bienes inmuebles tomando en cuenta la clasificación, usos del suelo, entre otros. Asimismo, podrá requerir información adicional a otras entidades públicas y privadas. La información generada para el catastro deberá ser utilizada como insumo principal para los procesos de planificación y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, y alimentará el Sistema Nacional de Información;

Que, la Disposición Transitoria Novena de la LOOTUGS prevé que, *para contribuir en la actualización del Catastro Nacional Integrado Georreferenciado, los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y los metropolitanos, realizarán un primer levantamiento de información catastral, para lo cual contarán con un plazo de hasta dos años, contados a partir de la expedición de normativa del ente rector de hábitat y vivienda (...). Vencido dicho plazo, los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos que no hubieren cumplido con lo señalado anteriormente, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 107 de la LOOTUGS;*

Que, conforme la Disposición Transitoria Novena indicada, *una vez cumplido con el levantamiento de información señalado los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos actualizarán la información catastral de sus circunscripciones territoriales de manera continua y permanente, atendiendo obligatoriamente las disposiciones emitidas por la entidad rectora de hábitat y vivienda;*

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), expide la “NORMA TÉCNICA PARA FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO Y RURAL Y SU VALORACIÓN”, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 017-20.

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), expide “REFORMAR LA NORMA TÉCNICA PARA FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y

MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO Y RURAL Y SU VALORACIÓN, MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL NRO. 017-20, DEL 12 DE MAYO DE 2020”. Registro Oficial N°529 de fecha 02 de septiembre de 2021.

En ejercicio de las atribuciones que confiere a éste Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el COOTAD, en sus Arts. 53, 54, 55 literal i), 56, 57, 58, 59 y 60, concordantes con los Arts. 68, 87 y 88 del Código Tributario.

Expide la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACIÓN DE LOS CATASTROS PEDIALES URBANOS Y RURALES, LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA EL BIENIO 2022 -2023.

CAPITULO I

OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN, DEFINICIONES

Artículo. 1.- OBJETO. - El objeto de la presente Ordenanza es regular la formación de los catastros prediales urbanos y rurales, la determinación, administración y recaudación del impuesto a la propiedad Urbana y Rural, para el bienio 2022 – 2023.

El impuesto a la propiedad urbana y rural se establecerá a todos los predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas de la cabecera cantonal, de las cabeceras parroquiales y demás zonas urbanas y rurales del Cantón, determinadas de conformidad con la Ley y la legislación local.

Artículo. 2.- AMBITO DE APLICACIÓN. - Las disposiciones de esta ordenanza se aplicarán dentro de los límites del área urbana y rural del cantón Montalvo y deberán ser cumplidas por la ciudadanía y observar su aplicación por los servidores municipales.

Artículo. 3.- CLASES DE BIENES DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES.

- Son bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquellos sobre los cuales éstos ejercen dominio. Estos bienes se dividen en: a) bienes del dominio privado, y b) bienes del dominio público.

Los bienes de dominio privado se subdividen, a su vez, en: 1) bienes de uso público, y 2) bienes afectados al servicio público.

Artículo. 4.- DEL CATASTRO. - Catastro es el inventario o censo de bienes inmuebles, debidamente actualizado y clasificado, de los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares ubicados en el cantón Montalvo. Dicho inventario o censo tiene por objeto lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica.

Artículo. 5.- FORMACIÓN DEL CATASTRO. - El Sistema de Catastro Predial Urbano y Rural en la Municipalidad del Cantón Montalvo, comprende:

La estructuración de procesos automatizados de la información catastral y su codificación;
La administración en el uso de la información de la propiedad inmueble;
La actualización del inventario de la información catastral;
La determinación del valor de la propiedad;
La actualización y mantenimiento de todos sus componentes;
El control y seguimiento técnico de los productos ejecutados en la gestión; y,
La administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.

Artículo. 6. DE LA PROPIEDAD. - La Propiedad o dominio es el derecho real que tienen las personas, naturales o jurídicas, sobre una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme ley y respetando el derecho ajeno, sea individual o social. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad.

La propiedad posee aquella persona que, de hecho, actúa como titular de un derecho o atributo en el sentido de que sea o no sea el verdadero titular. La posesión no implica la titularidad del derecho de propiedad ni de ninguno de los derechos reales.

La propiedad es reconocida en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa y mixta, y debe cumplir su función social y ambiental.

La o el usufructuario tiene la propiedad de su derecho de usufructo, en concordancia con la ley civil.

Artículo. 7. PROCESOS DE INTERVENCIÓN TERRITORIAL. - Son los procesos a ejecutarse, para intervenir y regularizar la información catastral del cantón. Estos procesos son de dos tipos:

7.1.- LA CODIFICACION CATASTRAL:

La clave catastral es el código territorial, que identifica al predio de forma única para su localización geográfica en el ámbito territorial de aplicación urbano o rural, mismo que es asignado a cada uno de los predios en el momento de su levantamiento e inscripción en el padrón catastral por la entidad encargada del catastro del cantón. La clave catastral debe ser única durante la vida activa de la propiedad inmueble del predio, y es administrada por la oficina encargada de la formación, actualización, mantenimiento y conservación del catastro inmobiliario urbano y rural.

La localización del predio en el territorio está relacionada con el código de división política administrativa de la República del Ecuador del Instituto de Estadísticas y Censos (INEC), compuesto por seis (6) dígitos numéricos, de los cuales dos (2) son para la identificación PROVINCIAL, dos (2) para la identificación CANTONAL, y dos (2) para la identificación PARROQUIAL URBANA y RURAL.

La parroquia urbana que configura por sí la cabecera cantonal, tiene un código establecido con el número cincuenta (50). Si la cabecera cantonal está constituida por varias parroquias urbanas, la codificación de las parroquias va desde cero uno (01) a cuarenta y nueve (49), y la codificación de las parroquias rurales va desde cincuenta y uno (51) a noventa y nueve (99).

En el caso de que un territorio, que corresponde a la cabecera cantonal, se compone de una o varias parroquias (s) urbana (s), en el caso de la primera, definido el límite urbano del área total de la superficie de la parroquia urbana o cabecera cantonal, significa que esa parroquia o cabecera cantonal tiene tanto área urbana como área rural. La codificación para el catastro urbano, en lo correspondiente a ZONA URBANA, será a partir de cero uno (01), y del territorio restante que no

es urbano, tendrá el código de ZONA RURAL a partir de cincuenta y uno (51).

Si la cabecera cantonal está conformada por varias parroquias urbanas, y el área urbana se encuentra constituida en parte o en el todo de cada parroquia urbana, en las parroquias urbanas en las que el área urbana cubre todo el territorio de la parroquia, todo el territorio de la parroquia será urbano, y su código de zona será de a partir de cero uno (01); mientras que, si en el territorio de cada parroquia existe definida el área urbana y el área rural, la codificación para el inventario catastral en lo urbano tendrá como código de zona a partir del cero uno (01). En el territorio rural, el código de ZONA para el inventario catastral será a partir del cincuenta y uno (51).

De conformidad Ministerial Nro. 017-20 del al artículo 9 y 10 del Acuerdo MIDUVI; cada predio deberá estar identificado de forma inequívoca con una clave catastral, siguiendo la estructura presentada a continuación:

CLAVE CATASTRAL URBANA

Componentes de la clave catastral	Provincia	Cantón	Parroquia	Zona	Sector	Manzana	Predio
Número de dígitos	2	2	2	1	1	3	3

CLAVE CATASTRAL RURAL

Componentes de la clave catastral	Provincia	Cantón	Parroquia	Zona	Sector	Polígono catastral	Predio
Número de dígitos	2	2	2	1	1	3	3

En el caso de que existan declaratorias de régimen de propiedad horizontal, sea en el ámbito urbano o rural, se deberá añadir a las estructuras detalladas anteriormente, los siguientes componentes adicionales a la tabla siguiente.

COMPONENTES ADICIONALES PARA PROPIEDAD HORIZONTAL

Componentes adicionales de la clave catastral	Propiedad Horizontal		
	Unidad	Bloque	Piso
Número de dígitos	3	3	3

Las construcciones serán identificadas al menos a nivel de bloques constructivos que pertenezcan a cada predio, sea este declarado en unipropiedad como para el predio matriz declarado en propiedad horizontal, de acuerdo a la estructura prevista en la tabla siguiente.

CODIFICACIÓN CATASTRAL DE LAS CONSTRUCCIONES

Componentes clave catastral	Construcciones
	Bloque
Número de dígitos	3

El código territorial local está compuesto por DIECINUEVE dígitos numéricos identificados de la siguiente manera: dos para PROVINCIA, dos para CANTÓN, dos para PARROQUIA, dos para ZONA, dos para SECTOR, tres para MANZANA (en lo urbano) y POLIGONO (en lo rural), tres para PREDIO y tres para PROPIEDAD HORIZONTAL (en lo urbano) y DIVISIÓN (en lo rural).

CLAVE CATASTRAL URBANA

Prov incia	Ca ntón	Parr oqui a	Zo na	Sec tor	Ma nza na	Pred io	Propi edad Horiz ontal
12	03	50	01	05	069	035	000

CLAVE CATASTRAL RURAL

Prov incia	Ca ntón	Parr oqui a	Zo na	Sec tor	Polí gon o	Pred io	Divisi ón
12	03	50	51	05	069	035	000

7. 2.- EL LEVANTAMIENTO PREDIAL:

Se realiza con el formulario de declaración mixta (Ficha Catastral de Relevamiento Predial Urbano o Rural), que dispone la administración municipal para contribuyentes o responsables de declarar su información para el catastro urbano y rural. Para esto se determina y jerarquiza las variables requeridas por la administración para la declaración de la información predial, y para establecer la existencia del hecho generador.

Estas variables nos permiten conocer las características de los predios que se van a levantar, con los siguientes referentes:

- 01.- Identificación predial.**
- 02.- Tenencia del predio.**
- 03.- Descripción física del terreno.**
- 04.- Infraestructura y servicios.**
- 05.- Uso de suelo del predio.**
- 06.- Características de la edificación.**

Las variables expresan los hechos existentes, a través de una selección de indicadores, que permiten establecer objetivamente la existencia del hecho generador, mediante la recolección de los datos del predio, que serán levantados en la ficha catastral o formulario de declaración.

Artículo. 8.- CATASTROS Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD. - De conformidad con el Art. 265 la Constitución, concordante con el Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las Municipalidades y la Función Ejecutiva, que, para el efecto, será la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Las Municipalidades administran el Catastro de bienes inmuebles en el área urbana - sólo de propiedad inmueble-, y en el área rural, en cuanto a la propiedad y la posesión. La relación entre el Registro de la Propiedad y las Municipalidades se da en la institución de constituir dominio o propiedad, cuando se realiza la inscripción en el Registro de la Propiedad.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO, SUJETOS Y RECLAMOS

Artículo. 9.- VALOR DE LA PROPIEDAD. - Para establecer el valor de la propiedad se considerará, en forma obligatoria, los siguientes elementos:

El valor del suelo, que es el precio unitario de suelo, urbano o rural, determinado por un proceso de comparación con precios de venta de parcelas o solares de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie de la parcela o solar;

El valor de las edificaciones, que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un solar, calculado sobre el método de reposición; y,

El valor de reposición, que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción

de la obra que va a ser evaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.

Artículo. 10.- NOTIFICACIÓN. - La Dirección Financiera notificará a las y los propietarios, de conformidad a los Arts. 85, 108 y los correspondientes al Capítulo V del Código Tributario, con lo que se da inicio al debido proceso, bajo los siguientes motivos:

Para dar a conocer la realización del inicio del proceso de avalúo, con el levantamiento de información predial; y,

Una vez concluido el proceso, para dar a conocer al propietario el valor del avalúo realizado.

Artículo. 11.- SUJETO ACTIVO. - El sujeto activo de los impuestos señalados en los artículos precedentes, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

Artículo. 12.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos, las y los contribuyentes o responsables de los impuestos que gravan la propiedad urbana y rural, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacentes, y demás entidades aun cuando careciesen de personalidad jurídica, como señalan los Arts. 23, 24, 25, 26 y 27 del Código Tributario, y que sean propietarios/as o usufructuarios/as de bienes raíces ubicados en las zonas urbanas y rurales del Cantón.

Artículo. 13.- RECLAMOS Y RECURSOS. - Las y los contribuyentes responsables o terceros que acrediten interés legítimo, tienen derecho a presentar reclamos e interponer recursos administrativos, de conformidad con la normativa aplicable.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO TRIBUTARIO

Artículo. 14.- DEDUCCIONES, REBAJAS Y EXENCIONES.- Determinada la base imponible, se considerarán las rebajas, deducciones y exoneraciones previstas en los Arts. 503, 510, 520 y 521 del COOTAD, así como las demás rebajas, deducciones y exenciones establecidas en otras leyes, para las propiedades urbanas y rurales, que se harán efectivas mediante la presentación de la solicitud correspondiente por parte del contribuyente, ante el Director Financiero Municipal, quien resolverá su aplicación, de conformidad a la presente norma.

Por la consistencia tributaria, consistencia presupuestaria y consistencia de la emisión plurianual

es importante considerar el valor de la Remuneración Básica Unificada del trabajador (RBU). Para ello, ha de revisarse el dato oficial que se encuentre vigente en el momento de legalizar la emisión del primer año del bienio; se ingresará ese dato al sistema, y si a la fecha de emisión del segundo año no se tiene dato oficial actualizado, se mantendrá el dato de RBU del año anterior.

Las solicitudes de rebajas y deducciones se podrán presentar hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior, y estarán acompañadas de todos los documentos justificativos, salvo en el caso de deducciones tributarias de predios que soporten deudas hipotecarias, que deberán presentar hasta el 30 de noviembre.

Artículo. 15.- ADICIONAL EN FAVOR DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN. - Para la determinación del impuesto adicional que financia el servicio contra incendios en beneficio del Cuerpo de Bomberos del Cantón, se determina su tributo a partir del hecho generador establecido en Art. 33 de la Ley de Defensa Contra Incendios (Ley 2004-44 Reg. Of. No. 429, 27 septiembre de 2004), que prevé la unificación de la *contribución predial a favor de todos los Cuerpos de Bomberos de la República, en el cero punto quince por mil, tanto en las parroquias urbanas como en las parroquias rurales, a las cuales se les hace extensivo.*

En tal virtud, ha de considerarse que la contribución se aplicará en el año fiscal correspondiente, en un cero punto quince por mil (0,15x1000) del valor de la propiedad.

Artículo. 16.- EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO.- Sobre la base de los catastros urbanos y rurales, la entidad Financiera Municipal ordenará a la oficina de Rentas o a quien tenga esa responsabilidad, la emisión de los correspondientes títulos de créditos hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior al que corresponden, los mismos que, refrendados por la máxima autoridad del área financiera o Director/a Financiero/a, registrados y debidamente contabilizados, pasarán a la Tesorería Municipal para su cobro, sin necesidad de que se notifique al contribuyente de esta obligación.

Los títulos de crédito contendrán los requisitos dispuestos en el Art. 150 del Código Tributario. La falta de alguno de los requisitos establecidos en este

artículo - excepto el señalado en el numeral 6 de la indicada norma-, causará la nulidad del título de crédito.

Artículo. 17.- LIQUIDACIÓN DE LOS CRÉDITOS. - Al efectuarse la liquidación de los títulos de crédito tributarios, se establecerá, con absoluta claridad, el monto de los intereses, recargos o descuentos a que hubiere lugar, y el valor efectivamente cobrado, lo que se reflejará en el correspondiente parte diario de recaudación.

Artículo. 18.- IMPUTACIÓN DE PAGOS PARCIALES. - Los pagos parciales se imputarán en el siguiente orden:

A Intereses;

Al Tributo; y,

A Multas y Costas.

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

Artículo. 19.- SANCIONES TRIBUTARIAS. - La y los contribuyentes responsables de los impuestos a los predios urbanos y rurales que cometieran infracciones, contravenciones o faltas reglamentarias, en lo referente a las normas que rigen la determinación, administración y control del impuesto a los predios urbanos y rurales, estarán sujetos a las sanciones previstas en el Libro IV del Código Tributario.

Artículo. 20.- CERTIFICACIÓN DE AVALÚOS. - La entidad de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el valor de la propiedad urbana y propiedad rural vigentes en el presente bienio, que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios urbanos y rurales, previa solicitud escrita y adjuntando los siguientes requisitos:

En especie valorada, solicitud de certificado de avalúo; especificando:

Nombres y apellidos completos del propietario.

Ubicación y clave catastral del predio.

Firma del propietario, CI y teléfono.

Copia del certificado de no adeudar en el Municipio.

Copia de la carta de pago del impuesto predial actualizado.

Copia de escritura registrada y catastrada.

Copia del certificado del registro de la propiedad (*Historial de dominio*).

Plano georreferenciado del terreno (*solo para el área rural, en físico y CD*).

Artículo. 21.- INTERESES POR MORA TRIBUTARIA.

- A partir de su vencimiento, el impuesto principal y sus adicionales, ya sean de beneficio municipal o de otras entidades u organismos públicos, devengarán el interés anual desde el primero de enero del año al que corresponden los impuestos hasta la fecha del pago, según la tasa de interés establecida, de conformidad con las disposiciones del Banco Central, en concordancia con el Art. 21 del Código Tributario. El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

CAPITULO IV**IMPUESTO A LA PROPIEDAD URBANA**

Artículo. 22.- OBJETO DEL IMPUESTO. - El objeto del impuesto a la propiedad Urbana es aquel que se impone sobre todos los predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del Cantón, determinadas de conformidad con la ley nacional y la legislación local.

Artículo. 23.- SUJETOS PASIVOS. - Son sujetos pasivos de este impuesto las y los propietarios de predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas, quienes pagarán un impuesto anual, cuyo sujeto activo es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en la forma establecida por la ley.

Artículo. 24.- HECHO GENERADOR. - El Catastro Inmobiliario registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del Hecho Generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial, en el formulario de declaración o ficha de relevamiento predial, con los siguientes indicadores generales:

01.- Identificación predial.

02.- Tenencia.

03.- Descripción del terreno.

04.- Infraestructura y servicios.

05.- Uso de suelo.

06.- Características de la edificación.

Artículo. 25.- IMPUESTOS QUE GRAVAN A LOS PREDIOS URBANOS. - Los predios urbanos están gravados por los siguientes impuestos, establecidos en los Arts. 501 al 513 del COOTAD y la Ley de Defensa contra Incendios:

El impuesto a los predios urbanos;

Impuesto a los inmuebles no edificados;
Impuestos adicionales en zonas de promoción inmediata;

Impuesto adicional al cuerpo de bomberos.

Artículo. 26.- VALOR DE LA PROPIEDAD URBANA. -

Valor del predio. - Los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos previstos en el Art. 502 del COOTAD:

Valor del suelo;

Valor de las edificaciones; y,

Valor de reposición.

Con este propósito, el Concejo Cantonal aprobará el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por los aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad a determinados servicios tales como: agua potable, alcantarillado y otros servicios, así como los factores para la valoración de las edificaciones.

El plano de valor del suelo es el resultado de la conjugación de variables e indicadores de la realidad urbana. Esa información permite, además, analizar la cobertura y déficit de la presencia física de las infraestructuras y servicios urbanos. Las variables e indicadores son:

Universo de estudio, territorio urbano;

Infraestructura básica;

Infraestructura complementaria; y,

Servicios municipales.

Además, presenta el análisis de:

Características del uso y ocupación del suelo;

Morfología; y,

Equipamiento urbano en la funcionalidad urbana del cantón.

Con ellos, se define los sectores homogéneos de cada una de las áreas urbanas, información que, cuantificada, define la cobertura y déficit de las infraestructuras y servicios instalados en cada una de las áreas urbanas del cantón. ¹

CATASTRO PREDIAL URBANO DEL CANTON**CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS****Año: 2022-2023**

SECTOR HOMOG.	COBERTURA	Infraestructura Básico					Infraest. Complem.		Serv.Mun.		TOTAL	NUMERO MANZ
		Alcant.	Agua Pot.	Red Ele.	Alum.	Red Vial	Red Telf.	Acera y Bord.	Aseo Calles	Rec. Bas.		
SH 1	COBERTURA	92.63	96.00	100.00	97.47	87.28	97.32	84.07	100.00	98.53	94.81	38
	DEFICIT	7.37	4.00	0.00	2.53	12.72	2.68	15.93	0.00	1.47	5.19	
SH 2	COBERTURA	68.40	79.63	100.00	86.61	79.12	69.76	40.96	91.87	96.78	79.24	92
	DEFICIT	31.60	20.37	0.00	13.39	20.88	30.24	59.04	8.13	3.22	20.76	
SH 3	COBERTURA	40.95	50.83	100.00	63.80	52.33	55.75	18.04	38.40	91.41	56.83	135
	DEFICIT	59.05	49.17	0.00	36.20	47.67	44.25	81.96	61.60	8.59	43.17	
SH 4	COBERTURA	14.40	26.73	100.00	50.12	41.16	24.62	9.06	73.48	91.46	47.89	81
	DEFICIT	85.60	73.27	0.00	49.88	58.84	75.38	90.94	26.52	8.54	52.11	
SH 5	COBERTURA	15.02	32.27	100.00	24.08	11.70	1.19	4.38	13.08	94.96	32.96	104
	DEFICIT	84.98	67.73	0.00	75.92	88.30	98.81	95.62	86.92	5.04	67.04	
SH 6	COBERTURA	0.16	3.63	100	12.54	7.41	0.15	0.23	0.61	32.23	17.44	157
	DEFICIT	99.84	96.37	0	87.46	92.59	99.85	99.77	99.39	67.77	82.56	
CIUDAD	COBERTURA	231.43	48.18	100.00	55.77	46.50	41.46	26.13	52.91	84.23	54.86	607
	DEFICIT		51.82	0.00	44.23	53.50	58.54	73.87	47.09	15.77	45.14	

CATASTRO PREDIAL URBANO DEL CANTON**CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS****Año: 2022-2023**

CATASTRO PREDIAL URBANO DEL CANTON												
CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS												
AÑO 2022 - 2023												
SECTOR HOMOG.	COBERTURA	Infraestructura Básico					Infraest. Complem.		Serv.Mun.		TOTAL	NUMERO MANZ
		Alcant.	Agua Pot.	Red Ele.	Alum.	Red Vial	Red Telf.	Acera y Bord.	Aseo Calles	Rec. Bas.		
SH 1	COBERTURA	92.63	96.00	100.00	97.47	87.28	97.32	84.07	100.00	98.53	94.81	38
	DEFICIT	7.37	4.00	0.00	2.53	12.72	2.68	15.93	0.00	1.47	5.19	
SH 2	COBERTURA	68.40	79.63	100.00	86.61	79.12	69.76	40.96	91.87	96.78	79.24	92
	DEFICIT	31.60	20.37	0.00	13.39	20.88	30.24	59.04	8.13	3.22	20.76	
SH 3	COBERTURA	40.95	50.83	100.00	63.80	52.33	55.75	18.04	38.40	91.41	56.83	135
	DEFICIT	59.05	49.17	0.00	36.20	47.67	44.25	81.96	61.60	8.59	43.17	
SH 4	COBERTURA	14.40	26.73	100.00	50.12	41.16	24.62	9.06	73.48	91.46	47.89	81
	DEFICIT	85.60	73.27	0.00	49.88	58.84	75.38	90.94	26.52	8.54	52.11	
SH 5	COBERTURA	15.02	32.27	100.00	24.08	11.70	1.19	4.38	13.08	94.96	32.96	104
	DEFICIT	84.98	67.73	0.00	75.92	88.30	98.81	95.62	86.92	5.04	67.04	
SH 6	COBERTURA	0.16	3.63	100	12.54	7.41	0.15	0.23	0.61	32.23	17.44	157
	DEFICIT	99.84	96.37	0	87.46	92.59	99.85	99.77	99.39	67.77	82.56	
CIUDAD	COBERTURA	38.59	48.18	100.00	55.77	46.50	41.46	26.13	52.91	84.23	54.86	607
	DEFICIT	61.41	51.82	0.00	44.23	53.50	58.54	73.87	47.09	15.77	45.14	

Establecidos los sectores homogéneos de cada una de las áreas urbanas, sobre los cuales se realiza la investigación de **precios de venta real de las parcelas o solares**, información que, mediante un proceso de comparación de precios en condiciones similares u homogéneas del mismo sector, **serán la base para la elaboración del plano del valor de la tierra**, sobre el cual se determine **el valor base por ejes, o por sectores homogéneos, expresado en el siguiente cuadro:**

VALOR M² DE TERRENO CATASTRO AÑO 2022-2023
AREA URBANA DEL CANTON MONTALVO

SECTOR HOMOG.	LIMIT SUP.	VALOR M2	LIMIT. INF.	VALOR M2	Nº MZ
SH 1	9.35	80	7.99	68.36	38
SH 2	7.97	60	6.01	45.24	92
SH 3	5.99	42	4.44	31.13	135
SH 4	4.4	30	3.7	25.23	115
SH 5	3.66	25	2.68	18.31	92
SH 6	2.61	18	1.40	9.66	136

VALOR M² DE TERRENO CATASTRO AÑO 2022-2023
AREA URBANA DEL CANTON MONTALVO

SECTOR HOMOG.	LIMIT SUP.	VALOR M2	LIMIT. INF.	VALOR M2	Nº MZ
SH 1	9.35	80	7.99	68.36	38
SH 2	7.97	60	6.01	45.24	92
SH 3	5.99	42	4.44	31.13	135
SH 4	4.4	30	3.7	25.23	81
SH 5	3.66	25	2.68	18.31	104
SH 6	2.61	18	1.40	9.66	157

Del valor base que consta en el plano del valor de la tierra por manzana, se establecerán los valores individuales de los terrenos, de acuerdo a la Normativa Municipal de valoración individual de la propiedad urbana. El valor individual por m², será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción:

Topográficos: a nivel, bajo nivel, sobre nivel, accidentado y escarpado;

Geométricos: localización, forma, superficie, relación dimensiones frente y fondo;

Accesibilidad a servicios: vías, energía eléctrica, agua, alcantarillado, aceras, bordillos, red telefónica, recolección de basura y aseo de calles.

Habrán de considerarse estos valores, conforme el siguiente cuadro:

CUADROS DE COEFICIENTES DE MODIFICACION POR INDICADORES

1.- GEOMÉTRICOS	COEFICIENTE
1.1.- RELACION FRENTE/FONDO	1.0 a .94
1.2.- FORMA	1.0 a .94
1.3.- SUPERFICIE	1.0 a .94
1.4.- LOCALIZACION EN LA MANZANA	1.0 a .95
2.- TOPOGRÁFICOS	
2.1.- CARACTERISTICAS DEL SUELO	1.0 a .95
2.2.- TOPOGRAFIA	1.0 a .95
3.- ACCESIBILIDAD A SERVICIOS	
3.1.- INFRAESTRUCTURA BASICA AGUA POTABLE ALCANTARILLADO ENERGIA ELECTRICA	1.0 a .88
3.2.- VÍAS ADOQUIN HORMIGON ASFALTO PIEDRA LASTRE TIERRA	1.0 a .88
3.3.- INFRESTRUCTURA COMPLEMENTARIA Y SERVICIOS ACERAS BORDILLOS TELÉFONO RECOLECCIÓN DE BASURA ASEO DE CALLES	1.0 a .93

Las particularidades físicas de cada terreno, de acuerdo a su implantación en la ciudad, declaradas en

la ficha predial, dan la posibilidad de múltiples enlaces entre variables e indicadores, los que representan al estado actual del predio, condiciones que permiten realizar su valoración individual.

Para la valoración individual del terreno (VI) se considera la siguiente fórmula:

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

Donde cada valor resulta:

VI = VALOR INDIVIDUAL DEL TERRENO

Vsh = VALOR M2 DE SECTOR HOMOGÉNEO O VALOR INDIVIDUAL

Fa = FACTOR DE AFECTACION

S = SUPERFICIE DEL TERRENO

Desglosándose como:

(Vsh) el valor M2 de sector homogéneo localizado en el plano del valor de la tierra y/o establecimiento del valor individual;

(Fa) obtención del factor de afectación; y,

(S) Superficie del terreno

Valor de edificaciones

Se establece el valor de reposición de las edificaciones que se hayan desarrollado con el carácter de permanente.

El proceso se da a través de la aplicación de la simulación de presupuesto de obra, que va a ser evaluada a costos actualizados con precios de la localidad, en los que constaran los siguientes indicadores:

De carácter general: tipo de estructura, edad de la construcción, estado de conservación, reparaciones y número de pisos;

En su estructura: columnas, vigas y cadenas, entrepisos, paredes, escaleras y cubierta;

En acabados: revestimiento de pisos, interiores, exteriores, escaleras, tumbados, cubiertas, puertas, ventanas, cubre ventanas y closet;

En instalaciones: sanitarias, baños y eléctricas; y,

Otras inversiones (sólo como información): estos datos no inciden en el valor m2 de la edificación, y son:

sauna/turco/hidromasaje, ascensor, escalera eléctrica, aire acondicionado, sistema y redes de seguridad, piscinas, cerramientos, vías y caminos e instalaciones deportivas.

CUADRO DE FACTORES DE REPOSICIÓN

Valores constante de reposición:	de de	1 piso:	19.5700
		+ 1 piso:	19.9133



Factores - Rubros de Edificación del predio

Constante Reposición	Valor						
1 piso							
+ 1 piso							
Rubro Edificación	Valor	Rubro Edificación	Valor	Rubro Edificación	Valor	Rubro Edificación	Valor
ESTRUCTURA		ACABADOS		ACABADOS		INSTALACIONES	
Columnas y Pilastras		Pisos		Tumbados		Sanitarios	
No Tiene	0,0000	Madera Común	0,2150	No tiene	0,0000	No tiene	0,0000
Hormigón Armado	2,6100	Caña	0,0755	Madera Común	0,4420	Pozo Ciego	0,1090
Pilotes	1,4130	Madera Fina	1,4230	Caña	0,1610	Servidas	0,1530
Hierro	1,4120	Arena-Cemento	0,2100	Madera Fina	2,5010	Lluvias	0,1530
Madera Común	0,7020	Tierra	0,0000	Arena-Cemento	0,2850	Canalización Combinado	0,5490
Caña	0,4970	Mármol	3,5210	Grafiado	0,4250		
Madera Fina	0,5300	Marmeton	2,1920	Champiado	0,4040	Baños	
Bloque	0,4680	Marmolina	1,1210	Fibro Cemento	0,6630	No tiene	0,0000
Ladrillo	0,4680	Baldosa Cemento	0,5000	Fibra Sintética	2,2120	Letrina	0,0310
Piedra	0,4680	Baldosa Cerámica	0,7380	Estuco	0,4040	Baño Común	0,0530
Adobe	0,4680	Parquet	1,4230			Medio Baño	0,0970
Tapial	0,4680	Vinyl	0,3650	Cubierta		Un Baño	0,1330
		Duela	0,3980	Arena-Cemento	0,3100	Dos Baños	0,2660
Vigas y Cadenas		Tablon / Gress	1,4230	Fibro Cemento	0,6370	Tres Baños	0,3990
No tiene	0,0000	Tabla	0,2650	Teja Común	0,7910	Cuatro Baños	0,5320
Hormigón Armado	0,9350	Azulejo	0,6490	Teja Vidriada	1,2400	+ de 4 Baños	0,6660
Hierro	0,5700			Zinc	0,4220		
Madera Común	0,3690	Revestimiento Interior		Polietileno		Eléctricas	
Caña	0,1170	No tiene	0,0000	Domos / Traslúcido		No tiene	0,0000
Madera Fina	0,6170	Madera Común	0,6590	Rubero		Alambre Exterior	0,5940
		Caña	0,3795	Paja-Hojas	0,1170	Tubería Exterior	0,6250
Entre Pisos		Madera Fina	3,7260	Cady	0,1170	Empotradas	0,6460
No Tiene	0,0000	Arena-Cemento	0,4240	Tejuelo	0,4090		
Hormigón Armado	0,9500	Tierra	0,2400	Baldosa Cerámica	0,0000		
Hierro	0,6330	Marmol	2,9950	Baldosa Cemento	0,0000		
Madera Común	0,3870	Marmeton	2,1150	Azulejo	0,0000		
Caña	0,1370	Marmolina	1,2350				
Madera Fina	0,4220	Baldosa Cemento	0,6675	Puertas			
Madera y Ladrillo	0,3700	Baldosa Cerámica	1,2240	No tiene	0,0000		
Bóveda de Ladrillo	1,1970	Grafiado	1,1360	Madera Común	0,6420		
Bóveda de Piedra	1,1970	Champiado	0,6340	Caña	0,0150		
				Madera Fina	1,2700		
Paredes		Exterior		Aluminio	1,6620		
No tiene	0,0000	No tiene	0,0000	Enrollable	0,8630		
Hormigón Armado	0,9314	Arena-Cemento	0,1970	Hierro-Madera	1,2010		
Madera Común	0,6730	Tierra	0,0870	Madera Malla	0,0300		
Caña	0,3600	Marmol	0,9991	Tol Hierro	1,1690		
Madera Fina	1,6650	Marmetón	0,7020				
Bloque	0,8140	Marmolina	0,4091	Ventanas			
Ladrillo	0,7300	Baldosa Cemento	0,2227	No tiene	0,0000		
Piedra	0,6930	Baldosa Cerámica	0,4060	Madera Común	0,1690		
Adobe	0,6050	Grafiado	0,3790	Madera Fina	0,3530		
Tapial	0,5130	Champiado	0,2086	Aluminio	0,4740		
Bahareque	0,4130			Enrollable	0,2370		
Fibro-Cemento	0,7011	Escalera		Hierro	0,3050		
		No tiene	0,0000	Madera Malla	0,0630		
Escalera		Madera Común	0,0300				
No Tiene	0,0000	Caña	0,0150	Cubre Ventanas			
Hormigón Armado	0,1010	Madera Fina	0,1490	No tiene	0,0000		
Hormigón Ciclopeo	0,0851	Arena-Cemento	0,0170	Hierro	0,1850		
Hormigón Simple	0,0940	Marmol	0,1030	Madera Común	0,0870		
Hierro	0,0880	Marmetón	0,0601	Caña	0,0000		
Madera Común	0,0690	Marmolina	0,0402	Madera Fina	0,4090		
Caña	0,0251	Baldosa Cemento	0,0310	Aluminio	0,1920		
Madera Fina	0,0890	Baldosa Cerámica	0,0623	Enrollable	0,6290		
Ladrillo	0,0440	Grafiado	0,0000	Madera Malla	0,0210		
Piedra	0,0600	Champiado	0,0000				
				Closets			
Cubierta				No tiene	0,0000		
Hormigón Armado	1,8600			Madera Común	0,3010		
Hierro	1,3090			Madera Fina	0,8820		
Estereoestructura	7,9540			Aluminio	0,1920		

un programa de precios unitarios con los rubros identificados en la localidad. El precio del rubro que se adopta para el cálculo de metro cuadrado de construcción se refiere al costo directo.

En cada rango se efectuará el cálculo de la siguiente manera:

Precio unitario, multiplicado por el volumen de obra, que da como resultado el **costo por rubro**;

Sumatoria de los costos de los rubros;

Se determina el valor total de la construcción. La incidencia porcentual de cada rubro en el valor total de la edificación, se efectúa mediante la división del costo del rubro para la sumatoria de costos de rubros o costo total de la edificación multiplicado por cien (100); y,

Se configura la tabla de factores de reposición de los rubros de cada sistema constructivo en relación del formulario de declaración ficha predial, información que será identificada y relacionada con el valor de la tabla de reposición, que sumados los factores de reposición de cada bloque de edificación su resultado será la *relación de valor metro cuadrado*, multiplicado por la constante de reposición de un piso o más de un piso, y se obtendrá el valor metro cuadrado actualizado. El resultado final se relaciona de acuerdo a la superficie de cada bloque.

Para la depreciación se aplicará el método lineal, con intervalos de dos (2) años, con una variación de hasta el veinte por ciento (20%) del valor y año original, en relación a la vida útil de los materiales de construcción de la estructura del edificio.

Se afectará, además, con los factores de estado de conservación del edificio en relación al mantenimiento de éste, en las condiciones de *estable, a reparar y obsoleto*.

CUADRO DE FACTORES DE REPOSICIÓN

Factores de Depreciación de Edificación Urbano – Rural

Años	Hormigón	Hierro	Madera fina	Madera Común	Bloque Ladrillo	Bahareque	Adobe/Tapi
0-2	1	1	1	1	1	1	1
3-4	0,97	0,97	0,96	0,96	0,95	0,94	0,94

5-6	0,93	0,93	0,92	0,9	0,92	0,88	0,88
7-8	0,9	0,9	0,88	0,85	0,89	0,86	0,86
9-10	0,87	0,86	0,85	0,8	0,86	0,83	0,83
11-12	0,84	0,83	0,82	0,75	0,83	0,78	0,78
13-14	0,81	0,8	0,79	0,7	0,8	0,74	0,74
15-16	0,79	0,78	0,76	0,65	0,77	0,69	0,69
17-18	0,76	0,75	0,73	0,6	0,74	0,65	0,65
19-20	0,73	0,73	0,71	0,56	0,71	0,61	0,61
21-22	0,7	0,7	0,68	0,52	0,68	0,58	0,58
23-24	0,68	0,68	0,66	0,48	0,65	0,54	0,54
25-26	0,66	0,65	0,63	0,45	0,63	0,52	0,52
27-28	0,64	0,63	0,61	0,42	0,61	0,49	0,49
29-30	0,62	0,61	0,59	0,4	0,59	0,44	0,44
31-32	0,6	0,59	0,57	0,39	0,56	0,39	0,39
33-34	0,58	0,57	0,55	0,38	0,53	0,37	0,37
35-36	0,56	0,56	0,53	0,37	0,51	0,35	0,35
37-38	0,54	0,54	0,51	0,36	0,49	0,34	0,34
39-40	0,52	0,53	0,49	0,35	0,47	0,33	0,33
41-42	0,51	0,51	0,48	0,34	0,45	0,32	0,32
43-44	0,5	0,5	0,46	0,33	0,43	0,31	0,31
45-46	0,49	0,48	0,45	0,32	0,42	0,3	0,3
47-48	0,48	0,47	0,43	0,31	0,4	0,29	0,29
49-50	0,47	0,45	0,42	0,3	0,39	0,28	0,28
51-52	0,46	0,44	0,41	0,29	0,37	0,27	0,27
53-54	0,46	0,42	0,39	0,28	0,34	0,25	0,25
55-56	0,45	0,43	0,4	0,29	0,36	0,26	0,26
57-58	0,45	0,41	0,38	0,28	0,33	0,24	0,24
59-60	0,44	0,4	0,37	0,28	0,32	0,23	0,23
61-64	0,43	0,39	0,36	0,28	0,31	0,22	0,22
65-68	0,42	0,38	0,35	0,28	0,3	0,21	0,21

69-72	0,41	0,37	0,34	0,28	0,29	0,2	0,2
73-76	0,41	0,37	0,33	0,28	0,28	0,2	0,2
77-80	0,4	0,36	0,33	0,28	0,27	0,2	0,2
81-84	0,4	0,36	0,32	0,28	0,26	0,2	0,2
85-88	0,4	0,35	0,32	0,28	0,26	0,2	0,2
89	0,4	0,35	0,32	0,28	0,25	0,2	0,2

Para proceder al cálculo individual del valor metro cuadrado (m²) de la edificación, se aplicarán los siguientes criterios:

Valor M2 de la edificación = Sumatoria de factores de participación por rubro x constante de correlación del valor x factor de depreciación x factor de estado de conservación.
El valor de la edificación = Valor M2 de la edificación x superficies de cada bloque.

CUADRO DE FACTORES DE REPOSICIÓN AFECTACION COEFICIENTE CORRECTOR POR ESTADO DE CONSERVACION

AÑOS CUMPLIDOS	ESTABLE	% A REPARAR	TOTAL, DETERIORO
0-2	1	0,84 a .30	0

Artículo. 27.- DETERMINACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE. - La base imponible se determina a partir del valor de la propiedad, aplicando las rebajas, deducciones y exenciones previstas en el COOTAD, Código Tributario y otras leyes.

Artículo. 28.- IMPUESTO ANUAL ADICIONAL A PROPIETARIOS DE SOLARES NO EDIFICADOS O DE CONSTRUCCIONES OBSOLETAS EN ZONAS DE PROMOCIÓN INMEDIATA. - Las y los propietarios de solares no edificados y construcciones obsoletas ubicadas en zonas de promoción inmediata, descritas en el Art. 508 del COOTAD, pagarán un impuesto adicional, de acuerdo con las siguientes alícuotas:

Solares No Edificados: El uno por mil (1%) adicional, que se cobrará sobre el valor de la propiedad de los solares no edificados. El impuesto se deberá aplicar

transcurrido un año desde la declaración, mediante Ordenanza, de la zona de promoción inmediata; y,

Propiedades Obsoletas: El dos por mil (2%) adicional, que se cobrará sobre el valor de la propiedad de las propiedades consideradas obsoletas, de acuerdo con lo establecido en el COOTAD (Art. 508), aplicándose el impuesto, transcurrido un año desde la respectiva notificación.

Artículo. 29.- IMPUESTO A LOS INMUEBLES NO EDIFICADOS. - Es el recargo del dos por mil (2%) anual, que se cobrará a los solares no edificados, hasta que se realice la edificación. Para su aplicación se estará a lo dispuesto en el Art. 507 del COOTAD.

Artículo. 30.- DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL URBANO o TARIFA - Para determinar la cuantía del impuesto predial urbano, se aplicará la tarifa de 0.9700 (por mil) = 0.00097, calculado sobre el valor de la propiedad.

Artículo. 31.- LIQUIDACIÓN ACUMULADA. - Cuando un/a propietario/a posea varios predios avaluados separadamente en la misma jurisdicción municipal, para formar el catastro y establecer el valor imponible, se sumarán los valores imponibles de los distintos predios, incluidos los derechos que posea en Condominio, luego de efectuar la deducción por cargas hipotecarias que afecten a cada predio. Se tomará como base lo dispuesto por el Art. 505 del COOTAD.

Artículo. 32.- ZONAS URBANO MARGINALES. - Están exentas del pago de los impuestos a que se refiere la presente sección, las siguientes propiedades:

Los predios unifamiliares urbano-marginales, con avalúos de hasta veinticinco remuneraciones básicas unificadas (25 RBU) del trabajador en general; y, Las zonas urbano-marginales que se encuentren definidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante Ordenanza.

Artículo. 33.- NORMAS RELATIVAS A PREDIOS EN CONDOMINIO. - Cuando un predio pertenezca a varios condóminos, podrán éstos, de común acuerdo o uno de ellos, pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su

propiedad, según los títulos de la copropiedad, de conformidad con el Art. 506 del COOTAD, concordante con la Ley de Propiedad Horizontal, su Reglamento General y la correspondiente Ordenanza.

Artículo. 34.- ÉPOCA DE PAGO. - El impuesto debe pagarse en el curso del respectivo año fiscal. Los pagos podrán efectuarse desde el primero (1ro.) de enero de cada año, aun cuando no se hubiere emitido el Catastro. En este caso, se realizará el pago con base al Catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional.

El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año.

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

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

De igual manera, los pagos que se hagan a partir del uno (1) de julio, soportarán el 10% de recargo sobre el impuesto principal, de conformidad con el Art. 512 del COOTAD.

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

CAPÍTULO V

IMPUESTO A LA PROPIEDAD RURAL

Artículo. 35.- OBJETO DEL IMPUESTO. - El objeto del impuesto a la propiedad Rural es la generación de un tributo a todos los predios ubicados dentro de los límites del Cantón, excepto las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del Cantón, determinadas por la Ley.

Artículo. 36.- IMPUESTO QUE GRAVA A LA PROPIEDAD RURAL. - Los predios urbanos están gravados por los siguientes impuestos, establecidos en los Arts. 514 al 524 del COOTAD y en la Ley de Defensa contra Incendios:

Impuesto a los predios rurales; y,
Impuesto adicional al Cuerpo de Bomberos del Cantón.

Artículo. 37.- SUJETOS PASIVOS. - Son sujetos pasivos del impuesto a los predios Rurales, las y los propietarios o poseedores de los predios situados fuera de los límites de las zonas urbanas.

Artículo. 38.- HECHO GENERADOR. - El Catastro registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del Hecho Generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial, en el formulario de declaración o ficha predial, con los siguientes indicadores generales:

- 01. Identificación predial**
- 02. Tenencia**
- 03. Descripción del terreno**
- 04. Infraestructura y servicios**
- 05. Características de la Edificación**
- 06. Inversiones permanentes**
- 05.-) Uso y calidad del suelo**
- 06.-) Descripción de las edificaciones**

Artículo. 39.- VALOR DE LA PROPIEDAD RURAL. - Los predios Rurales serán valorados mediante la aplicación de los siguientes elementos de valor, conforme establece el COOTAD:
Elementos de valor del suelo;
Valor de las edificaciones; y,
Valor de reposición.

La información, componentes, valores y parámetros técnicos, serán particulares de cada localidad, y que se describen a continuación:

Valor de terrenos

1.1. *Sectores homogéneos*: Se establece sobre la información de carácter cualitativo de la infraestructura básica, de la infraestructura complementaria, comunicación, transporte y servicios municipales, información que, cuantificada mediante procedimientos estadísticos, permitirá definir la estructura del territorio rural y clasificar el territorio en sectores homogéneos según el grado de mayor o menor cobertura que tengan en infraestructura y servicios, numerados en orden ascendente, de acuerdo a la dotación de infraestructura, siendo el sector uno (1), el de mayor cobertura; mientras que el último sector de la unidad territorial, sería el de menor cobertura.

CUADRO DE FACTORES DE REPOSICIÓN SECTORES HOMOGÉNEOS DEL ÁREA RURAL DEL CANTÓN MONTALVO

SECTORES HOMOGÉNEOS DEL ÁREA RURAL	
Nº	SECTORES
1	SECTOR HOMOGÉNEO 3.1
2	SECTOR HOMOGÉNEO 3.2
3	SECTOR HOMOGÉNEO 3.3
4	SECTOR HOMOGÉNEO 3.4
5	SECTOR HOMOGÉNEO 4.1
6	SECTOR HOMOGÉNEO 5.1
7	SECTOR HOMOGÉNEO 5.2

Sobre los sectores homogéneos estructurados, se realiza la investigación de precios de venta real de las parcelas o solares, información que, mediante un proceso de comparación de precios de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, serán la base para la elaboración del plano del valor de la tierra, sobre el cual se determina el valor base por

hectárea por sector homogéneo, lo que se expresa en el siguiente cuadro:

SECTOR HOMOGÉNEO	CALIDAD DEL SUELO 1	CALIDAD DEL SUELO 2	CALIDAD DEL SUELO 3	CALIDAD DEL SUELO 4	CALIDAD DEL SUELO 5	CALIDAD DEL SUELO 6	CALIDAD DEL SUELO 7	CALIDAD DEL SUELO 8
SH 3.1	1.286	1.214	1.000	0.829	0.743	0.543	0.400	0.286
SH 3.2	1.319	1.139	1.000	0.903	0.681	0.528	0.431	0.250
SH 3.3	1.268	1.127	1.000	0.845	0.789	0.563	0.352	0.211
SH 3.4	1.319	1.181	1.000	0.903	0.694	0.486	0.347	0.278
SH 4.1	1.500	1.333	1.183	1.000	0.933	0.667	0.417	0.250
SH 5.1	1.824	1.577	1.385	1.135	1.000	0.808	0.558	0.365
SH 5.2	1.727	1.582	1.273	1.145	1.000	0.764	0.455	0.364

El valor base por hectárea que consta en el plano del valor de la tierra de acuerdo a la Normativa Municipal de valoración individual de la propiedad rural, será afectado por los siguientes factores:

Factores de aumento o reducción del valor del terreno;
Aspectos geométricos, localización, forma, superficie;
Aspectos topográficos, plana, pendiente leve, pendiente media, pendiente fuerte;
Accesibilidad al Riego, permanente, parcial, ocasional;
Accesos y vías de comunicación, de primer orden, segundo orden, tercer orden, herradura, fluvial, férrea, calidad del suelo. De acuerdo a la clasificación agrológica, se definirán en su orden, desde la primera, de mejores condiciones para la producción agrícola hasta la octava, que sería la de malas condiciones agrológicas; y,
Servicios básicos, electricidad, abastecimiento de agua, alcantarillado, teléfono, transporte.

CUADRO DE COEFICIENTES DE MODIFICACION POR INDICADORES

1.- GEOMÉTRICOS: 1.1. FORMA DEL PREDIO REGULAR IRREGULAR MUY IRREGULAR	COEFICIENTES 1.00 A 0.98
1.2. POBLACIONES CERCANAS CAPITAL PROVINCIAL CABECERA CANTONAL CABECERA PARROQUIAL ASENTAMIENTO URBANOS	1.00 A 0.96
1.3. SUPERFICIE 0.0001 a 0.0500 0.0501 a 0.1000 0.1001 a 0.1500 0.1501 a 0.2000 0.2001 a 0.2500 0.2501 a 0.5000 0.5001 a 1.0000 1.0001 a 5.0000 5.0001 a 10.0000 10.0001 a 20.0000 20.0001 a 50.0000 50.0001 a 100.0000 100.0001 a 500.0000 + de 500.0001	2.26 A 0.65 Los factores de 2.26 a 0.65, son los límites que aumentan a menor superficie y disminuyen a mayor superficie del predio. Éstos se modifican según la posición que tenga el precio base y la superficie predominante que hay en cada sector homogéneo.
2.- TOPOGRÁFICOS PLANA PENDIENTE LEVE PENDIENTE MEDIA PENDIENTE FUERTE	1.00 A 0.96
3.- ACCESIBILIDAD AL RIEGO PERMANENTE PARCIAL OCASIONAL	1.00 A 0.96
4.- ACCESOS Y VÍAS DE COMUNICACIÓN PRIMER ORDEN SEGUNDO ORDEN	1.00 A 0.93

TERCER ORDEN HERRADURA FLUVIAL LÍNEA FÉRREA NO TIENE	
5.- CALIDAD DEL SUELO	
5.1.- TIPO DE RIESGOS DESLAVES HUNDIMIENTOS VOLCÁNICO CONTAMINACIÓN HELADAS INUNDACIONES VIENTOS NINGUNA	1.00 A 0.70
5.2.- EROSIÓN LEVE MODERADA SEVERA	0.985 A 0.96
5.3.- DRENAJE EXCESIVO MODERADO MAL DRENADO BIEN DRENADO	1.00 A 0.96
6.- SERVICIOS BÁSICOS 5 INDICADORES 4 INDICADORES 3 INDICADORES 2 INDICADORES 1 INDICADOR 0 INDICADORES	1.00 A 0.942

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

Así, el valor individual del terreno está dado:

Por el valor por hectárea de sector homogéneo identificado en la propiedad y localizado en el plano del valor de la tierra, multiplicado por el factor de afectación de calidad del suelo, topografía, forma y superficie, resultado que se multiplica por la superficie del predio para obtener el valor comercial individual.

Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicarán los siguientes criterios: *Valor de terreno = Valor base x factores de afectación de aumento o reducción x Superficie*; así:

Valoración individual del terreno

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

$$Fa = FaGeo \times FaT \times FaAR \times FaAVC \times FaCS \times FaSB$$

Donde:

VI = VALOR INDIVIDUAL DEL TERRENO

S = SUPERFICIE DEL TERRENO

Fa = FACTOR DE AFECTACIÓN

Vsh = VALOR DE SECTOR HOMOGENEO

FaGeo = FACTORES GEOMÉTRICOS

FaT = FACTORES DE TOPOGRAFIA

FaAR = FACTORES DE ACCESIBILIDAD AL RIEGO

FaAVC = FACTORES DE ACCESIBILIDAD A VÍAS DE COMUNICACIÓN

FaCS = FACTOR DE CALIDAD DEL SUELO

FaSB = FACTOR DE ACCESIBILIDAD SERVICIOS BÁSICOS

Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicará los siguientes criterios:

Valor de terreno = Valor base x Factores de afectación de aumento o reducción x Superficie.

Valor de edificaciones

(Se considera: el concepto, metodología, procedimiento y factores de reposición desarrollados en el texto del valor de la propiedad urbana)

Artículo. 40.- DETERMINACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE. - La base imponible se determina a partir del valor de la propiedad, en aplicación de las rebajas, deducciones, exclusiones y exenciones previstas en el COOTAD, Código Tributario y otras leyes.

Artículo. 41.- VALOR IMPONIBLE DE PREDIOS DE UN/a PROPIETARIO/A. - Para establecer el valor imponible, se sumarán los valores de los predios que

posea un propietario en un mismo Cantón y la tarifa se aplicará al valor acumulado de los predios, previa la deducción a que tenga derecho el contribuyente.

Artículo. 42.- DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL RURAL O TARIFA. - Para determinar la cuantía del impuesto predial rural, se aplicará la tarifa de **1.7000 (por mil) = 0.00170**, calculado sobre el valor de la propiedad.

Artículo. 43.- FORMA Y PLAZO PARA EL PAGO. - El pago del impuesto podrá efectuarse en dos (2) dividendos:

El primero, hasta el primero (1ero.) de marzo; y,
El segundo, hasta el primero (1ero.) de septiembre.

Los pagos que se efectúen hasta quince (15) días antes de esas fechas, tendrán un descuento del diez por ciento (10%) anual.

Los pagos podrán efectuarse desde el primero (1ero.) de enero de cada año, aun cuando no se hubiere emitido el Catastro. En este caso, se realizará el pago a base del catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año.

Si el contribuyente o responsable no se acogiere al pago por dividendos deberá pagar el monto del impuesto en cualquier día del año fiscal, sin descuentos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA: A la presente ordenanza se anexa el "Estudio Técnico de Valoración (Suelo y Edificación) de Bienes Inmuebles Ubicados en el Cantón Montalvo, para el Bienio 2022-2023".

DISPOSICION TRANSITORIA

UNICA: La actualización de la codificación catastral urbana y rural, se deberá realizar hasta el 31 de diciembre de 2022, con base en el Acuerdo Ministerial

Nro. 032-21, publicado en el Registro Oficial N°529 de fecha 02 de septiembre de 2021.

DISPOSICION DEROGATORIA

DEROGATORIA: Deróguese la Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros Prediales Urbanos y Rurales, la Determinación, Administración y Recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos y Rurales para el Bienio 2020 -2021.

Dada en la Sala de Sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, a los 16 días del mes de diciembre del año 2021.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- que la presente Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros Prediales Urbanos y Rurales, la Determinación, Administración y Recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos y Rurales para el Bienio 2022 -2023, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo en sesiones, ordinaria de fecha 15 y extraordinaria 16 de diciembre de 2021 respectivamente y la remito al señor Alcalde para su sanción.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTÓN MONTALVO.- Montalvo 23 de diciembre de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República

del Ecuador, SANCIONO, la presente Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros Prediales Urbanos y Rurales, la Determinación, Administración y Recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos y Rurales para el Bienio 2022 -2023, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO

Proveyó y firmó la presente Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros Prediales Urbanos y Rurales, la Determinación, Administración y Recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos y Rurales para el Bienio 2022 -2023, el Msc. Oscar Aguilar Solíz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 23 de diciembre de 2021. Lo Certifico.

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO



REGLAMENTOS**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En virtud de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, actualmente no cuenta con un marco legal contemporáneo que regule todos los procesos administrativos necesarios que garanticen los derechos de las y los servidores públicos municipales, ya sean empleados u obreros, al momento de su desvinculación de esta Institución.

Con memorando No. GADMM-DA-UATH-YAJB-2019-180-M, se informó al señor alcalde, Director Financiero, Procurador Síndico y Director de Planificación la existencia 15 ex servidores municipales que fueron desvinculados antes del 12 de junio de 2019, para acogerse al beneficio de la jubilación, sin que hasta la presente fecha se haya cumplido con la entrega de los beneficios amparados en Ley.

Es preciso emitir la presente Norma Técnica que permitirá regular y establecer parámetros legales con la finalidad de definir de manera clara y justa los pagos de las respectivas indemnizaciones por concepto de las desvinculaciones de personal que se produjeren, acorde a la realidad económica de la Municipalidad.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador indica en el artículo 37 que: “El Estado garantizará a las personas adultas mayores los siguientes derechos: 3. La jubilación universal”.

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador indica: “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos

son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia”;

Que, el Mandato Constituyente N° 2, en el artículo 2, indica que: “el presente Mandato será de aplicación inmediata y obligatoria en las siguientes entidades: c) Las entidades que integran el régimen seccional autónomo, sus empresas, fundaciones, sociedades o entidades dependientes, autónomas, desconcentradas, descentralizadas o adscritas a ellos, y cuyo presupuesto se financie con el cincuenta por ciento (50%) o más, con recursos provenientes del Estado”.

El artículo 8 del Mandato Constituyente N° 2 prevé: “Liquidaciones e indemnizaciones.- El monto de la indemnización, por supresión de partidas, renuncia voluntaria o retiro voluntario para acogerse a la jubilación de los funcionarios, servidores públicos y personal docente del sector público, con excepción del perteneciente a las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, será de hasta siete (7) salarios mínimos básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio y hasta un monto máximo de doscientos diez (210) salarios mínimos básicos unificados del trabajador privado en total. Para el efecto, las instituciones del sector público establecerán, planificadamente, el número máximo de renuncias a ser tramitadas y financiadas en cada año debiendo, para ello realizar las programaciones presupuestarias correspondientes, en coordinación con el Ministerio de Finanzas, de ser el caso. Las autoridades laborales velarán por el derecho a la estabilidad de los trabajadores. Salvo en el caso de despido intempestivo, las indemnizaciones por supresión de puesto o terminación de relaciones laborales del personal de las instituciones contempladas en el artículo 2 de este Mandato, acordadas en contratos colectivos, actas transaccionales, actas de finiquito y cualquier otro acuerdo bajo cualquier denominación,

que estipule pago de indemnizaciones, bonificaciones o contribuciones por terminación de cualquier tipo de relación individual de trabajo, será de hasta siete (7) salarios mínimos básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio y hasta un monto máximo de doscientos diez (210) salarios mínimos básicos unificados del trabajador privado en total. Todos los funcionarios, servidores públicos, personal docente y trabajadores del sector público que se acojan a los beneficios de las indemnizaciones o bonificaciones indicadas en el presente artículo, no podrán reingresar al sector público, a excepción de las dignidades de elección popular o aquellos de libre nombramiento”.

Que, el artículo 64 de la Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar, (Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 483 de 20 de abril del 2015) reformó el segundo inciso del artículo 8 del Mandato Constituyente 2, en los términos indicados anteriormente.

Que, la Disposición General de la Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar indica: “A efectos del cálculo de las indemnizaciones a partir del año 2015, previstas en el artículo 8 del Mandato constituyente No. 2 y artículo 1 del Mandato Constituyente No. 4, el monto del salario básico unificado del trabajador privado será el establecido al 1 de enero del 2015”.

Que, el artículo 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) indica sobre los casos de cesación definitiva: “La servidora o servidor público cesará definitivamente en sus funciones en los siguientes casos: a) Por renuncia voluntaria formalmente presentada; b) Por incapacidad absoluta o permanente declarada judicialmente; c) Por supresión del puesto; d) Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada mediante sentencia ejecutoriada; e) Por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento y remoción, de período fijo, en caso de cesación del nombramiento provisional y por falta de requisitos o trámite adecuado para ocupar el puesto. La remoción no constituye sanción; f) Por destitución; g) Por revocatoria del mandato; h) Por ingresar al sector público sin ganar el concurso de méritos y oposición; i) Por acogerse a los planes de retiro voluntario con

indemnización; j) Por acogerse al retiro por jubilación; k) Por compra de renuncias con indemnización; l) Por muerte; y, m) En los demás casos previstos en esta ley”.

Que, el artículo 60 de la LOSEP, establece respecto de la supresión de puestos: “El proceso de supresión de puestos procederá de acuerdo a razones técnicas, funcionales y económicas de los organismos y dependencias estatales. Se realizará con la intervención de los Ministerios de Relaciones Laborales, de Finanzas; y, la institución o entidad objeto de la supresión de puestos, para las entidades del Gobierno Central. Este proceso se llevará a cabo bajo los principios de racionalización, priorización, optimización y funcionalidad, respondiendo a instancias de diagnóstico y evaluación. Los dictámenes de los ministerios no rigen para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, universidades y escuelas politécnicas públicas; y, las sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas. En caso de puestos vacantes que deben ser suprimidos por las razones señaladas podrá prescindirse del dictamen del Ministerio de Finanzas. La supresión de puesto implica la eliminación de la partida respectiva y la prohibición de crearla nuevamente durante dos años, salvo casos debidamente justificados mediante el respectivo informe técnico de la unidad de administración de talento humano. El cambio de denominación no significa supresión del puesto. La entidad que suprima partidas, no podrá celebrar contratos ocasionales en el ejercicio fiscal en curso, en puestos de la misma denominación. Para la supresión de puestos no se considerarán los puestos que ocupen las personas con discapacidad severa o quienes tengan a su cuidado y responsabilidad un hijo, cónyuge, conviviente en unión de hecho o progenitor con un grado severo de discapacidad, debidamente certificado por el Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS); tampoco serán considerados los puestos que ocupen las mujeres embarazadas, aquellas que se encuentren gozando de su licencia de maternidad o del permiso para cuidados del recién nacido previsto por el artículo 33 de la Ley Orgánica de Servicio Público”.

Que, dentro del texto del artículo 81 de la Ley Orgánica de Servicio Público se contemplan las

siguientes disposiciones: “Las servidoras y servidores de las instituciones señaladas en el artículo 3 de esta ley, cumplidos los sesenta y cinco (65) años de edad, habrán llegado al tope máximo de su carrera en el servicio público, independientemente del grado en el cual se encuentren ubicados, sin que puedan ascender. A las servidoras y servidores que, a partir de dicha edad, cumplan los requisitos establecidos en las leyes de la seguridad social para la jubilación y requieran retirarse voluntariamente del servicio público, se les podrá aceptar su petición y se les reconocerá un estímulo y compensación económica, de conformidad con lo determinado en la Disposición General Primera. Las servidoras y servidores, a los setenta (70) años de edad, que cumplan los requisitos establecidos en las leyes de la seguridad social para la jubilación, obligatoriamente tendrán que retirarse del servicio público y cesarán en su puesto. Percibirán una compensación conforme a la Disposición General Primera.

Que, el artículo 129 reformado de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, recoge el derecho de los servidores públicos, que se acojan a los beneficios de la jubilación, a recibir por una sola vez cinco salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio contados a partir del quinto año y hasta un monto máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador privado en total, a partir del año 2015, para cuyo efecto, se efectuarán las reformas presupuestarias correspondientes en función de la disponibilidad presupuestaria;

Que, la Disposición General Décima Segunda de la LOSEP dispone: “Las servidoras y servidores que cesen en funciones por renuncia voluntaria legalmente presentada y aceptada, a partir del quinto año de servicio prestado en la misma institución, percibirán a más de la liquidación de haberes, una compensación económica, de acuerdo a las regulaciones y los montos que para el efecto expida el Ministerio del Trabajo, previo al cumplimiento de lo dispuesto en el literal c) del artículo 132 de esta Ley. Las servidoras y servidores que se retiren en cumplimiento de lo previsto en la disposición general primera, percibirán una sola compensación que será la correspondiente a la de mayor valor, entre las previstas en esta disposición y la establecida en el artículo 129 de esta ley y que se podrá pagar con

bonos del Estado. Las servidoras o servidores en contra de los cuales se encuentre sustanciándose un sumario administrativo y que presentaren su renuncia, no podrán acogerse a esta compensación, salvo que fuere exento de responsabilidad al concluir el trámite del mismo”.

Que, el Reglamento de la LOSEP estipula en el artículo 104: “Cesación de funciones por supresión del puesto.- Si por requerimientos de racionalidad y consistencia orgánica y macro del tamaño de Estado o como efecto de la optimización micro de procesos y recursos internos institucionales, de acuerdo a las políticas y lineamientos metodológicos que establezca el Ministerio de Relaciones Laborales, luego del debido proceso técnico administrativo se suprime un puesto y consecuentemente su partida presupuestaria, la o el servidor cesará en sus funciones y el proceso se considerará concluido únicamente cuando la institución en la que se produce la supresión del puesto haya efectuado a su favor el pago total correspondiente de la indemnización. La supresión de los puestos en las instituciones del Estado, procederá de conformidad con lo previsto en este Reglamento General y la norma técnica respectiva”.

Que, el Reglamento de la LOSEP en el artículo 108 indica: “Cesación de funciones por acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización; y cesación por retiro por jubilación.- La UATH para el año en curso y el siguiente año del ejercicio fiscal, la que deberá contar con la correspondiente disponibilidad presupuestaria. La o el servidor que desee acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización, o cesación por jubilación, deberá presentar por escrito su voluntad de acogerse a los mismos.

Que, el mismo cuerpo legal a continuación del artículo 108 manda a agregar el siguiente: “Art.- Cesación de funciones por compra de renunciaciones con indemnización.- Las instituciones del Estado podrán establecer planes de compras de renunciaciones obligatorias con indemnización conforme a lo determinado en la letra k) del artículo 47 de la LOSEP, debidamente presupuestados, en virtud de procesos de reestructuración, optimización o racionalización de las mismas. El monto de la indemnización que por este concepto tendrán derecho a recibir las o los

servidores, será de cinco salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio y hasta por un valor máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador privado en total, el cual se pagará en efectivo. Las servidoras y servidores públicos deberán cumplir obligatoriamente estos procesos aplicados por la administración. En el caso de la Provincia de Galápagos, el valor de la indemnización será calculado conforme a lo dispuesto en los numerales 1 y 2 de la Disposición General Primera de la LOSEP. Se considerará para el cálculo de las compensaciones y su correspondiente pago los años laborados en el sector público, así como la parte proporcional a que hubiere lugar. La compra de renunciaciones con indemnización no es aplicable para las y los servidores de libre nombramiento y remoción; con nombramientos provisionales, de período fijo, contratos de servicios ocasionales, ni para los puestos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior”.

Que, el Reglamento de la LOSEP en el artículo 285 sobre las disposiciones para las compensaciones económicas e indemnizaciones dice: “Las UATH, dentro de la planificación anual del talento humano, determinarán el número de servidoras y servidores que podrán acogerse durante el siguiente ejercicio fiscal, a las indemnizaciones o compensaciones contempladas en la LOSEP, a fin de contar con la respectiva disponibilidad presupuestaria para el efecto. Esta planificación deberá contar previamente con el dictamen presupuestario favorable del Ministerio de Finanzas respecto de la administración pública central e institucional, en concordancia con lo establecido en el artículo 56 de la LOSEP. Se considerará para el cálculo de las compensaciones y su correspondiente pago los años laborados en el sector público, así como la parte proporcional a que hubiere lugar. En caso de que la servidora o servidor hubiesen recibido indemnización por supresión de puestos o venta de renunciaciones y hubiere devuelto el valor de la misma, se tomarán en cuenta todos los años de servicios en el sector público, más si no hubiere procedido a hacerlo y ésta o éste reingresó legalmente a laborar en el sector público, sólo se tomarán en cuenta los años de servicios laborados a partir de la fecha de su reingreso. Se exceptuarán de esta planificación los casos no previstos, siempre que se

cuenta con el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas”.

Que, sobre la compensación por renuncia voluntaria el Reglamento de la LOSEP, en el artículo 286, indica: “La compensación por renuncia voluntaria opera de conformidad con el plan que al efecto establezca cada institución. Una vez que fuere legalmente presentada y aceptada, de conformidad con la Disposición General Décima Segunda de la LOSEP, se hará efectiva a partir del inicio del quinto año de servicios prestados en la misma institución bajo cualquier modalidad de nombramiento, y hasta el año en el cual sea presentada y aprobada la renuncia. El valor de la compensación se establecerá, tomando en cuenta el total de los años laborados por la o el servidor, y el monto establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales, previo dictamen favorable del Ministerio de Finanzas, hasta un máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados en total. Este valor será pagadero en efectivo, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria. En todos los casos se observará si la o el servidor se encuentra en la edad y requisitos establecidos para la jubilación, caso en el cual, se acogerá únicamente a la compensación económica por jubilación voluntaria o por jubilación obligatoria establecida en la LOSEP, según sea la de mayor valor. En caso de que la partida sea suprimida, o se compre su renuncia, únicamente se pagará la compensación o la indemnización de mayor valor. Las o los servidores en contra de los cuales se encuentre sustanciándose un sumario administrativo y que presentaren su renuncia, no podrán acogerse a esta compensación, salvo que fuere exento de responsabilidad al concluir el trámite del mismo”.

Que, el Reglamento de la LOSEP en el artículo 287 al tratar sobre la indemnización por supresión de puestos, dispone: “El monto para la indemnización por supresión de puestos establecida en la Disposición General Primera de la LOSEP, se calculará desde el primer año de servicio en el sector público, para lo cual la UATH estructurará, elaborará y presentará la planificación del talento humano, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la LOSEP y la verificación de la disponibilidad presupuestaria para el pago de la compensación”.

Que, respecto a la compensación por jubilación y retiro no obligatorio el Reglamento de la LOSEP, en el artículo 288, manifiesta: “La o el servidor público que cumpla con los requisitos establecidos en las leyes de seguridad social para la jubilación, podrá presentar voluntariamente su solicitud de retiro de servicio público, solicitud que podrá ser aceptada por la institución de conformidad con el plan aprobado por aquella y se reconocerá al solicitante un estímulo y compensación económica, de conformidad a la Disposición General Primera de la LOSEP, en concordancia con los artículos 128 y 129 de la misma ley. Dicha solicitud será aceptada por la institución previa la verificación de la disponibilidad presupuestaria. Para proceder al pago de la compensación económica por jubilación y retiro voluntario, se establece que en caso de que la o el servidor público tenga menos de 70 años, la compensación económica podrá ser cancelada en bonos del Estado, si no existiere disponibilidad presupuestaria suficiente, caso contrario se pagará en efectivo. La o el servidor público que acredite la jubilación por invalidez reconocida de conformidad con las leyes de seguridad social, podrá presentar su solicitud y será cancelada durante el ejercicio económico en que fuere calificada dicha invalidez por la respectiva institución de seguridad social. Para proceder al pago de la compensación económica se aplicará lo establecido en el segundo inciso del presente artículo”.

Que, el Reglamento de la LOSEP en el artículo 289 que trata acerca de la compensación por jubilación y retiro obligatorio, indica: “De acuerdo al inciso sexto del artículo 81 de la LOSEP, las y los servidores públicos que lleguen a los 70 años de edad y cumplan con los requisitos establecidos en las leyes de seguridad social para la jubilación, obligatoriamente deberán retirarse del servicio público, percibiendo una compensación como incentivo económico por jubilación, previa la verificación de la disponibilidad presupuestaria. Las y los servidores que se encontraren en las condiciones determinadas en este artículo recibirán de las respectivas UATH una notificación en la que se les indicará que en el plazo de treinta días y contando con la disponibilidad presupuestaria suficiente en la institución, cesarán en sus funciones y serán beneficiarios de un estímulo y compensación económica según la Disposición General Primera de la

LOSEP, en concordancia con el artículo 129 de la misma ley. Cuando las y los servidores, se acogieren a dichos planes, los valores a reconocerse de conformidad con el artículo 129 de la Ley Orgánica del Servicio Público, serán establecidos considerando para el cálculo de las compensaciones y su correspondiente pago los años laborados en el sector público, así como la parte proporcional a que hubiere lugar. El Estado podrá pagar en bonos dichos beneficios en caso de no contar con los recursos suficientes. Podrá pagarse un porcentaje en efectivo y la diferencia en bonos. Dichos bonos tendrán un interés y plazo preferenciales y podrán ser negociados libremente. El Ministerio de Trabajo, previa coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas normará por Acuerdo la forma de pago. Para el efecto se cumplirá obligatoriamente con el proceso y con los requisitos establecidos en la LOSEP y en el presente Reglamento General y las normas técnicas respectivas”.

Que, de las y los servidores que se acojan al retiro de la carrera en el servicio público el artículo 290 del Reglamento de la LOSEP manifiesta: “Para las y los servidores públicos que se acojan a los beneficios de la jubilación, antes de la salida de la institución en la que laboran, el Ministerio de Relaciones Laborales ofrecerá cursos gratuitos de capacitación y reconversión laboral, a través de la Dirección de Reconversión Laboral del Ministerio de Relaciones Laborales. Las UATH pondrán obligatoriamente a consideración de las y los servidores este servicio previo a su retiro. Las y los servidores que se retiren de la carrera del servicio público, en las condiciones establecidas en el presente artículo, previo a la cesación de funciones, recibirán un reconocimiento público dentro de la institución en la que prestan sus servicios. Podrá entregárseles una placa de reconocimiento cuyo costo máximo será regulado por el Ministerio de Relaciones Laborales. En el caso de que las solicitudes presentadas, por las o los servidores públicos que hayan cumplido 60 años de edad para acogerse a los estímulos y compensación económica de la jubilación, fueron aceptadas por la autoridad nominadora, y fallecieron durante el proceso, los beneficiarios tendrán derecho a recibir la compensación económica, de conformidad con la LOSEP y previo a la presentación de los justificativos legales correspondientes”.

Que, la Norma Técnica del Subsistema de Selección del Talento Humano, indica en el artículo 24: “Del contenido del plan de optimización y racionalización del talento humano.- El plan de optimización y racionalización del talento humano contendrá los siguientes campos de gestión del talento humano: e) Supresiones de puestos.- En el plan de optimización y racionalización del talento humano se podrá establecer partidas a suprimirse por efectos de excedentes en la plantilla del talento humano de la institución, y previamente haber agotado los movimientos de personal que permitan reubicar al personal titular de los puestos en otras unidades o procesos internos u otras instituciones. En el caso de las instituciones que conforman la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente de la Función Ejecutiva, para la supresión de partidas se estará a lo dispuesto por el Ministerio del Trabajo en esta materia. Los puestos ocupados por personas con discapacidad no serán sujetos de supresión de partidas de conformidad a lo dispuesto en el último inciso del artículo 60 de la LOSEP. f) Desvinculación de personal.- Dentro del plan de optimización y racionalización del talento humano, podrá establecerse personal sujeto a desvinculación de conformidad a lo previsto en la LOSEP, su Reglamento General, la Ley de Seguridad Social y la Ley Orgánica de Discapacidades. Se requerirá el informe técnico de la UATH institucional y el dictamen presupuestario contemplado en el artículo 6 de la presente Norma Técnica. En el caso de las instituciones que conforman la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente de la Función Ejecutiva, para el proceso de desvinculación se estará a lo dispuesto por el Comité de Gestión Pública Interinstitucional en esta materia. Para el caso de las entidades que no integran la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente de la Función Ejecutiva y de las demás funciones que no formen parte del presupuesto general del Estado, los procesos de desvinculación serán aprobados por la máxima autoridad institucional”.

Que, el inciso tercero del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralizado, COOTAD, indica que la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos

humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

Que, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralizado, COOTAD, establece que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.

Que, el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, dispone que el Concejo Municipal ejerce facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la exposición de ordenanzas cantonales, acuerdo y resoluciones. El literal d) del mismo artículo indica: “Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares”.

Que, el COOTAD en el artículo 323 respecto de la aprobación de otros actos normativos indica. “El órgano normativo del respectivo gobierno autónomo descentralizado podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico (...)”.

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, en su artículo 338 permite que: “...Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales”.

Que, el artículo 360 del Código Orgánico Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, dispone 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 o resoluciones de las juntas parroquiales rurales”.

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 102 establece “Retroactividad del acto administrativo favorable. La administración pública puede expedir, con efecto retroactivo, un acto administrativo, solo cuando produzca efectos favorables a la persona y no se lesionen derechos o intereses legítimos de otra. Los supuestos de hecho para la eficacia retroactiva deben existir en la fecha a la que el acto se retrotraiga”.

Que, la Norma Técnica que regula el Plan de Desvinculación de las Servidoras y los Servidores Públicos de Régimen LOSEP y Código del Trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo se constituye en una norma administrativa de carácter especial.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralizado;

ACUERDA:

Expedir:

NORMA TÉCNICA QUE REGULA EL PLAN DE DESVINCULACIÓN DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RÉGIMEN LOSEP Y CÓDIGO DEL TRABAJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO, POR SUPRESIÓN DE PUESTOS, RETIRO VOLUNTARIO CON INDEMNIZACIÓN, POR RETIRO VOLUNTARIO POR JUBILACIÓN, RETIRO POR JUBILACIÓN OBLIGATORIA Y POR COMPRA OBLIGATORIA DE RENUNCIA CON INDEMNIZACIÓN.

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- OBJETO.- La presente normativa tiene por objetivo regular los Planes de Desvinculaciones Anuales que garanticen los derechos de las y los servidores públicos que laboren para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, sean estos empleados amparados bajo el régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público u obreros cobijados en el Código del Trabajo, para acogerse, según corresponda, a cualesquiera de las formas de desvinculación establecidas en esta normativa:

Supresión de puestos;
Retiro voluntario planificado;
Jubilación voluntaria;
Jubilación obligatoria;
Compra de renuncia.

Artículo 2.- ÁMBITO.- La presente normativa será de aplicación obligatoria para todas y todos los servidores públicos, permanentes o estables, que presten sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo y se acojan a los planes de desvinculación institucionales.

TÍTULO I

DEL PLAN DE DESVINCULACIÓN

Artículo. 3.- PLANIFICACIÓN ANUAL.- La Unidad de Administración del Talento Humano estructurará, elaborará y presentará la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. Dentro de la planificación anual del talento humano, se determinará el número de servidoras y servidores que podrán acogerse durante el siguiente ejercicio fiscal, a las indemnizaciones o compensaciones contempladas en la LOSEP. Se considerará para el cálculo de las compensaciones los años laborados en el sector público, así como la parte proporcional a que hubiere lugar. Esta planificación anual deberá contar previamente con el dictamen presupuestario favorable, en concordancia con lo establecido en el artículo 56 de la LOSEP.

A fin de contar con la provisión de recursos necesarios la Unidad Administrativa de Talento Humano notificará a la Dirección de Planificación y a la Dirección Financiera con el fin de que en el

Presupuesto del siguiente ejercicio fiscal se cuente con la respectiva disponibilidad presupuestaria para el efecto.

En caso de que la servidora o servidor hubiesen recibido indemnización por supresión de puestos o venta de renunciaciones y hubiere devuelto el valor de la misma, se tomarán en cuenta todos los años de servicios en el sector público, más si no hubiere procedido a hacerlo y ésta o éste reingresó legalmente a laborar en el sector público, sólo se tomarán en cuenta los años de servicios laborados a partir de la fecha de su reingreso.

TÍTULO II DE LOS PROCESOS DE DESVINCULACIÓN

CAPÍTULO II SUPRESIÓN DE PUESTOS

Artículo 4.- DE LA SUPRESIÓN DE PUESTOS.- La supresión de un puesto se sustentará exclusivamente en razones técnicas, funcionales y económicas debidamente justificadas. Se dará prioridad a la supresión de los puestos vacantes.

Su implementación deberá cumplir con las disposiciones establecidas por la Ley, por el organismo rector en materia de talento humano y con las normas dispuestas en este instrumento.

En este proceso, atendiendo al principio de autonomía institucional, no será necesario contar con el dictamen del Ministerio de Trabajo, ni del Ministerio de Finanzas.

Artículo 5.- PROHIBICIÓN DE SUPRESIÓN DE PUESTOS.- Para la supresión de puestos no se consideraran:

Los puestos que ocupen las personas con discapacidad severa o quienes tengan a su cuidado y responsabilidad un hijo, cónyuge, conviviente en unión de hecho o progenitor con grado severo de discapacidad debidamente certificada por el Ministerio de Salud Pública del Ecuador, para lo cual deberá presentar en la Unidad de Administración de Talento Humano una declaración juramentada ante

Notario Público en el cual declare que la persona con discapacidad está bajo su responsabilidad y cuidado.

Los puestos que ocupen mujeres embarazadas, aquellas que se encuentren gozando de su licencia por maternidad o del permiso para cuidados del recién nacido previsto en por el artículo 33 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Los servidores públicos cuyos puestos se encuentren en uso de licencia sin remuneración o comisión de servicios con remuneración, por estudios de formación de postgrado o por tal efecto, se encuentren devengando el tiempo invertido en su formación; y,

Las partidas que se encuentren litigio.

Artículo 6.- CONSIDERACIONES PARA LA SUPRESIÓN DE PUESTOS.- Para la aplicación del proceso de supresión de puestos, la Institución deberá sustentar mediante informe aprobado por el alcalde o su delegado; en una o todas de las siguientes razones:

Razones funcionales y/o técnicas: Son aquellas que se producen cuando existen modificaciones en las atribuciones y/o competencias de la Municipalidad o que se derivan del estudio por procesos de reestructura interna, optimización, racionalización, de fusión, fusión por absorción, escisión, supresión, eliminación, subsunción y otros de similar naturaleza de conformidad con el artículo 45 del Código orgánico Administrativo.

Razones económicas: Son aquellas que se generan por condiciones presupuestarias adversas de la institución que obliguen a la adopción de medidas de optimización de recursos económicos que permitan la prevalencia de la prestación de servicios públicos.

La supresión de puestos no podrá afectar la adecuada prestación de los servicios públicos, y bajo ningún concepto se dejará de brindar atención a la ciudadanía.

Artículo 7.- INICIO DEL PROCESO DE SUPRESIÓN DE PUESTOS.- La Unidad de Administración de Talento Humano, sobre la base de la planificación, pondrá anualmente en consideración del señor alcalde o alcaldesa, el informe técnico con las recomendaciones sobre supresión de puestos de las y los servidores municipales de régimen LOSEP y

Código del Trabajo, que la Institución deba ejecutar para optimizar recursos y orientar a la consecución de sus metas, objetivos y planificación estratégica; el alcalde o alcaldesa aprobará o denegará los informes.

Para el efecto, de manera anual, o cuando el alcalde o alcaldesa lo disponga, el o la responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano solicitará, en el mes de septiembre, a los directores de las áreas que informen acerca de la necesidad de suprimir uno o varios puestos bajo su dependencia.

Artículo 8.- DEL INFORME DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO.- La Unidad Administrativa de Talento Humano realizará un informe técnico con un estudio consolidado, el mismo que será puesto en conocimiento del señor alcalde o alcaldesa, el que contendrá la exposición de las razones técnicas, funcionales y/o económicas, y adicionalmente deberá sustentarse en uno o más de los siguientes criterios:

Enumeración del personal al que pertenecen las partidas presupuestarias a suprimirse, de manera ascendente.

Nivel de desconcentración;

Partida presupuestaria;

Apellidos y nombres completos;

Cédula de ciudadanía o pasaporte en caso de ser extranjero;

Unidad o proceso al que pertenece el puesto;

Denominación del puesto;

Grupo ocupacional;

Rol del puesto,

Remuneración mensual unificada;

Régimen laboral;

Modalidad laboral (nombramientos permanentes);

Tiempo de servicio en el sector público (año, mes y días);

Valor a pagar por concepto de indemnización

La certificación de disponibilidad presupuestaria conforme los valores señalados en la Disposición General Primera de la Ley Orgánica de Servicio Público y en las normas aplicables, según el caso.

Artículo 9.- APROBACIÓN DEL INFORME DE SUPRESIÓN DE PUESTOS.- El alcalde o alcaldesa, analizará la factibilidad técnica y económica de acoger las recomendaciones señaladas en el informe presentado por el o la responsable de la Unidad de

Administración de Talento Humano y decidirá los puestos que deban suprimirse.

Artículo 10.- ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.-

Con la decisión del alcalde o alcaldesa, dispondrá a la Procuraduría Síndica que elabore el borrador de la resolución de supresión de puestos, que contendrá los siguientes requisitos:

Indicación de la Institución, dirección, departamento, área y jefatura donde se ubica el puesto se va a suprimir;

Apellidos y nombres completos del servidor público, empleado u obrero, cuyo puesto se va a suprimir;

Apellidos y nombres completos del Director del área del puesto se va a suprimir;

Fecha de creación del cargo a suprimir;

Fecha de ingreso definitivo del servidor público, empleado u obrero, cuyo puesto se va a suprimir;

Antecedentes fácticos;

Fundamentos jurídicos;

Fundamentos técnicos;

Referencia expresa y clara de la necesidad de suprimir el puesto, fundamentada en los principios de racionalización, priorización, optimización y funcionalidad de la gestión municipal;

Referencia a la inexistencia de un puesto vacante en la institución susceptible de ser ocupado por el servidor público cuyo puesto se va a suprimir;

Referencia de los informes previos sobre la recomendación de suprimir el puesto;

Indicación expresa y clara del valor y modo de pago de indemnizaciones a las que tenga derecho el servidor público;

Lugar y fecha de expedición.

Firma de responsabilidad (Elaborado, Revisado, Aprobado)

Se adjuntará los siguientes documentos:

Informes que correspondan como antecedentes del caso;

Certificación financiera que justifique la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad económica de recursos, que permitan erogar las indemnizaciones respectivas a favor del servidor público, empleado u obrero, titular del puesto a se va a suprimir;

Copia certificada del nombramiento, acción de personal o contrato del servidor público afectado con la supresión de puesto.

Artículo 11.- RESOLUCIÓN DEL ALCALDE O ALCALDESA.- El alcalde o alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, contando con los informes y documentos habilitantes, suscribirá la respectiva Resolución Administrativa suprimiendo el puesto y ordenará, de ser el caso, el pago de la indemnización al servidor titular del puesto suprimido en los términos que dispone la Ley pertinente.

Dicha resolución se perfeccionará mediante la notificación al servidor público, empleado u obrero, que se vea afectado por la supresión del puesto. La notificación seguirá las reglas generales contempladas en el Capítulo IV, Título I, del Libro Segundo del Código Orgánico Administrativo.

Tratándose de un servidor público, que tenga la calidad de empleado sujeto a la LOSEP, se elaborará una acción de personal que será entregada en un ejemplar original junto a la resolución de la máxima autoridad. Cuando se trate de un obrero, conjuntamente con la liquidación a la que tenga derecho se adjuntará la resolución.

Artículo 12.- PROHIBICIÓN DE RENOVACIÓN DE PUESTO Y/O PARTIDA SUPRIMIDA.- La supresión del puesto implica la prohibición de crear nuevamente el puesto y la partida presupuestaria durante dos años, salvo casos debidamente justificados mediante el respectivo informe del responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano.

No se podrá crear un nuevo puesto o partida presupuestaria, ni aún con el argumento de haber variado su denominación.

Artículo 13.- PROHIBICIÓN DE CELEBRACIÓN DE CONTRATOS OCASIONALES SOBRE EL PUESTO SUPRIMIDO.- No se podrá celebrar contratos ocasionales en el ejercicio fiscal en curso, en el puesto que ha sido suprimido ni en otro de diferente denominación y similares funciones.

Artículo 14.- REGISTRO DE EXPEDIENTES.- La Unidad de Administración de Talento Humano llevará un registro especial para todos los casos de supresión de puestos.

Artículo 15.- INDEMNIZACIÓN POR SUPRESIÓN DE PUESTO.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, reconocerá al servidor público, sujeto a la LOSEP, afectado como indemnización por supresión de puesto, el valor equivalente a cinco (5) salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio laborado en el sector público, sin que en ningún caso pueda exceder del monto máximo de ciento cincuenta (150) salarios básicos unificados del trabajador privado en general.

En el caso de los obreros se reconocerán las indemnizaciones previstas en el Código del Trabajo y el Contrato Colectivo por despido intempestivo, sin que aquella en ningún caso excederá del monto máximo de doscientos diez (210) salarios básicos unificados del trabajador privado en general.

A efectos del cálculo de las indemnizaciones el monto del salario básico unificado del trabajador privado será el establecido al 1 de enero del 2015, de conformidad con lo ordenado en la Disposición General de la Ley Orgánica de Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo del Hogar.

CAPÍTULO III DEL RETIRO VOLUNTARIO PLANIFICADO

Artículo 16.- DEL RETIRO VOLUNTARIO PLANIFICADO.- El proceso de retiro voluntario procederá conforme los planes de retiro voluntario establecidos dentro de la planificación de la Unidad de Administración de Talento Humano, para el año en curso y el siguiente año del ejercicio fiscal, la que deberá contar con la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

Artículo 17.- REQUISITOS INDISPENSABLES PARA ACOGERSE AL RETIRO VOLUNTARIO CON INDEMNIZACIÓN.-

Haber laborado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo de

manera permanente, mínimo durante los últimos 3 años;

No ser servidor de libre nombramiento o remoción;

Haber sido considerado por la Unidad de Administración de Talento Humano dentro del Plan Anual por Retiro Voluntario;

Cumplir con los demás requisitos que exijan las leyes y normas de la materia;

Artículo 18.- INICIO DEL PROCESO DE RETIRO VOLUNTARIO CON INDEMNIZACIÓN.- El servidor interesado realizará la petición escrita, que podrá ser presentada hasta el 31 de agosto, dirigida al alcalde o alcaldesa, en que cumpliendo con los requisitos contemplados en el artículo anterior manifieste en forma expresa su voluntad de acogerse a los planes de retiro voluntario.

La máxima autoridad remitirá la petición a la Unidad de Talento Humano para que continúe con el procedimiento establecido.

Artículo 19.- PLANIFICACIÓN DE LA SEPARACIÓN POR RETIRO VOLUNTARIO.- Una vez que el responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano reciba la solicitud de retiro voluntario, procederá a analizar el pedido que se lo incluya en el plan anual de retiro voluntario para lo cual, en el término de quince (15) días, emitirá un informe técnico, legalmente motivado. Al informe se adjuntará la certificación o dictamen de disponibilidad presupuestaria, emitida por la Dirección Financiera, que asegure la existencia de recursos suficientes que permitan cubrir el costo de la liquidación.

De verificar el cumplimiento de los requisitos y la disponibilidad financiera presente o futura de recursos económicos, a través de la certificación respectiva, el responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano emitirá un informe favorable; o en su defecto solicitará se incluya el pedido en la planificación presupuestaria del año inmediato posterior y/o siguiente; para lo cual deberá comunicar a la Dirección de Planificación y a la Dirección Financiera para asegurar la provisión de fondos destinados a éste fin en los siguientes ejercicios fiscales.

Artículo 20.- CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO.-

En el informe técnico elaborado por la Unidad de Administración de Talento Humano se analizará la procedencia de la solicitud para acogerse al retiro voluntario presentada por los servidores públicos, empleados u obreros. Dicho informe contendrá lo siguiente:

Indicación de la Institución, dirección, departamento, área y jefatura donde labora el servidor público, empleado u obrero, cuyo puesto será vacante por retiro voluntario;

Apellidos y nombres completos del servidor público solicitante;

Fecha de ingreso definitivo del servidor público solicitante;

Antecedente fáctico de la decisión;

Fundamentos jurídicos de la decisión;

Fundamentos técnicos de la decisión;

Referencia expresa y clara de la necesidad de autorizar o denegar la solicitud de retiro voluntario;

Indicación expresa y clara del valor y modo de pago de indemnizaciones a las que tenga derecho el servidor público;

Lugar y fecha de expedición;

Firma de responsabilidad (Elaborado, Revisado, Aprobado)

Este informe será remitido al alcalde o alcaldesa.

Artículo 21.- RESOLUCIÓN DEL ALCALDE O ALCALDESA.-

El alcalde o alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, o quien hiciere sus veces, contando con los informes y documentos habilitantes, suscribirá la respectiva Resolución Administrativa que autorice o deniegue el retiro voluntario. De ser el caso la aceptación del retiro voluntario dispondrá, en la misma resolución, el pago de la indemnización en los términos que dispone la Ley pertinente.

La notificación de lo resuelto seguirá las reglas generales contempladas en el CAPÍTULO IV del Código Orgánico Administrativo.

Tratándose de un servidor público sujeto a la LOSEP, se elaborará una acción de personal que será entregada en un ejemplar original junto a la resolución de la máxima autoridad. Cuando se trate de un obrero,

conjuntamente con la liquidación a la que tenga derecho se adjuntará la resolución.

Artículo 22.- COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR RETIRO VOLUNTARIO PLANIFICADO.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, reconocerá al servidor público beneficiario de la compensación por retiro voluntario, el valor equivalente a cinco (5) salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio laborado en la institución, contados a partir del quinto año y hasta un monto máximo de ciento cincuenta (150) salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio laborado en el sector público sujeto al régimen laboral de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP.

Para el caso de los obreros, amparados en el Código del Trabajo, se aplicará lo dispuesto en el Contrato Colectivo respecto de la bonificación por retiro voluntario, debiendo para aquello observarse por parte del trabajador la sujeción a la planificación.

A efectos del cálculo de la compensación por retiro voluntario el monto del salario básico unificado del trabajador privado será el establecido al 1 de enero del 2015, de conformidad con lo ordenado en la Disposición General de la Ley Orgánica de Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo del Hogar.

Artículo 23.- COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR RETIRO VOLUNTARIO NO PLANIFICADO.- En los casos de las y los servidores que no solicitaron su inclusión en el plan anual de retiro voluntario o no fueron considerados en el Plan Institucional, pero que debido a circunstancias personales deben formalizar sus renuncias, éstas podrán ser aceptadas por la autoridad nominadora; sin embargo, el monto que percibirán en calidad de compensación por renuncias voluntarias no planificada, será equivalente al 10% del valor calculado para el caso de retiro voluntario planificado.

Artículo 24.- ACTA DE FINIQUITO.- Con la finalidad de justificar la liquidación entregada al obrero municipal que se acoja a éste mecanismo de desvinculación laboral, las partes suscribirán, de manera conjunta, un Acta de Finiquito. En dicha acta se incluirá la liquidación de todos los valores

pendientes de pago y una cláusula que indique la aceptación incondicional de todos los valores pendientes de pago y demás valores desembolsados por parte de la Institución.

Para el caso de los servidores bajo la LOSEP se realizará la liquidación, la misma que incluirá una cláusula que indique la aceptación incondicional de los valores pendientes de pago y demás valores desembolsados por parte de la Institución.

Artículo 25.- PROHIBICIÓN DE CONTRATACIÓN.- Se prohíbe volver a contratar con el servidor público que haya sido beneficiado con el retiro voluntario, a excepción de los cargos de libre nombramiento y remoción y los de elección popular.

CAPÍTULO IV DE LA JUBILACIÓN VOLUNTARIA PLANIFICADA

Artículo 26.- DE LA JUBILACIÓN VOLUNTARIA.- El proceso de jubilación voluntaria con compensación, corresponde a los servidores con nombramiento permanente conforme los planes de jubilación establecidos dentro de la planificación de la Unidad de Administración de Talento Humano, para el año en curso y siguiente año del ejercicio fiscal, la que deberá contar con la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

Artículo 27.- REQUISITOS PARA LA JUBILACIÓN VOLUNTARIA.- Constituyen requisitos para acceder a la jubilación voluntaria los siguientes:

Ser servidor con nombramiento permanente;
Tener menos de 70 años de edad,
Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Seguridad Social para acogerse a la jubilación, o la jubilación especial por discapacidad;
Haber laborado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo de manera continua mínimo durante los últimos 5 años;
Haber sido considerado por la Unidad de Administración de Talento Humano dentro del Plan Anual de Jubilación Voluntaria.

Artículo 28.- PLANIFICACIÓN DE LA SEPARACIÓN POR JUBILACIÓN VOLUNTARIA.- Toda petición de

retiro para acogerse a la jubilación voluntaria deberá ser presentada hasta el 31 de marzo de cada año.

Aquellas peticiones que se presentaren posteriores a esa fecha, entre los meses de abril a diciembre de cada año, serán registradas para ser tramitadas e incluidas en la planificación del siguiente ejercicio fiscal.

Sobre la base de la planificación y de los expedientes recibidos la Unidad Administrativa de Talento Humano solicitará a las Direcciones de Planificación y a la Dirección Financiera se incluya en el presupuesto, conforme a la ley, el valor requerido para el pago de la compensación por retiro por jubilación voluntaria.

Artículo 29.- INICIO DEL PROCESO DE JUBILACIÓN VOLUNTARIA.- La o el servidor interesado presentará por escrito, hasta el 31 de marzo de cada año, ante la Unidad Administrativa de Talento Humano, su solicitud de retiro para acogerse a la jubilación no obligatoria manifestando expresamente su voluntad. A la petición se adjuntarán los requisitos y documentos habilitantes que correspondan.

Artículo 30.- INFORME DE TALENTO HUMANO.- Una vez que el responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano reciba la solicitud de retiro voluntario por jubilación, procederá a analizar el pedido. En caso de que el expediente no esté completo se concederá un plazo de quince (15) días para subsanar la documentación presentada; cualquier ingreso fuera de esos plazos será considerado en el registro de la planificación de este beneficio para el siguiente ejercicio fiscal.

La Unidad de Talento Humano procederá a emitir el informe técnico legalmente motivado, aprobatorio o denegatorio de la solicitud, en el término de quince (15) días. Al informe indicado se adjuntará una certificación de existencia de recursos que previamente deberá solicitarse al área financiera. Dicho informe técnico contendrá lo siguiente:

Indicación de la Institución, dirección, departamento, área y jefatura donde labora el servidor público, empleado u obrero, cuyo puesto será vacante por jubilación;
Apellidos y nombres completos del servidor público solicitante;

Fecha de ingreso definitivo del servidor público solicitante;

Antecedente fáctico de la decisión;

Fundamentos jurídicos de la decisión;

Fundamentos técnicos de la decisión;

Referencia expresa y clara de la necesidad de autorizar o denegar la solicitud de retiro voluntario por jubilación;

Indicación expresa y clara del valor y modo de pago de indemnizaciones a las que tenga derecho el servidor público;

Lugar y fecha de expedición;

Firma de responsabilidad (Elaborado, revisado, aprobado).

Si el informe deniega la petición por falta de recursos solicitará se incluya el pedido de la planificación presupuestaria del año inmediato posterior y/o siguiente.

Artículo 31.- RESOLUCIÓN DE ALCALDE O ALCALDESA.- El alcalde o alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, o quien hiciere sus veces, contando con los informes, acuerdos y documentos indicados en los artículos anteriores, emitirá la respectiva Resolución Administrativa que autorice o deniegue la jubilación voluntaria solicitada, para lo cual tendrá el término de diez días contados a partir de que recibió el informe de la Unidad de Talento Humano.

A la resolución se adjuntarán los siguientes documentos:

Informes señalados en la presente normativa;

Certificación financiera que justifique la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad económica de recursos que permitan erogar las indemnizaciones respectivas a favor del servidor público, empleado o trabajador que se va a jubilar.

Copia certificada del nombramiento, acción de personal o contrato del servidor público beneficiario de la jubilación.

La notificación seguirá las reglas generales contempladas en el Capítulo IV, Título I, del Libro II del Código Orgánico Administrativo.

El alcalde o alcaldesa dispondrá en la misma resolución la aceptación de la jubilación voluntaria y ordenará el pago de la compensación en los términos que dispone la Ley pertinente.

Tratándose de un servidor público sujeto a la LOSEP, se elaborará una Acción de Personal que será entregada en un ejemplar original junto a la resolución de la Máxima Autoridad.

Cuando se trate de un obrero, conjuntamente con la liquidación a la que tenga derecho se adjuntará la resolución.

Artículo. 32.- TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.- La aceptación de la solicitud de retiro implica la terminación de la relación laboral. El servidor público prestará sus servicios en la Institución, máximo hasta un plazo de quince (15) días contados a partir de la fecha de aceptación de la solicitud de retiro.

Artículo 33.- ACTA DE FINIQUITO.- Con la finalidad de justificar la indemnización entregada al obrero municipal que se acoja a este mecanismo de desvinculación laboral, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, celebrará de manera conjunta un Acta de Finiquito. En dicha acta se incluirá la liquidación de todos los valores pendientes de pago y una cláusula que indique la aceptación incondicional de todos los valores pendientes pago y demás valores desembolsados por parte de la Institución.

Para el caso de los servidores bajo la LOSEP se realizará la liquidación, la misma que incluirá una cláusula que indique la aceptación incondicional de los valores pendientes de pago y demás valores desembolsados por parte de la Institución.

Artículo 34.- COMPENSACIÓN POR JUBILACIÓN VOLUNTARIA PLANIFICADA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, reconocerá al servidor público, sujeto al régimen laboral de la Ley Orgánica de Servicio Público, y que es beneficiario de la jubilación voluntaria, el valor equivalente a cinco (5) salarios mínimos básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio laborado en el sector público, sin que en

ningún caso dicho valor pueda exceder el monto máximo de ciento cincuenta (150) salarios básicos unificados del trabajador privado en general; por cada año de servicio laborado en el sector público bajo el régimen de la LOSEP.

Para los obreros que sirvieron bajo el régimen del Código del Trabajo, cuando la relación laboral termina por renuncia del trabajador para acogerse a la jubilación, se le reconocerá una bonificación de conformidad a lo establecido en el Contrato Colectivo.

A efectos del cálculo de la compensación por retiro voluntario para acogerse a la jubilación el monto del salario básico unificado del trabajador privado será el establecido al 1 de enero del 2015, de conformidad con lo ordenado en la Disposición General de la Ley Orgánica de Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo del Hogar.

Para el caso de la desvinculación de retiro por jubilación no obligatoria (voluntaria), el pago de esta compensación se suspenderá hasta que exista disponibilidad presupuestaria; o hasta que la o el servidor cesante cumpla 70 años, sin perjuicio de su acceso a la jubilación por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

CAPÍTULO V

DEL RETIRO POR JUBILACIÓN OBLIGATORIA

Artículo 35.- DEL RETIRO POR JUBILACIÓN OBLIGATORIA.- Los servidores públicos municipales, empleados u obreros, a los setenta (70) años de edad, que cumplen los requisitos establecidos en las leyes de seguridad social para la jubilación, obligatoriamente tendrán que retirarse del servicio público, y cesarán en su puesto, para lo cual la Institución deberá asignar los recursos anualmente en el presupuesto institucional.

El retiro por jubilación obligatoria con indemnización, procederá conforme los planes de jubilación establecidos dentro de la planificación de la Unidad de Administración de Talento Humano para el año en curso y el siguiente año del ejercicio fiscal, la que deberá contar con la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

Artículo 36.- REQUISITOS INDISPENSABLES PARA ACOGERSE A LA JUBILACIÓN OBLIGATORIA CON INDEMNIZACIÓN.-

Haber laborado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo;
Haber cumplido 70 años de edad
Ser servidor público con nombramiento permanente o contrato indefinido;
Contar con los recursos económicos suficientes por parte del GAD Municipal
Haber sido considerado por la Unidad de Administración de Talento Humano dentro del Plan Anual por Retiro Obligatorio;
Cumplir con los demás requisitos que exijan las leyes y normas de la materia;

Artículo 37.- INICIO DEL PROCESO DE RETIRO POR JUBILACIÓN OBLIGATORIA CON INDEMNIZACIÓN.-

La Unidad Administrativa de Talento Humano incorporará de oficio a la planificación institucional del talento humano del ejercicio fiscal en curso a los servidores municipales, empleados u obreros, que cumplieren setenta (70) años de edad y verificarán que cumplan con las condiciones o que estén próximos a cumplirlas para su jubilación.

El proceso de retiro para acogerse a la jubilación obligatoria con indemnización, iniciará con la notificación por parte de la Unidad de Administración de Talento Humano a la o el servidor, que cumpliendo con los requisitos corresponde aplicar el mecanismo de desvinculación laboral.

Artículo 38.- PLANIFICACIÓN DEL RETIRO POR JUBILACIÓN OBLIGATORIA CON INDEMNIZACIÓN.-

La Unidad de Administración de Talento Humano realizará anualmente la planificación del proceso de retiro por jubilación obligatoria con indemnización para los servidores municipales.

Para el caso en que, por razones presupuestarias no se desvincule a todo el personal que requiera el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano solicitará al alcalde o alcaldesa que la Dirección Financiera y Dirección de Planificación que hagan constar en el Plan Operativo Anual y el presupuesto institucional

del año próximo, la respectiva planificación y partida presupuestaria con la asignación de los fondos suficientes para el pago de esta indemnización a aquellos servidores que pudieran acogerse a este mecanismo en el presente ejercicio fiscal.

Artículo 39.- INFORME DE TALENTO HUMANO.- El informe técnico que contiene la planificación de retiro por jubilación obligatoria será elaborado por la Unidad de Administración de Talento Humano y presentado, hasta el 30 de abril, al alcalde o alcaldesa, en el cual se justificará la procedencia del retiro por jubilación obligatoria. Dicho informe contendrá lo siguiente:

Indicación de la Institución, dirección, departamento, área y jefatura donde labora el servidor público, empleado u obrero, cuyo puesto será vacante por jubilación;
Apellidos y nombres completos del servidor público solicitante;
Fecha de ingreso definitivo del servidor público solicitante;
Antecedente fáctico de la decisión;
Fundamentos jurídicos de la decisión;
Fundamentos técnicos de la decisión;
Recomendación expresa y clara de la necesidad de autorizar o denegar la solicitud de retiro por jubilación obligatoria;
Indicación expresa y clara del valor y modo de pago de indemnizaciones a las que tenga derecho el servidor público;
Lugar y fecha de expedición;
Firma de responsabilidad (elaborado, revisado, aprobado)

A la resolución se adjuntarán los siguientes documentos:

Certificación o dictamen financiero que justifique la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad económica de recursos que permitan erogar las indemnizaciones respectivas a favor del servidor
Copia certificada del nombramiento, acción de personal o contrato del servidor.

Artículo 40.- RESOLUCIÓN DEL ALCALDE O ALCALDESA.- El alcalde o alcaldesa del Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, o quien hiciere sus veces, contando con los informes técnicos, certificaciones y documentos indicados en los artículos anteriores, suscribirá la respectiva Resolución Administrativa que autorice o deniegue la jubilación obligatoria. De ser positiva la autorización de la jubilación obligatoria en la misma resolución se ordenará el pago de la indemnización en los términos que dispone la Ley pertinente.

La notificación de la resolución se seguirá las reglas generales contempladas en el capítulo IV del Código Orgánico Administrativo.

Tratándose de un servidor público sujeto a la LOSEP, se elaborará una Acción de Personal que será entregada en un ejemplar original junto a la resolución de la máxima autoridad. Cuando se trate de un obrero, conjuntamente con la liquidación a la que tenga derecho se adjuntará la resolución.

Artículo 41.- ACTA DE FINIQUITO.- Con la finalidad de justificar la indemnización entregada al obrero municipal que se acoja a este mecanismo de desvinculación laboral, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, celebrará de manera conjunta un Acta de Finiquito. En dicha acta se incluirá la liquidación de todos los valores pendientes de pago y una cláusula que indique la aceptación incondicional de todos los valores pendientes pago y demás valores desembolsados por parte de la Institución.

Para el caso de los servidores públicos bajo la LOSEP se realizará la liquidación, la misma que incluirá una cláusula que indique la aceptación incondicional de los valores pendientes de pago y demás valores desembolsados por parte de la Institución.

Artículo 42.- COMPENSACIÓN POR JUBILACIÓN OBLIGATORIA.- Las y los servidoras o servidores, sujetos a la LOSEP, que se acojan a los beneficios de la jubilación, tendrán derecho a recibir por una sola vez cinco salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio contados a partir del quinto año y hasta un monto máximo de ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador privado en total para cuyo efecto, se efectuarán las reformas presupuestarias correspondientes en

función de la disponibilidad presupuestaria existente. Se podrá pagar este beneficio con bonos del Estado.

Para el caso de los obreros sujetos al Código del Trabajo se estará a la bonificación establecida en el Contrato Colectivo por el retiro para acogerse a la jubilación.

A efectos del cálculo de la compensación por jubilación obligatoria el monto del salario básico unificado del trabajador privado será el establecido al 1 de enero del 2015, de conformidad con lo ordenado en la Disposición General de la Ley Orgánica de Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo del Hogar.

Artículo 43.- PROHIBICIÓN.- Se prohíbe volver a contratar con el servidor que haya sido beneficiado con el retiro voluntario, a excepción de los cargos de libre nombramiento y remoción.

CAPÍTULO VI DE LA COMPRA OBLIGATORIA DE RENUNCIA

Artículo 44.- DE LA COMPRA DE RENUNCIA CON INDEMNIZACIÓN.- El proceso de compra obligatoria de renuncia con indemnización, procederá conforme los planes de desvinculación establecidos dentro de la planificación de la Unidad de Administración de Talento Humano, en virtud de los procesos de reestructuración, optimización o racionalización del talento humano, con la consecuente composición que la Ley y la presente normativa prevean.

Para el cálculo del valor por la compra obligatoria de renunciaciones, se considerará como fecha de ingreso a la administración pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, la que conste en la correspondiente acción de personal.

Artículo 45.- REQUISITOS PARA LA COMPRA DE RENUNCIAS CON INDEMNIZACIÓN.- Los procesos de compras de renuncia para la racionalización y optimización del Talento Humano podrán considerar, entre otros y no limitados a los mismos, uno o más de los siguientes criterios de procedencia:

Gozar de estabilidad en su cargo;
Régimen disciplinario, cuando la o el servidor institucional haya sido amonestado por faltas leves o

graves, indistintamente de cuales sean, durante el último año; o que durante el mismo periodo se hayan presentado en su contra, en forma recurrente, diversas quejas de parte de la ciudadanía.

Evaluación del desempeño, cuando la o el servidor haya obtenido una calificación equivalente a menos de 80, tomando para el efecto los resultados de la última evaluación disponible de la institución.

Haberse fundamentado la decisión en factores de reestructuración del talento humano aplicable a servidores que se encuentren laborando en unidades que se supriman, fusionen o se optimicen.

Personal que no tenga la formación académica que exige el perfil del puesto que ocupa.

Personal que se encuentre con una remuneración mensual unificada sobrevalorada, respecto del cargo que ocupa y grupo ocupacional al que pertenece en la escala de remuneraciones de la institución.

Personal que no se encuentre ejecutando el rol que le corresponde en relación al puesto que ocupa sobre la base de Manual de Descripción de Cargos y Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo.

Reducción del gasto corriente destinado al pago de remuneraciones.

Los demás que exijan las leyes y normas de la materia.

Artículo 46.- INICIO DEL PROCESO DE LA COMPRA OBLIGATORIA DE RENUNCIAS CON INDEMNIZACIÓN.- El proceso de compra obligatoria de renuncias con indemnización, iniciará con la petición expresa y escrita de la máxima autoridad de la entidad, el Director del área o Jefe Inmediato del servidor, quienes deberán solicitar la adopción de la medida a la Unidad de Administración de Talento Humano.

Artículo 47.- INFORME DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.- Una vez que la Unidad de Administración de Talento Humano de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo reciba la solicitud o disposición de inicial el proceso de compra obligatoria de renuncias con indemnización, analizará el pedido y de considerarlo procedente, emitirá el informe técnico debidamente motivado sobre el particular.

Al informe técnico se adjuntará la certificación de recursos que previamente deberá solicitarse a la

Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo.

Habiéndose cumplido con los requisitos contemplados en la presente normativa y de verificar la disponibilidad financiera actual de recursos económicos, el responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano emitirá el informe favorable; o en su defecto, solicitará se incluya el pedido en la planificación presupuestaria del año inmediato posterior y/o siguientes.

Artículo 48.- CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO.- El informe técnico será elaborado por la Unidad de Administración de Talento Humano, en el término de quince días, y presentado al alcalde o alcaldesa, en el cual se justificará la procedencia del retiro por jubilación obligatoria. Dicho informe contendrá lo siguiente:

Indicación de la Institución, dirección, departamento, área y jefatura donde labora el servidor público, empleado u obrero, cuyo puesto será vacante compra obligatoria de renuncia;

Apellidos y nombres completos del servidor público;

Régimen laboral al que se sujeta el servidor público;

Fecha de ingreso a la entidad del servidor público;

Modo por el cual adquirió la estabilidad el servidor público;

Antecedente fáctico de la decisión;

Fundamentos jurídicos de la decisión;

Fundamentos técnicos de la decisión;

Recomendación expresa y clara de la necesidad de autorizar o denegar la compra obligatoria de la renuncia con indemnización;

Indicación expresa y clara del valor y modo de pago de indemnizaciones a las que tenga derecho el servidor público;

Lugar y fecha de expedición;

Firma de responsabilidad (acción elaborado, revisado, aprobado)

Al informe se adjuntarán los siguientes documentos:

Certificación financiera que justifique la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad económica de recursos que permitan erogar las indemnizaciones respectivas a favor del servidor

Copia certificada del nombramiento, acción de personal o contrato del servidor.

Artículo 49.- RESOLUCIÓN DEL ALCALDE O ALCALDESA.- El alcalde o alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, o quien hiciere sus veces, contando con el informe técnico, certificaciones y documentos habilitantes, suscribirá la respectiva Resolución Administrativa que autorice o deniegue la compra de renuncia obligatoria. De ser pertinente, dispondrá en la misma resolución la autorización de la compra de renuncia obligatoria y ordenará el pago de la indemnización en los términos que dispone la Ley.

La notificación seguirá las reglas generales contempladas en el CAPÍTULO IV del Código Orgánico Administrativo.

Tratándose de un servidor público sujeto a la LOSEP, se elaborará una Acción de Personal que será entregada en un ejemplar original junto a la resolución de la Máxima Autoridad. Cuando se trate de un obrero, conjuntamente con la liquidación a la que tenga derecho se adjuntará la resolución.

Artículo 50.- ACTA DE FINIQUITO.- Con la finalidad de justificar la indemnización entregada al obrero municipal que se acoja a este mecanismo de desvinculación laboral, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, celebrará de manera conjunta un Acta de Finiquito. En dicha acta se incluirá la liquidación de todos los valores pendientes de pago y una cláusula que indique la aceptación incondicional de todos los valores pendientes pago y demás valores desembolsados por parte de la Institución.

Para el caso de los servidores bajo la LOSEP se realizará la liquidación, la misma que incluirá una cláusula que indique la aceptación incondicional de los valores pendientes de pago y demás valores desembolsados por parte de la Institución.

Artículo 51.- PROHIBICIÓN DE CONTRATACIÓN.- Se prohíbe volver a contratar con el servidor que haya sido beneficiado con la compra obligatoria de renuncia. Esta prohibición se extiende inclusive a los cargos de libre nombramiento y remoción y nombramientos de periodo fijo.

Artículo 52.- COMPENSACIÓN POR COMPRA DE RENUNCIA OBLIGATORIA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, reconocerá al servidor público, sujeto a la LOSEP, como indemnización por la compra de renuncia, el valor equivalente a cinco (5) salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio laborado en la institución y hasta un monto máximo de ciento cincuenta (150) salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio laborado en el sector público sujeto al régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP.

A efectos del cálculo de la compensación por compra de renuncia obligatoria el monto del salario básico unificado del trabajador privado será el establecido al 1 de enero del 2015, de conformidad con lo ordenado en la Disposición General de la Ley Orgánica de Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo del Hogar.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En cumplimiento del Mandato Constituyente N° 4, las indemnizaciones acordadas en el Contrato Colectivo que estipulen el pago de indemnizaciones, bonificaciones o contribuciones por terminación de relaciones individuales de trabajo, bajo la figura del despido intempestivo, no podrán ser superiores a trescientos (300) salarios básicos unificados del trabajador privado.

A efectos del cálculo de la indemnización y/o compensación por supresión de partidas, renuncia voluntaria, retiro voluntario para acogerse a la jubilación, y demás formas de desvinculación previstas, el monto del salario básico unificado del trabajador privado será el establecido al 1 de enero del 2015, de conformidad con lo ordenado en la Disposición General de la Ley Orgánica de Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo del Hogar.

SEGUNDA.- Para el pago de la correspondiente indemnización establecida se deberá celebrar convenios de pagos entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo y el servidor público, empleado u obrero, para lo cual se considerará la real capacidad de pago de acuerdo al

presupuesto de la Entidad. El convenio de pago deberá ser de obligatorio cumplimiento para las partes.

TERCERA.- El Concejo Municipal del cantón Montalvo, autoriza a la máxima autoridad, buscar las fuentes y/o mecanismos de financiamiento que permitan cubrir las obligaciones económicas contempladas en esta normativa, para las planificaciones futuras.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- PERSONAL JUBILADO ANTES DE 12 DE JUNIO DE 2019 SIN RECIBIR LOS BENEFICIOS.- Las desvinculaciones de servidores públicos que se hubieren retirado para acogerse a la jubilación, tanto del régimen LOSEP como del Código del Trabajo, realizadas antes del 12 de junio de 2019, sin que a la fecha de la presentación de la solicitud voluntaria de desvinculación haya sido considerada en la Planificación del Talento Humano aprobada por la Máxima Autoridad, serán regularizadas en aquellos casos en que los servidores cumplieron con los requisitos establecidos en la Ley de Seguridad Social y otras normas emitidas para el efecto, toda vez que esto no afecta el funcionamiento institucional y la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.

La UATH institucional en el término de sesenta (60 días) contados a partir de la aprobación de la presente normativa, deberá realizar las acciones correspondientes a fin de elaborar y aprobar o actualizar su Planificación del Talento Humano, en la cual se deberá reflejar de forma obligatoria las desvinculaciones que se realizaron en aplicación de la presente disposición.

Una vez aprobada la Planificación del Talento Humano, la UATH institucional remitirá los expedientes de los servidores públicos desvinculados, conforme lo determinado en el Acuerdo Ministerial No. MDT-2018-0185 de 30 de agosto de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 322, de 07 de septiembre de 2018 y su reforma; es decir, el pago de la compensación establecida en el artículo 129 de la Ley Orgánica del Servicio Público se realizará conforme la certificación presupuestaria disponible.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguese toda disposición contenida en Acuerdos o Resoluciones Municipales que se opongan a lo establecido en la presente normativa.

DISPOSICIONES FINALES

La presente NORMA TÉCNICA QUE REGULA EL PLAN DE DESVINCULACIÓN DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RÉGIMEN LOSEP Y CÓDIGO DEL TRABAJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO, POR SUPRESIÓN DE PUESTOS, RETIRO VOLUNTARIO CON INDEMNIZACIÓN, POR RETIRO VOLUNTARIO POR JUBILACIÓN, RETIRO POR JUBILACIÓN OBLIGATORIA Y POR COMPRA OBLIGATORIA DE RENUNCIA CON INDEMNIZACIÓN, por contener regulaciones y requisitos aplicables a los trámites administrativos entrarán en vigor a partir de su publicación en el Registro Oficial, al tenor de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

Publíquese en la página web institucional y en el Registro Oficial, conforme lo dispone el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado en la sala de sesiones de concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, a los 29 días del mes de julio de 2020.



Msc. Oscar Aguilar Soliz

ALCALDE DEL CANTON MONTALVO



Ab. Mauro Benavides

SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSION.- Certifico que: la presente Norma Técnica que Regula el Plan de Desvinculación de las Servidoras y los Servidores

Públicos de Régimen Losep y Código del Trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, por Supresión de Puestos, Retiro Voluntario con Indemnización, por Retiro Voluntario por Jubilación, Retiro por Jubilación Obligatoria y por Compra Obligatoria de Renuncia con Indemnización, fue discutido y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesión ordinaria realizada el 29 de julio de 2020.



Ab. Mauro Alberto Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO

Exposición de Motivos

La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, son autónomas y se regulan por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas normas técnicas, conforme establece el Art. 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

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 de Trabajo, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general, conforme establece el numeral 4 del Art. 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus

instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Trabajo como órgano rector de la materia. Dependerá administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones.

El Ministerio de Trabajo no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional, conforme establece el último inciso del Art. 51 de la LOSEP.

El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el Art. 3 de la LOSEP; y, en el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos, así establecen los artículos 61 y 62 de la LOSEP.

Las remuneraciones de las y los servidores de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y Régimen Especiales, se contemplarán como un porcentaje de la remuneración mensual unificada de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado, sus entidades y regímenes especiales, correspondiente, las que no podrán exceder los techos ni ser inferiores a los pisos de las determinadas por el Ministerio del Trabajo, para cada grupo ocupacional.

Una vez emitidos los pisos y techos remunerativos por parte del Ministerio del Trabajo, los Gobiernos Autónomos Descentralizados a través de norma técnica establecerán las remuneraciones que correspondan, conforme establece el Art. 247 del reglamento de la LOSEP.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, hasta el momento no cuenta con una NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y ESCALAS REMUNERATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO, con el objeto de regular la administración autónoma del talento

humano y establecer los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permita a la Jefatura de Administración del Talento Humano, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar puestos institucionales, garantizando en la municipalidad, un equipo humano competente y conseguir con ello el logro de los objetivos institucionales.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el inciso tercero del artículo 229 de la Constitución de la Republica establece que: *“La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia”*; esto en cumplimiento al principio constitucional previsto en el artículo 326, numeral 4, que dice: *“A igual trabajo corresponde igual remuneración”*, se aplicarán los valores de la escala de remuneraciones unificadas.

Que, en aplicación de los principios que rigen el derecho al trabajo previsto en el Art. 326 numeral 16 de la Constitución de la Republica se establece: *“... quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales y demás servidores públicos se sujetarán a las leyes que regulan la Administración Pública...”*.

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe: *“La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a los previsto en la Constitución y la ley”*.

Que, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la Facultad Normativa, esto es, *“...los (...) concejos municipales, tienen la capacidad para dictar normas de carácter general a través de norma técnica, s, acuerdos, y resoluciones aplicables dentro de su circunscripción territorial”*.

Que, el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera...”*.

Que, el artículo 338 del referido Código Orgánico, expresa: *“Estructura administrativa. - cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada”*.

Que, el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece las atribuciones que le corresponde al concejo municipal, literal a) *“El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de normas técnicas cantonales, acuerdos y resoluciones”*.

Que, de conformidad con lo establecido en el Art. 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 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.

Que, el Art. 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: *“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 normas técnicas”*.

Que, el Art. 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público, señala, que las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria en materia de recursos

humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, y su numeral 4 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 de Trabajo, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general”*.

Que, el Art. 51 de la LOSEP, en su último inciso establece que: *“Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio del Trabajo como órgano rector de la materia. Dependerá administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio del Trabajo no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional”*.

Que, el artículo 54 de la LOSEP establece: *“El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño; los mismos que están detallados y normados en la citada Ley y su Reglamento”*.

Que, el Art. 61 de la LOSEP, establece que: *“El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el Art. 3 de esta Ley”*.

Que, en el artículo 62 de la LOSEP, en su último inciso textualmente establece: *“En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos”*.

Que, el Art. 247 del reglamento de la LOSEP, indica que: *“Las remuneraciones de las y los servidores de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y Régimen Especiales, se contemplarán como un porcentaje de la remuneración mensual unificada de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado, sus entidades y regímenes especiales, correspondiente, las que no podrán exceder los techos ni ser inferiores a los pisos de las determinadas por el Ministerio del Trabajo, para cada grupo ocupacional. Una vez emitidos los pisos y techos remunerativos por parte del Ministerio del trabajo, los Gobiernos Autónomos Descentralizados a través de norma técnica establecerán las remuneraciones que correspondan”*.

Que, mediante Resolución No. SENRES-RH-2005-000042 publicada en el Registro Oficial No. 103 de 14 de septiembre de 2005, se expidió la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil;

Que, mediante Acuerdo No. MRL-2014-0188, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 351, de 9 de octubre de 2014, se reformó la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil.

Que, mediante Acuerdo MDT-2015-0027, publicado en el Registro Oficial 449, 2-III-2015, se reforma el Acuerdo No. MRL-2014-0188, Reforma la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil; y, se Reforma a la Resolución No. SENRES-RH-2005- 000042 donde se expide la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil.

Que, el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-060 de fecha 26 de marzo del año 2015 expide la escala de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Que, mediante acuerdo ministerial No. MDT-2016-0306 de fecha 29 de diciembre del año 2016 se expide la reforma a la escala de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Que, es necesario que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo cuente con su norma técnica del subsistema de clasificación de puestos y escalas remunerativas de los servidores públicos, y,

En uso de las facultades y atribuciones que le confiera la Constitución de la Republica, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la Ley Orgánica del Servicios Publico y su Reglamento General:

ACUERDA:

Expedir

NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y ESCALAS REMUNERATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO.

TITULO I

DE LA NORMA TECNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACION DE PUESTOS

CAPITULO I

DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto. - La presente norma técnica tiene por objeto regular la administración autónoma del talento humano y establecer los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permita a la Jefatura de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar puestos institucionales, garantizando un equipo humano competente y conseguir con ello el logro de los objetivos institucionales.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - La presente norma será de aplicación obligatoria para todas las Unidades y Dependencias Municipales constantes en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

Art. 3.- Del Subsistema de Clasificación de Puestos.

- Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

Fundamentándose en el tipo de trabajo, dificultad, ubicación geográfica. Ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud, instrucción y experiencias necesarios para su desempeño en los puestos públicos.

La clasificación señalará el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos.

CAPITULO II

DE LA CLASIFICACION DE PUESTOS

Art. 4.- De los sustentos de la Clasificación de Puestos. - La valoración y clasificación de puestos se efectuará sobre la base de los siguientes sustentos:

- a) La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá sobre la base de la funcionalidad operativa procesos organizacionales y unidades, vinculada a la misión, objetivos y portafolio de productos y servicios.
- b) La descripción, valoración y clasificación de puestos debe guardar armonía con la funcionalidad de la estructura organizacional por procesos y con el sistema integrado de desarrollo de recursos humanos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.
- c) Los niveles estructurales de puestos y grupos ocupacionales, se definirán para agrupar familias de puestos de características similares, como resultado del proceso de análisis, descripción, valoración y clasificación de puestos, garantizando igualdad de oportunidades de ingreso, ascenso, régimen interno, desarrollo de carrera de talento humano, y el establecimiento del sistema de remuneraciones; y,
- d) La relevancia de los factores, sub factores y competencias para la descripción y valoración, estarán determinados por las características operativas de gestión que ejecutan los puestos de trabajo en cada unidad o proceso organizacional, en función de portafolio de productos y servicios

específicos y su grado de incidencia en la misión en la misión institucional.

Art. 5.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo - Determinará, el portafolio de productos y servicios, procesos organizacionales o unidades y los puestos específicos necesarios para su funcionamiento amparados en la normatividad vigente.

Art. 6.- Obligatoriedad del subsistema de clasificación. - Será de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal. La elaboración de los presupuestos de gastos de personal se sujetará al sistema de clasificación vigente, en coordinación con la unidad de administración de talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

Los cambios en las denominaciones no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas.

Art. 7.- Disponibilidad presupuestaria. - La norma, acto decisorio, acción de personal o contrato que fije la remuneración mensual unificada de la o el servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, se aplicará sobre la base de las escalas de remuneraciones mensuales unificadas de los correspondientes grupos ocupacionales, según la disponibilidad presupuestaria.

TITULO II

DE LOS COMPONENTES

CAPITULO I COMPONENTES DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACION DE PUESTOS

Art. 8.- De los roles, atribuciones y responsabilidades de los puestos. - Los roles, atribuciones y responsabilidades se reflejarán en los puestos de trabajo que integran cada unidad o proceso organizacional, considerando los siguientes niveles:

NIVEL	ROLES
NO PROFESIONAL	SERVICIO
	ADMINISTRATIVO
NO PROFESIONAL/PROFESIONAL	TÉCNICO
	EJECUTOR DE PROCESOS DE APOYO
	EJECUTOR DE PROCESO
	SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE PROCESOS
	COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROCESOS.

Art. 9.- De los niveles estructurales y grupos ocupacionales. - Cada nivel estructural y grupo ocupacional estará conformado por un conjunto de puestos específicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, con similar valoración, independientemente de los procesos institucionales en los que actúan. Los niveles estructurales y grupos ocupacionales según Acuerdos Ministeriales N.º MDT-2015-0060 del 26 de marzo del 2015, publicada en el Registro Oficial Suplemento 469 de 30 de marzo del 2015; y, MDT-2016-0306, del 29 de diciembre de 2016, publicada en el Registro Oficial 946 de 16 de febrero del 2017, se organizan de la siguiente manera:

NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL
NO PROFESIONAL	Servidor Público Municipal de Servicios
	Servidor Público Municipal de Servicios 1
	Servidor Público Municipal de Servicios 2
	Servidor Público Municipal de Apoyo 1
	Servidor Público Municipal de Apoyo 2

PROFESIONAL / NO PROFESIONAL	Servidor Público Municipal de Apoyo 4
	Servidor Público Municipal 1
	Servidor Público Municipal 2
	Servidor Público Municipal 3
	Servidor Público Municipal 4
	Servidor Público Municipal 5
	Servidor Público Municipal 6
	Servidor Público Municipal 7
DIRECTIVO	Nivel Jerárquico Superior 1
	Elección Popular 1
	Elección Popular 2

Art. 10.- Componentes del Subsistema. - El Subsistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo, estará integrado por los procesos de: Análisis de puestos, Descripción de Puestos, Valoración de Puestos, Clasificación de Puestos, y Estructura de Puestos.

CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO

Art. 11.- Del plan de clasificación de puestos. - La Unidad de Administración de Talento Humano presentará, las políticas institucionales, el programa de actividades e instrucciones para la elaboración o actualización de la estructura ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

En el programa se especificará las responsabilidades y resultados deseados en el cumplimiento de las actividades de: análisis, descripción, valoración, clasificación y estructura de puestos

Art. 12.- Del análisis de puestos. - Es el proceso que permite conocer las características del puesto, respecto a sus principales roles, atribuciones y responsabilidades en función de las unidades y procesos organizacionales, a fin de determinar su real dimensión e incidencia y definir el perfil de exigencias

y de competencias necesarios para un desempeño excelente.

El titular o responsable de cada unidad o proceso, con la asesoría y colaboración de la Unidad de Administración de Talento Humano, llevará adelante el análisis de los puestos que integran la unidad que lidera, sobre la base de los instrumentos técnicos elaborados para este propósito.

Art. 13.- De la descripción de puestos. - Es el resultado del análisis de cada puesto y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto en la organización, a través de la determinación de su rol que define la misión, atribuciones y responsabilidades principales asignadas al puesto, en función del portafolio de productos y servicios de las unidades y los procesos organizacionales.

Cada titular o responsable de la unidad o proceso, en coordinación con la Jefatura de Talento Humano, elaborará y actualizará la descripción de los puestos asociados a su proceso interno, aplicando los instrumentos y herramientas técnicas respectivas.

En el perfil de exigencias se determinará el grado de instrucción formal, experiencia, capacitación y el nivel de las competencias requeridas para el desempeño del puesto según el proceso interno.

Art. 14.- De la valoración de puestos. - Proceso que define el procedimiento, metodología, componentes y factores de valoración, a fin de calificar la importancia y relevancia de los puestos en las unidades o procesos organizacionales, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento del portafolio de productos y servicios de la institución, independientemente de las características individuales de quienes los ocupan.

La Jefatura de Talento Humano, de conformidad a la metodología prevista en esta norma técnica y sobre la base de las descripciones de puestos y perfiles de exigencias, valorará los puestos que conforman la estructura ocupacional institucional, a fin de ordenarlos o agruparlos en los niveles estructurales y grupos ocupacionales de la Escala de Remuneraciones

Mensuales Unificadas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

Art. 15.- De la clasificación de puestos. - Los puestos conformarán grupos ocupacionales o familias de puestos similares por su valoración, cuyo ordenamiento responderá al puntaje obtenido, de acuerdo a la escala de intervalos de valoración prevista en esta norma técnica.

Art. 16.- De la estructura ocupacional. - Estará integrada por:

- Series de puestos asociados a cada proceso o subproceso interno establecido en la estructura orgánica;
- Grupos Ocupacionales; y,
- Grado de la Escala.

CAPITULO III

DE LA VALORACION DE PUESTOS

Art. 17.- De los factores para la valoración de puestos. - La valoración de puestos se realizará considerando factores de: competencia, complejidad del puesto y responsabilidad, los que han sido jerarquizados y ponderados de la siguiente manera:

FACTORES	SUBFACTORES	PONDERACIÓN	SUBTOTAL
COMPETENCIAS	INSTRUCCIÓN FORMAL	200	500
	EXPERIENCIA	100	
	HABILIDADES DE GESTIÓN	100	
	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	100	
COMPLEJIDAD DE PUESTO	CONDICIONES DE TRABAJO	100	200
	TOMA DE DECISIONES	100	
RESPONSABILIDAD	ROL DE PUESTOS	200	300
	CONTROL DE RESULTADOS	100	
TOTAL, DE PUNTOS		1000	1000

Art. 18.- De las competencias: Son conocimientos asociadas a la instrucción formal, destrezas y habilidades adicionales que se requieren para el ejercicio de los puestos a través de los sub factores de:

- Instrucción Formal.** - Conjunto de conocimientos requeridos para el desempeño del puesto, adquiridos a través de estudios formales, competencia necesaria para que el servidor se desempeñe eficientemente en el puesto.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

NIVEL	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	
Educación Básica	15
Bachiller	45
Técnico	85
Tercer año aprobado-Certificado de culminación de educación superior.	125
PROFESIONAL	
Profesional de 2 a 4 años	140
Profesional – 5 años	155
Profesional – 6 años	170
Diplomado Superior	180
Especialidad	190
Maestría o PHD	200

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS

NIVEL	DESCRIPCIÓN (Instrucción Formal)
EDUCACIÓN BÁSICA	Nivel de instrucción básica
BACHILLER	Estudios formales de educación media
TÉCNICO	Estudios técnicos de rama u oficio
TERCER AÑO APROBADO-CERTIFICADO DE CULMINACIÓN DE EDUCACIÓN	En proceso de formación y titulación; técnico superior o tecnológico superior
TÍTULO PROFESIONAL	Estudios adquiridos en instrucciones de

	educación superior
DIIPLOMADO	Conocimiento de una rama científica adicional
ESPECIALISTA	Suficiencia y dominio de una rama científica Especializada
MAESTRÍA O MAS	Dominio en una disciplina organizacional administrativa y/o científica

a) Experiencia. - Este sub factor aprecia el nivel de experticia necesaria para el desarrollo eficiente del rol y responsabilidades asignados al puesto, en función del portafolio de productos definidos en las unidades o procesos organizacionales.

NIVEL	ROL	INSTRUCCIÓN FORMAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	Servicios	N/A	No requerida	14
	Administrativo	Bachiller	No requerida	28
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL	Técnico	Bachiller	3 meses	42
	Ejecución de Procesos de Apoyo	Tercer año aprobado, Certificado de culminación de educación	6 meses	56

		superior		
	Ejecución de Procesos	Técnico Superior	Hasta 6 años	70
		Tecnólogo Superior	Hasta 5 años	
		Tercer Nivel	Hasta 2 años 6 meses	
	Ejecución y Supervisión de Procesos	Tercer Nivel	3 años	84
	Ejecución y Coordinación de Procesos		4 años	100
PROFESIONAL	Registrador de la Propiedad	Tercer Nivel	Lo que determine la normativa vigente para Registradores de la Propiedad	
DIRECTIVO	Director de Unidad o Gestión Organizacional	Tercer Nivel	5 años	100

b) Habilidades de Gestión. - Competencias que permiten administrar los sistemas y procesos organizacionales, sobre la base del nivel de aplicación

de la planificación, organización, dirección y control.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS Y ASIGNACIÓN DE PUNTOS

NIV EL	DESCRIPCIÓN (Habilidades de gestión)	PUN TOS
1	El trabajo se desarrolla de acuerdo a instrucciones detalladas, trabajo Rutinario	20
	El trabajo se realiza con posibilidades de adaptar o modificar ciertas tareas	40
3	El trabajo se efectúa con flexibilidad en los procedimientos. Planificación y organización relativa a las actividades inherentes al Puesto. Controla el avance y los resultados de las propias actividades del puesto	60
4	Planificación y organización del trabajo de un equipo que ejecuta un proyecto específico. Controla el cumplimiento de las actividades y resultados de los puestos de Trabajo a su cargo.	80
5	Responsable de la planificación operativa de su unidad o proceso. Maneja y asigna recursos de la unidad o proceso. Dirige y asigna responsabilidades a los equipos de trabajo. Controla el cumplimiento de las actividades y resultados del área o proceso.	100

b) Habilidades de comunicación. - Competencias que requiere el puesto y que son necesarias para disponer, transferir y administrar información; a fin de satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos. Valora trabajo en equipo, persuasión, seguridad, firmeza, orientación de servicio y facilitación de relaciones.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS Y ASIGNACIÓN DE PUNTOS

NIV EL	DESCRIPCIÓN (Habilidades de comunicación)	PUN TOS
1	El puesto requiere de una red mínima de contactos de trabajo Las actividades que realiza están orientadas a asistir las necesidades de	20

	otros.	
2	Establece una red básica de contactos de laborales para asegurar la eficacia de su trabajo. Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo logístico y administrativo.	40
3	Establece una red moderada de contactos de trabajo. Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo técnico.	60
4	Establece una red amplia de contactos internos. El puesto ejecuta actividades de supervisión de equipos de trabajo. Las actividades que realizan están orientadas a brindar apoyo técnico especializado	80
5	El puesto requiere establecer una red amplia y consolidada de contactos de trabajos internos y externos a la organización. El puesto ejecuta actividades de integración y coordinación de equipos de trabajo. Las actividades que realizan están orientadas a brindar asesoría y asistencia.	100

Art. 19.- De la complejidad del puesto. - Determina el grado de dificultad y contribución del puesto en la consecución de los productos y servicios que realizan las unidades o procesos organizacionales, a través de los siguientes sub factores:

a) Condiciones de trabajo. - Análisis de las condiciones ambientales y físicas que implique riesgos ocupacionales al que está sujeto el puesto, considerando entre estos los ruidos de equipos, niveles de estrés y exposición a enfermedades.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS Y ASIGNACIÓN DE PUNTOS

NIV EL	DESCRIPCIÓN (Condiciones de trabajo)	PUN TOS
1	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que no implica riesgos ocupacionales.	20

2	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas con baja incidencia de riesgos ocupacionales.	40
3	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que implican medianas posibilidades de riesgo ocupacionales.	60
4	Desarrolla sus actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que implican considerable riesgo ocupacional.	80
5	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que implica alto riesgo ocupacional.	100

a) Toma de Decisiones. - Es la capacidad de análisis de problemas y construcción de alternativas de solución para cumplir la misión y objetivos de las unidades o procesos organizacionales. Valora conocimiento de la organización, análisis, innovación, creatividad y solución de problemas.

NIVEL	DESCRIPCIÓN (Toma de decisiones)	PUNTOS
1	Las decisiones dependen de una simple elección, con mínima incidencia en la gestión institucional.	20
2	La toma de decisiones depende de una elección simple entre varias alternativas, con baja incidencia en la gestión institucional.	40
3	La toma de decisiones requiere de análisis descriptivo, con moderada incidencia en la gestión institucional.	60
4	La toma de decisiones requiere un análisis interpretativo, evaluativo en situaciones distintas, con significativa en la gestión institucional.	80
5	La toma de decisiones depende del análisis y desarrollo de nuevas alternativas de solución, con trascendencia en la gestión institucional.	100

Art. 20. De la responsabilidad. - Examina las actividades, atribuciones y responsabilidades que

realiza el puesto de trabajo en relación con el logro de los productos y servicios de la unidad o proceso organizacional, a través de los siguientes sub factores:

b) Rol del Puesto. - Es el papel que cumple el puesto en la unidad o proceso organizacional, definida a través de su misión, atribuciones, responsabilidades y niveles de relaciones internas y externas, para lograr resultados orientados a la satisfacción del cliente.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	SERVICIOS	25
	ADMINISTRATIVO	50
NO PROFESIONAL/PROFESIONAL	TÉCNICO	75
	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	100
	EJECUCIÓN DE PROCESOS	125
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	150
	COORDINACIÓN/SUPERVISIÓN DE PROCESOS	175

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS

NIVEL	DESCRIPCIÓN (rol del puesto)
SERVICIOS	Integran los puestos que ejecutan actividades de servicios generales y/o complementarios.
ADMINISTRATIVO	Integran los puestos que ejecutan actividades que facilitan la operatividad de los procesos mediante la ejecución de labores de

	apoyo administrativo.
TÉCNICO	Integran los puestos que proporcionan soporte técnico en una rama u oficio determinado de acuerdo a los Requerimientos de los procesos organizacionales.
EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	Integran los puestos que ejecutan actividades de soporte profesional con incidencia directa a la gestión de los Procesos.
EJECUCIÓN DE PROCESOS	Integran los puestos que ejecutan actividades profesionales agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional.
EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	Integran los puestos que ejecutan actividades de supervisión de equipos de trabajo, unidades y/o procesos organizacionales.
COORDINACIÓN DE PROCESOS	Integran los puestos que ejecutan actividades de coordinación de unidades y/o procesos organizacionales.

a) **Control de Resultados.** - Se examina a través del monitoreo, supervisión y evaluación de las actividades, atribuciones y responsabilidades del puesto, considerando el uso de los recursos asignados y la contribución al logro del portafolio de productos y servicios.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS Y ASIGNACIÓN DE PUNTOS

NIVEL	DESCRIPCIÓN (Control de resultados)	PUNTOS
-------	-------------------------------------	--------

1	Responsable de los resultados específicos del puesto y asignación de Apoyo, sujeto supervisión de sus resultados.	20
2	El puesto apoya al logro del portafolio de servicios organizacionales. Sujeto a supervisión de los resultados entregados sobre estándares Establecidos.	40
3	Responsable de los resultados del puesto de trabajo con incidencia en el portafolio de servicios, sobre la base de estándares o especificaciones previamente establecidas y asignación de recursos. Sujeto a supervisión y evaluación de los resultados.	60
4	Responsable de los resultados de los equipos de trabajo. Propone políticas y especificaciones técnicas de los servicios y asignación de recursos. Monitorea y supervisa la contribución de los puestos de trabajo al logro del portafolio de servicios.	80
5	Define políticas y especificaciones técnicas para los servicios, en función de la demanda de los clientes. Le corresponde monitorear, supervisar y evaluar la contribución de los equipos de trabajo al logro del portafolio de servicios. Determinan estrategias, medios y recursos para el logro de los resultados. Responsable del manejo óptimo de los recursos asignados.	100

Art. 21.- Escala de intervalos de valoración. - Por el resultado alcanzado en la valoración de los puestos institucionales se definirá el grupo ocupacional que le corresponde, de acuerdo a la siguiente escala:

NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL	INTERVALOS DE VALORACIÓN		GRADO
NO PROFESIONAL	Servidor Público Municipal de Servicios	224	243	N/A
	Servidor Público Municipal de Servicios 1	244	263	1
	Servidor Público Municipal de Servicios 2	264	268	2
	Servidor Público Municipal de Apoyo 1	269	282	3
	Servidor Público Municipal de Apoyo 2	283	302	4
	Servidor Público Municipal de Apoyo 3	303	341	5
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL	Servidor Público Municipal de Apoyo 4	342	400	6
	Servidor Público Municipal 1	401	474	7
	Servidor Público Municipal 2	475	494	8
	Servidor Público Municipal 3	495	534	9
	Servidor Público Municipal 4	535	574	10
	Servidor Público Municipal 5	575	728	11
	Servidor Público Municipal 6	729	789	12
	Servidor Público Municipal 7	790	864	13
PROFESIONAL	Registrador de la Propiedad	NJS		S/G

DIRECTIVO	Nivel Jerárquico Superior	NJS	1
	Elección Popular 1	NJS	E.P.
	Elección Popular 2	NJS	E.P.

Art. 22.- De las remuneraciones. - La escala remunerativa estará basada en la presente Norma técnica, de la siguiente manera:

NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL	INTERVALOS DE VALORACIÓN		GRADO	RMU
NO PROFESIONAL	Servidor Público Municipal de Servicios	224	243	N/A	450,00
	Servidor Público Municipal de Servicios 1	244	263	1	527,00
	Servidor Público Municipal de Servicios 2	264	268	2	553,00
	Servidor Público Municipal de Apoyo 1	269	282	3	585,00
	Servidor Público Municipal de Apoyo 2	283	302	4	622,00
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL	Servidor Público Municipal de Apoyo 3	303	341	5	675,00
	Servidor Público Municipal de Apoyo 4	342	400	6	733,00
	Servidor Público Municipal 1	401	474	7	817,00
	Servidor Público Municipal 2	475	494	8	901,00
	Servidor Público Municipal 3	495	534	9	986,00

	Servidor Público Municipal 4	53 5	57 4	10	1086,00
	Servidor Público Municipal 5	57 5	72 8	11	1212,00
	Servidor Público Municipal 6	72 9	78 9	12	1412,00
	Servidor Público Municipal 7	79 0	864	13	1676,00
PROFESIONAL	Registrador de la Propiedad	NJS		S/G	1970
DIRECTIVO	Nivel Jerárquico Superior 1	NJS		1	2050,00
	Elección Popular 1	NJS		E.P.	2254,00
	Elección Popular 2	NJS		E.P.	4508,00

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Del Manual de Clasificación de Puestos de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo. - La Jefatura de Talento Humano, posterior a este estudio, elaborará y mantendrá actualizado el Manual de Clasificación de Puestos de la Institución, previo conocimiento, aprobación y sanción de la autoridad nominadora.

Las descripciones y perfiles de exigencias que se establezcan, formaran parte del Manual de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

Los manuales de clasificación de puestos institucionales, en lo que se refiere al perfil de exigencias, guardaran armonía con los niveles de instrucción establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior y Ley de Educación.

La descripción y perfil de exigencias del puesto se constituirá en instrumento básico para la definición de bases de los concursos de méritos y oposición, para la evaluación del desempeño de los servidores dentro de las unidades y procesos de gestión organizacional e identificación de competencias desarrollables.

Segunda. - Presupuesto. - La aplicación del proceso de descripción, valoración y clasificación de puestos, genera afectaciones económicas que deben estar acorde con las normas establecidas en las disposiciones generales del Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo

Tercera.- Obligatoriedad del Sistema.- La estructura de puestos institucionales y los grupos ocupacionales genéricos, será de uso obligatorio en todo movimiento de personal relativo al ingreso, reingreso o restituciones, ascenso, traslado, traspaso, cambio administrativo, licencias y comisiones con remuneración y sin remuneración, sanciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, contratos ocasionales, vacaciones, listas de asignaciones, elaboración de distributivos de remuneraciones y roles de pago, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo una vez que se haya revisado e implementado las descripciones, valoración y clasificación de puestos, de conformidad a esta norma técnica.

Cuarta. - Cambios de denominación. - Los cambios a las denominaciones de puestos establecidas en el Manual de Clasificación de Puestos Institucional, no invalidaran las actuaciones administrativas legalmente realizadas.

Quinta. - Puestos creados. - Todo puesto que fuere creado por necesidades de funcionamiento de unidades o procesos organizacionales serán valorados y clasificados dentro de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo

Sexta.- Movilidad.- Los estudios de clasificación de puestos respecto a la estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, generan grupos ocupacionales permanentes y de movilidad, cuyos servidores son susceptibles de ser trasladados, traspasados o sujetos a cambios administrativos en función de las necesidades de funcionamiento de las unidades o procesos organizacionales, previo informe de la Jefatura de Talento Humano y de acuerdo a lo previsto en el Capítulo 3, artículos 35, 36, 37, 38 y 39 de la

LOSEP, que se refiere al traslado, traspaso y cambio administrativo y lo que establece el artículo 69 del Reglamento General de la LOSEP.

Séptima.- Del nivel remunerativo.- En esmero del principio de que ningún trabajador sufrirá la pérdida de su remuneración, los servidores públicos de carrera cuyos puestos se encuentren sobrevalorados al momento de la aplicación de la presente Norma técnica mantendrán su mismo nivel remunerativo, mientras duren en el ejercicio de su cargo, siempre que la misma haya sido establecida legalmente, una vez producida la vacante, el reemplazante percibirá la remuneración que corresponda al grupo ocupacional respectivo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - Los servidores que, según los estudios de valoración y clasificación de puestos, se encuentren realizando funciones diferentes a las asignadas en la nueva estructura se realizará el respectivo proceso técnico normativo para emitir la acción de personal.

Segunda. - Las afectaciones económicas que genere el proceso de descripción, valoración y clasificación de puestos de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, deberán encontrarse debidamente presupuestadas bajo el criterio técnico y de equidad.

La norma, acto decisorio, acción de personal o contrato, no podrá ser aplicada si no existe la partida presupuestaria con la disponibilidad efectiva de fondos; así como también toda acción deberá ajustarse a los manuales correspondientes.

Todo proceso para la revisión de la clasificación de las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en el cual exista un incremento de remuneraciones, se ejecutará previa disponibilidad presupuestaria, considerando procesos de optimización y racionalización del gasto institucional, la aprobación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y cumpliendo con el procedimiento determinado en la Ley y normativa vigente, observando la real capacidad financiera y el

presupuesto municipal, pudiendo extenderse hasta la asignación de recursos necesarios para los procesos de clasificación de puestos de carrera.

Tercera. - Los servidores que no respondan a los perfiles de exigencias de los puestos, no podrán ser promocionados a puestos jerárquicos superiores ni acceder a la remuneración establecida para dicho perfil en esta estructura Institucional.

DISPOSICIONES FINALES

ÚNICA: Deróguese el “Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montalvo”, aprobado como Ordenanza por el MSc. Elifonso Clemente Cortez Martínez, alcalde del GADM-Montalvo el 26 de marzo del 2019, y que fue posteriormente discutido y conocido por el Concejo Municipal de Montalvo el 11 de abril de 2019.

La presente norma técnica entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo a los 09 días del mes de septiembre de 2020.

Msc. Oscar Aguilar Soliz

ALCALDE DEL CANTON MONTALVO

Ab. Mauro Benavides Durán

SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSION.- Certifico que: la presente Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos y Escalas Remunerativas de los Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, fue discutido y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesión ordinaria realizada el 09 de septiembre de 2020.



Ab. Mauro Alberto Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 227 de la norma suprema determina que: "La administración publica 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 18 de la Constitución de la República del Ecuador, en su numeral segundo, establece que es derecho de todas las personas el acceso libre a la información generada en entidades públicas o privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas, no existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley;

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece que: "Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho publica y demos entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificara la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción...");

Que, la Ley del Sistema Nacional de Archivos, en su artículo 1 define que: "Constituye Patrimonio del Estado la documentación básica que actualmente existe o que en adelante se produjere en los archivos de todas las instituciones de los sectores público y privado, así como la de personas particulares, que sean calificadas como tal (...);

Que, mediante Acuerdo No. SGPR-2019-0107 de 10 de abril de 2019, Publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 487, de 14 de mayo 2019, el Secretario General de la Presidencia de la República, expidió la "Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos", determinando en su Art. 1 que tendrá como objeto normar la organización y mantenimiento de los archivos públicos, en cada una de las fases del ciclo vital del documento, a fin de asegurar en el corto, mediano y largo plazo, el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo"; y, en el numeral 1 del artículo 7 señala que: "(...) Las entidades públicas emitirán la Política Institucional en materia de Gestión Documental y Archivo, la cual será aprobada por la máxima autoridad institucional y deberá estar alineada con 'las disposiciones de la presente Regla Técnica relacionada con la organización, gestión conservación y custodia de los documentos de archivo';

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Expide

REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1. Objeto. - El objetivo de este Reglamento Interno, es proveer de un instrumento que permita normar la organización y mantenimiento de los archivos, en cada una de las fases del ciclo vital del documento, a fin de asegurar en el corto, mediano y largo plazo de los mismos, de acuerdo a lo establecido en la "Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos".

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. - La aplicación y el estricto cumplimiento de esta política es responsabilidad de todos los servidores del GAD Municipal del cantón Montalvo.

CAPITULO II GLOSARIO ARCHIVISTICO

Artículo 3.- Glosario Archivístico.

Archivo.- Espacio donde se clasifican, ordenan, describen y conservan los documentos acumulados en el ejercicio de sus funciones y actividades por los diferentes servidores y órganos que componen el GADMCM, en cualquiera de las fases de ciclo de vida de los documentos, independientemente de su ubicación, fecha y situación de tratamiento.

Documento.- Se entiende por documento toda expresión textual en lenguaje oral o escrito, natural o codificado, así como toda imagen gráfica o registro sonoro de cualquier edad, recogida en un soporte de material de cualquier tipo, que constituye un testimonio de la actividad o del pensamiento humano

Base de Datos. - Es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso

Compulsa. - Copia oficial de un documento que se coteja con el original.

Ciclo Vital del Documento. - Las etapas por las que sucesivamente pasan los documentos desde su producción o recepción en la institución, hasta la determinación de su destino final, que puede ser baja documental o conservación permanente en el Archivo Histórica que corresponda.

Desmaterialización Electrónica de Documentos.- Es la transformación de información contenida en documentos físicos a mensaje de datos que deberán contener las firmas electrónicas correspondientes debidamente certificadas ante una de las entidades autorizadas.

Digitalización.- Proceso integral de conversión de la información desde un soporte analógico a uno digital.

Documento Digital.- Es el documento producto de una captura mediante equipos de digitalización.

Documento de Archivo.- Es aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico fiscal, contable y técnico, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de la institución.

Documento Electrónico.- Es la información que la institución genera electrónicamente de un aplicativo o software especializado.

Eliminación.- Destrucción física de unidades o series documentales que haya perdido su valor administrativo, probatorio o constitutivo o extintivo de derechos y que no hayan desarrollado ni se prevea que vayan a desarrollar valores históricos. Esta destrucción se debe realizar por cualquier método que garantice la imposibilidad de reconstrucción de los documentos.

Expediente.- La unidad documental básica del archivo es el expediente entendido como un conjunto ordenado y foliado de los documentos pertenecientes a un proceso administrativo.

Expurgo Documental.- Es el proceso técnico que permite seleccionar, valorar y eliminar aquellos documentos de archivo que habiendo perdido sus otros valores no tienen valor histórico; se deberá retirar todos los elementos perjudiciales para el soporte que contenga la información.

Fondo Documental. - Conjunto de documentos de toda naturaleza, formato y soporte, acumulados y producidos por la institución, en el ejercicio de sus actividades y funciones.

Gestión Documental y Archivo.- son los procesos integrales relacionados con la gestión documental y Archivo de la institución, cualquiera que sea su soporte; para garantizar su integridad, autenticidad, fiabilidad y disponibilidad.

Metadato. - Son los datos que permite describir el contenido, el contexto y la estructura de los documentos y su gestión a lo largo del tiempo (Norma ISO 15489-1).

Sección Documental.- Conjunto de documentos generados en razón de la actividad, bajo una estructura orgánica funcional que depende del fondo documental.

Serie Documental.- Conjunto de archivos de documentos que se relacionan para la tipología documental.

Tabla de Plazos de Conservación Documental.- Es un cuadro descriptivo que establecerá para cada serie documental las plazas de conservación de acuerdo a sus valores documentales y determinará el destino final de la documentación.

Unidad Productora.- Es la unidad administrativa u operativa que produce, recibe y conserva la documentación tramitada en el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO III SECRETARÍA GENERAL

Artículo 4.- De la Secretaría General.- Es la encargada de coordinar los procesos de gestión de documentos y archivos municipales en base a las leyes, reglamentos y la normativa vigente.

La Secretaría General deberá emitir la política general de archivos institucionales y supervisar el funcionamiento del sistema.

El Plan Operativo Anual de la Secretaria General, deberá contener políticas, estrategias y acciones para el desarrollo del Sistema de Gestión Documental y Archivos Institucionales.

La Secretaría General, tendrá las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- 1.- Supervisar el cumplimiento de lo establecido en las Reglas Técnicas, los planes y proyectos que contribuyan a la conservación del acervo documental y la aplicación de la política institucional en materia de gestión documental y archivo.
- 2.- Brindar la capacitación en materia de gestión documental y archivo, y asesorar a los responsables del archivo de gestión de las unidades.
- 3.- Administrar y coordinar el archivo general
- 4.- Coordinar y consolidar las acciones para la elaboración del cuadro de clasificación documental y la Tabla de Plazos de Conservación de la entidad.
- 5.- Aprobar el cuadro general de clasificación documental institucional, y remitir para su validación a la Dirección de Archivo de la Administración Pública.
- 6.- Coordinar y autorizar las transferencias primarias de los archivos de Gestión de Archivo General.

7.- Realizar las transferencias secundarias aprobadas al archivo intermedio de la Administración Pública, basadas en los procesos de valoración documental y en los tiempos establecidos en la Tabla de Plazos y Conservación Documental.

8.- Coordinar proyectos de digitalización del fondo documental.

9.- Realizar el diagnóstico de la situación actual y real de los archivos de la entidad.

10.- Coordinar con la Dirección de Archivo de la Administración Pública del ente rector a fin de solventar las dudas que se generen en la aplicación de la presente Regla Técnica.

Artículo 5.- Unidad de Documentación y Archivo.- La Unidad de Documentación y Archivo, Estará conformada por un técnico especialista de archivo y tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Elaborar el programa anual de transferencias primarias que deberán cumplir los Archivos de Gestión.
- 2.- Recibir las transferencias primarias documentales que realicen las unidades al concluir los tiempos establecidos en la Tabla de Plazos de Conservación Documental.
- 3.- Conservar y administrar la documentación, conforme la presente Regla Técnica, de conformidad con el plazo de conservación.
- 4.- Evitar la acumulación excesiva de documentación realizado de manera oportuna los procesos de valoración, transferencia y baja documental.
- 5.- Generar el inventario de transferencia secundaria de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación para su transferencia al Archivo Intermedio de la Administración Pública.
- 6.- Elaborar en coordinación con los responsables de los Archivos de Gestión, la Ficha Técnica de Pre valoración de los expedientes que deben ser transferidos al Archivo Intermedio de la Administración Pública.
- 7.- Presentar para su aprobación a la Secretaría General y de Concejo, la Ficha Técnica de Pre valoración y los inventarios de transferencia secundaria.
- 8.- Eliminar los expedientes cuya baja haya sido aprobada por la Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces y validada por la Dirección de Archivo de la Administración Pública del ente rector.
- 9.- Otorgar el préstamo de expedientes al personal autorizado mediante los mecanismos establecidos en

la presente Regla Técnica y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; y,

10.- Reportar a la Secretaría General y de Concejo, sobre cualquier incidente que pueda poner en riesgo la conservación de los archivos.

CAPITULO IV

DE LAS CATEGORIAS DE ARCHIVO

Artículo 6. Ciclo Vital del Documento. -

Corresponde a las etapas por las que sucesivamente pasan los documentos desde su producción o recepción en el GADMCM, hasta la determinación de su destino final, que puede ser baja documental o conservación permanente. Las categorías de archivo que se contemplan en el ciclo vital del documento son las siguientes:

1.- Archivo de Gestión. - Comprende toda la documentación en etapa activa, generada por las unidades administrativas, que es sometida a continua utilización y consulta; y, el responsable de Archivo de Gestión será designado por el Director Jefe o responsable de cada unidad y tendrá que cumplir con las siguientes funciones:

1.1 Administrar y custodiar los archivos de su unidad.

1.2 Atender los requerimientos de consulta respecto a la información custodiada en su unidad, previa autorización del jefe inmediato.

1.3 Los demás que establezca la presente Política y la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

2.- Archivo Central. - Es aquel que custodia y administra la documentación procedente de los Archivos de Gestión que han cumplido dos años (2 años), con excepción de aquella información considerada de utilidad para la unidad administrativa. Depende de Secretaría General de la Municipalidad, y tendrá las siguientes funciones:

3.- Archivo Intermedio: Integran el archivo intermedio aquellos documentos que se encuentran en fase semi-activa, y que una vez finalizada la fase administrativa, pueden ser consultados periódicamente. Es el que custodia y administra los fondos documentales transferidos por los Archivos que han cumplido al menos 15 años de permanencia en la entidad.

4.- Archivo General: el Archivo General estará integrado por los documentos en fase inactiva, siendo conservados por su valor histórico o soporte legal, integrará el Archivo General la documentación administrativa que el Comité de Evaluación decida conservar permanentemente, la cual estará compuesta por el Archivo General propiamente dicho y el Archivo Histórico. El Archivo General estará bajo la responsabilidad del Técnico de Archivo y tendrá entre sus funciones las siguientes:

2.1 Administrar y custodiar el acervo documental a su cargo.

2.2 Dar de baja los expedientes que han cumplido su ciclo de vida, previa autorización del Comité de Archivo y validada por la máxima autoridad institucional y luego por la Dirección de Archivo de la Administración Pública del ente rector.

2.3 Atender las solicitudes de información que reposan en el archivo, a través de la Secretaría General.

2.4 Proporcionar en calidad de préstamos los documentos a los funcionarios del GAD Municipal del cantón Montalvo, que reposen en el Archivo y que sean exclusivamente relacionados a sus funciones, con la debida autorización de la Secretaría General.

2.5 Los demás que establezca la presente Política y la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

El Archivo Histórico se sujetará a las disposiciones del Archivo Histórico Nacional y regulado por la Ley Orgánica de Cultura y su Reglamento.

CAPITULO V

DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Artículo 7.- El Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo. - Es el conjunto de procesos y procedimientos que interactúan desde que se producen los documentos hasta su destino final, mediante los métodos y procedimientos establecidos en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los archivos.

El GAD Municipal del cantón Montalvo contará con un Sistema de Archivo Institucional conformado por:

1. Los archivos de gestión (responsables designados por el jefe inmediato superior en cada área);
2. El archivo Central (Gestión Documental y Archivo-Secretaría General);
3. Los servidores del GAD Municipal del cantón Montalvo; y,
4. Recursos tecnológicos e infraestructura.

Artículo 8.- Atribuciones de las Unidades Productoras (Direcciones y Unidades del GAD Municipal. - Los responsables de las unidades productoras deberán:

- 1.- Designar al o a los responsables de los archivos de gestión o activos en cada unidad administrativa;
- 2.- Asesorar a los responsables de los archivos de gestión, con el apoyo del responsable de la Unidad de Secretaría General área encargada de la Gestión Documental y Archivo en materia archivística, así como supervisar el cumplimiento del procedimiento establecidos tanto en la Regla Técnica como en la presente política;
3. Elaborar el inventario general por expediente del Archivo de Gestión de su unidad;
- 4.- Mantener debidamente organizados los expedientes.
- 5.- Supervisar por parte de los responsables de archivo de gestión de la Unidad de Secretaría General, que la documentación de archivo se clasifique, registre, conserve y transfiera en los términos definidos de acuerdo a la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.
- 6.- Elaborar el inventario de transferencia primaria aprobada por el jefe inmediato para transferir hacia el Archivo Central ubicado en la Unidad de Secretaría General, los expedientes que cumplan con lo establecido en la tabla de Plazos de Conservación Documental.
- 7.- Contar con los espacios y mobiliario apropiados para la conservación de sus Archivos en Gestión.
- 8.- Otorgar en préstamo los expedientes que reposan en el Archivo de Gestión a los servidores públicos autorizados en los términos establecidos en la Regla Técnica; y,
- 9.- Cumplir con las disposiciones de la presente Política y la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

CAPITULO VI DEL PROCESO DOCUMENTAL DE ARCHIVO

Artículo 9.- Recepción de Documentos. - Secretaría General a través de la Recepción de Documentos es la responsable de receptor la documentación dirigida al GAD Municipal del cantón Montalvo, bajo el siguiente procedimiento:

1. -Recepción de Documentos de la Municipalidad recibirá la documentación en horario de atención normal de la Institución.
2. Deberá cerciorarse que se encuentren íntegros y completos incluyendo los anexos.
3. Dicha documentación será registrada y entregada para su respectivo trámite.
4. La documentación que tenga la leyenda de "personal", "confidencial" o "reservado" no se abrirá, esta se enviará al destinatario, salvo que exista alguna instrucción contraria.
5. Los requerimientos ingresados a cada unidad administrativa, serán registrados y digitalizados para inmediatamente atender el trámite, y entregada al interesado.

Artículo 10. – Atención a Requerimientos Internos y Externos.- Es la entrega de la documentación en atención a los requerimientos internos o externos, para lo cual pueden utilizarse diversos canales de distribución, de acuerdo a las necesidades y los objetivos institucionales; cumpliendo las formalidades establecidas por el GAD Municipal del cantón Montalvo.

En el caso de que la documentación deba ser remitida al usuario externo, las Direcciones de la Municipalidad, remitirán a Secretaría General para que la misma sea entregada al peticionario quien es la única unidad encargada de realizar este trámite.

Todos los documentos que ingresen para la institución o se despachen deben ser registrados por la Secretaría General para su trámite y control respectivo.

CAPITULO VII DE LA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA

Artículo 11.- Identificación de Documentos de Archivo. - Son aquellos establecidos en el artículo 25 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos. Los tipos de documentos que no cumplan con los procesos archivísticos deberán observar los artículos 26 y 27 de

la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

Artículo 12.- Cuadro General de Clasificación Documental. - El cuadro General de Clasificación documental, se usará para clasificar todos los expedientes producidos en el ejercicio de las funciones y actividades institucionales; conforme al Anexo 1 que se adjunta a este Reglamento Interno. Existirá un solo Cuadro de Clasificación Documental y en él no se repetirán secciones o series documentales. El Cuadro tendrá una estructura jerárquica, de acuerdo con la estructura orgánica institucional.

Artículo 13.- De la Integración y Ordenamiento de los Expedientes. - Los responsables de los archivos de las direcciones que serán designados por los directores, abrirán un expediente para cada asunto que surja en el marco de sus actividades normadas.

El expediente estará conformado con los documentos de archivo, vinculados desde su inicio, desarrollo y conclusión del trámite que corresponda.

Una vez que el proceso del expediente se encuentre culminado, el Funcionario que tiene a cargo dicho expediente, deberá entregarlo al responsable del Archivo de Gestión para que lo archive e ingrese en el inventario de la unidad.

La documentación que es producida por la institución pertenece a la entidad y no a ningún servidor público, por ende, queda prohibido sacar documentación que posa en el GAD Municipal.

Se evitará la desmembración de los expedientes y la dispersión de los documentos que lo integran creando falsos expedientes. Se deberá revisar la existencia o no de un expediente abierto sobre el mismo asunto, evitando su duplicidad.

Artículo 14. Cierre del Expediente. - El expediente se cerrará cuando concluya el trámite o asunto y se procederá a su expurgo y foliación. A partir de este momento regirán los tiempos establecidos en la Tabla de Plazos de Conservación Documental.

Artículo 15. Descripción Archivística. - La descripción archivística se realiza con el fin de identificar, gestionar, localizar y explicar los documentos de archivo, así como para darles contexto en el sistema institucional que los ha producido y es fundamental para facilitar la localización y consulta de

los expedientes. Para su identificación se debe utilizar lo siguiente: Caratulas; Etiquetas de cajas; Inventario, y guías de archivos de acuerdo a lo estipulado en los artículos 37, 38, 39 y 40 de Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, de acuerdo a los (Anexos 2, 3, 4 y 5).

Artículo 16.- Valoración Documental. - Es una actividad intelectual que se basa en los conocimientos, procedimientos de creación de documentos y procesos de la institución.

La valoración documental se llevará a cabo durante el proceso de elaboración de la Tabla de Plazos de Conservación Documental, cuyos plazos de conservación que se establezcan en la Tabla contarán a partir de la conclusión o cierre del asunto de los expedientes.

Artículo 17.- Tabla de Plazos de Conservación Documental. - Es el instrumento para la gestión, conservación, transferencias primarias, secundarias y disposición final de los archivos; conforme lo establece la Norma Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos y se establecerá el formato establecida en la misma.

Para la transferencia documental se observará lo establecido en los artículos 47, 48, 49, 50 y 51 de la Norma Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

Artículo 18.- Ficha Técnica de Revaloración. - El servidor público responsable de la elaboración de la ficha técnica, como mínimo consignará los siguientes parámetros: Carácter del proceso; Valor de los archivos; justificación; Datos de archivos; Normativa legal que aplica; Otros, de acuerdo a lo establecido en el Art. 45 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y mantenimiento de los Archivos públicos Anexo 6.

En caso de transferencias secundarias o baja documental, anexar el inventario indicado en la Ficha Técnica de la Prevaloración.

Artículo 19.- Baja Documental. - Consiste en la eliminación controlada de aquellos expedientes que hayan prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contengan valores históricos. Dicha baja se realizará bajo el procedimiento establecido en el art. 53 de la Regla

Técnica Nacional para la Organización y mantenimiento de los Archivos Públicos.

Queda prohibido cualquier eliminación, total o parcial, de documentación que no haya sido acordada por el Comité de Evaluación.

CAPITULO VIII

DE LA PRESERVACION DOCUMENTAL

Artículo 20.- Preservación de Archivos. - El GAD Municipal del Cantón Montalvo, deberá contar con la infraestructura física adecuada para la preservación del acervo documental, para lo cual considerará la adecuación de espacios y mobiliario, limpieza, desinfección del repositorio y documentos, control de condiciones ambientales y prevención de riesgos.

Tipo de unidades de almacenamiento que se debe utilizar para evitar deterioros

Tabla 1: Tipo de unidad de almacenamiento y de conservación.

Tipo de archivo	Tipo de unidad de	Tipo de
caja		
Archivo de Gestión aplica	carpeta o sobre	No
Archivo Central T03-T15 intermedio	Folder o carpeta	caja

Tabla 2: Especificaciones de las unidades de almacenamiento.

Unidad de almacenamiento	Material	Capacidad de
		aprox.
Folder o carpeta formato A4	Cartulina	100 hojas
Caja formato A4	Cartón	1000 hojas
Caja T15 los documentos de acuerdo a los	Cartón	Se considerará
conformación de expedientes.		formatos y

CAPITULO IX

DE LOS SERVICIOS DOCUMENTALES

Artículo. 21. Copias Certificadas para Ciudadanos.

- Para la emisión de certificaciones de documentos el secretario/a General y de Concejo o su delegado, será el único funcionario autorizado de conferir las certificaciones.

Cuando se requiera por parte del ciudadano, expedición de copias certificadas, deberá dirigirse por escrito mediante oficio a la máxima autoridad de la institución, lo cual deberá realizar en especie valorada.

Artículo 22.- Copias Certificadas solicitadas por Directores y Unidades.- Las unidades administrativas cuando lo requieran, para el desempeño de sus actividades, deberán solicitar las copias certificadas por escrito, mediante Memorando, dirigido a Secretaría General y de Concejo.

Cuando la documentación a certificar repose en los Archivos de Gestión, la unidad administrativa, remitirá a la Secretaría General y de Concejo, de manera física, copias de la documentación que requiera su certificación, el respectivo original para ser cotejada, a fin de verificar que concuerde exactamente con los documentos de origen y sus originales luego serán devueltos a la respectiva unidad.

En el caso que una unidad requiera documentación certificada que repose en el Archivo Central, deberá ser solicitada de manera clara, específica, número de comunicación, fecha, folio u otro dato que permita su fácil localización.

CAPITULO X

DE LOS DOCUMENTOS ELCTRÓNICOS DIGITALES

Artículo 23.- Definición. - Los documentos electrónicos y digitales de archivo de la institución que hayan sido producidos en cualquier época, forman parte del Sistema Institucional y del Sistema Nacional de Gestión Documental y Archivo.

Los documentos digitales sirven para realizar consultas y búsqueda de manera ágil optimizando tiempo y esfuerzo para su localización.

La Unidad de Sistemas del GAD Municipal, deberá cumplir con lo establecido en la Regla Técnica, que conlleva sobre los documentos electrónicos y digitales

y considerar las actividades que debe realizar de acuerdo a los procedimientos establecidos.

CAPITULO XI COMITE DE EVALUACION

Artículo 24.- Integrantes.- Intégrese la Comisión de Evaluación de Documentos de la Municipalidad de Montalvo con los siguientes miembros:

- a) El Secretario General que lo presidirá
- b) El Procurador Sindico o su delegado quien actuará como Secretario
- c) Los Directores, Jefes o responsables de las Unidades poseedoras de la documentación a valorar
- d) El responsable de la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones

Artículo 25.- De la Conservación de Documentos.-

Se tomarán medidas preventivas para garantizar la perdurabilidad de toda la documentación mediante la utilización de unidades de conservación apropiadas de mantenimiento en óptimas condiciones ambientales.

Artículo 26.- Acceso y Restricción a la Documentación.-

Se reconoce a las personas el derecho al acceso a los documentos del patrimonio documental del Municipio. Se entiende por acceso, la disponibilidad de documentos para la consulta de los mismos, mediante el procedimiento administrativo que se establezca para este fin.

El Técnico del Archivo, podrá restringir el acceso y la reproducción de aquellos originales que por la manipulación de los mismos, pueda poner en peligro su conservación, en atención a su antigüedad, calidad y estado de soporte original. En estos casos, el Técnico de Archivo propondrá soluciones para satisfacer la demanda

Artículo 27.- Digitalización.- Todos los archivos a los que se refiere la presente norma, deberán estar igualmente organizados y soportados en formato digital, información que las Direcciones y Unidades deberán entregar al Archivo General al momento de las transferencias de los mismos.

Artículo 28.- Funciones de la Comisión: Serán funciones de la Comisión las siguientes:

- a) Emitir políticas generales sobre la valoración, conservación y eliminación de documentos en los

archivos de la Municipalidad, considerando su vigencia y legalidad y de acuerdo con su valor histórico, administrativo, académico, científico-cultural y otros pertinentes, sin perjuicio de la preservación de su patrimonio documental.

b) Definir el formato de la tabla de plazos de conservación documental, que deberá contener lo estipulado en el Art. 46 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimientos de los Archivos Públicos.

e) Establecer en base a la legislación vigente, la forma de eliminación documental (incineración, trituración, etc.) a fin de que sean ejecutados por la Comisión.

Determinar la entrega de documentos que se deban conservar en el Archivo General; y,

e) Las demás que sean determinadas en esta Política y en los artículos 42, 43 y 44 de la Norma Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

CAPITULO XII ANEXOS

Formato Anexo 1: Cuadro General de Clasificación Documental

Formato Anexo 2: Caratula frontal de folder

Formato Anexo 3: Etiqueta de Caja

Formato Anexo 4: Inventario Documental Formato

Anexo 5: Guía de Archivos

Formato Anexo 6: Ficha Técnica de Revaloración



Anexo 5

UNIDAD PRODUCTORA							
Categoría de Archivo (Gestión o Central)							
Fecha:							
Sección:				Subsección:			
Serie	Subserie	Fechas extremas		Alcance y contenidos	Volumen y soportes		Historia Archivística
		Año inicial	Año final		Cantidad	Expedientes físicos/ Electrónicos	
Sección:				Subsección:			
Serie	Subserie	Fechas extremas		Alcance y contenidos	Volumen y Soporte		Historia Archivística
		Año inicial	Año final		Cantidad	Expedientes físicos/ Electrónicos	
Responsable:							
Cargo:							
Teléfono:							
Correo electrónico:							

Anexo 6

UNIDAD PRODUCTORA							
Categoría de Archivo (Gestión o Central)							
Fecha:							
Sección:				Subsección:			
Serie	Subserie	Fechas extremas		Alcance y contenidos	Volumen y soportes		Historia Archivística
		Año inicial	Año final		Cantidad	Expedientes físicos/ Electrónicos	
Sección:				Subsección:			
Serie	Subserie	Fechas extremas		Alcance y contenidos	Volumen y Soporte		Historia Archivística
		Año inicial	Año final		Cantidad	Expedientes físicos/ Electrónicos	
Responsable:							
Cargo:							
Teléfono:							
Correo electrónico:							

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El Responsable de Gestión Documental y Archivo del GAD Municipal de Montalvo o quien haga sus veces, será el encargado de ejecutar y dar seguimiento de la presente política.

SEGUNDA. - Todo lo no contemplado en la presente Política se sujetará a las disposiciones de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

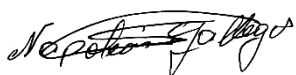
DISPOSICION TRANSITORIA

UNICA.- En el plazo establecido en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, la Comisión Técnica del GAD Municipal del cantón Montalvo, implementará el Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazas de Conservación Documental, coordinando y consolidando las acciones respectivas para su elaboración.

DISPOSICION FINAL

ÚNICA.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal, publicación en la Página Web de la Institución, en la Gaceta Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial

Dado en la sala de sesiones de concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, a los 25 días del mes de noviembre de 2020.



Prof. Napoleón Gallegos

ALCALDE DEL CANTON MONTALVO SUBROGANTE



Ab. Mauro Benavides

SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- Que el presente Reglamento Interno de Gestión Documental y Archivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, fue discutido y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en

sesión ordinaria realizada el 25 de noviembre de 2020.



Ab. Mauro Benavides

SECRETARIO DE CONCEJO

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República en el artículo 264 indica que: “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, la Constitución del Ecuador, en su artículo 265 establece que el sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre la Función Ejecutiva y las municipalidades;

Que, el Art. 55 del COOTAD indica que las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley (...) i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.

Que, el Art. 139 de COOTAD indica que el ejercicio de la competencia de formar y administrar catastros inmobiliarios. - La formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, los que con la finalidad de unificar la metodología de manejo y acceso a la información deberán seguir los lineamientos y parámetros metodológicos que establezca la ley. Es obligación de dichos gobiernos actualizar cada dos años los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural. Sin perjuicio de realizar la actualización cuando solicite el propietario, a su costa. El gobierno central, a

través de la entidad respectiva financiará y en colaboración con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, elaborará la cartografía geodésica del territorio nacional para el diseño de los catastros urbanos y rurales de la propiedad inmueble y de los proyectos de planificación territorial.

Que, el artículo 526 del COOTAD prevé: “Responsabilidad de información catastral. Los notarios, registradores de la propiedad, las entidades del sistema financiero y cualquier otra entidad pública o privada que posea información pública sobre inmuebles enviarán a la entidad responsable de la administración de datos públicos y a las oficinas encargadas de la formación de los catastros, dentro de los diez primeros días de cada mes, el registro completo de las transferencias totales o parciales de los predios urbanos y rurales de las particiones entre condominios, de las adjudicaciones por remate y otras causas, así como de las hipotecas que hubieren autorizado o registrado, distinguiendo en todo caso el valor del terreno y de la edificación, todo ello, de acuerdo con los requisitos, condiciones, medios formatos y especificaciones fijados por el ministerio rector de la política de desarrollo urbano y vivienda. Esta información se la remitirá a través de medios electrónicos. En los casos mencionados en este artículo, es obligación de los notarios exigir la presentación de los títulos de crédito cancelados del impuesto predial correspondiente al año anterior en que se celebra la escritura, así como en los actos que se requiera las correspondientes autorizaciones del gobierno autónomo descentralizado municipal o metropolitano, como requisito previo para autorizar una escritura de venta, partición, permuta u otra forma de transferencia de dominio de inmuebles. A falta de los títulos de crédito cancelados, se exigirá la presentación del certificado emitido por el tesorero municipal en el que conste, no estar en mora del impuesto correspondiente”

Que, el artículo 256.1 ibidem dispone: “obligación de actualización, sin perjuicio de las demás obligaciones de actualización, los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos tienen la obligación de actualizar los avalúos de los predios a su cargo, a un valor comprendido entre el setenta por ciento (70%) y el cien por ciento (100%) del valor del avalúo comercial solicitado por la institución

financiera para el otorgamiento del crédito o al precio real de venta que consta en la escritura cuando se hubiere producido una hipoteca o venta de un bien inmueble, según el caso, siempre y cuando dicho valor sea mayor al avalúo registrado en su catastro. Los registradores de la propiedad no podrán inscribir los mencionados actos jurídicos sin la presentación del certificado de actualización del avalúo del predio, por los valores mencionados en el párrafo anterior, de ser aplicables. En dicho certificado deberá constar desglosado el valor del terreno y de construcción.

El plazo para la notificación y entrega del certificado de actualización del avalúo catastral no podrá ser mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de presentación de la solicitud. En caso de que el gobierno autónomo descentralizado municipal o metropolitano no emita dicho certificado dentro del plazo señalado, el registrador de la propiedad procederá a la inscripción de la escritura y notificará dentro de los tres días siguientes a la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo y a la Contraloría General del Estado para que, en el ámbito de sus competencias, establezcan las sanciones pertinentes.

Los registradores de la propiedad deberán remitir la información necesaria para la actualización de los catastros a los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, conforme a los plazos, condiciones y medios establecidos por el órgano rector del Catastro Nacional Integrado Georreferenciado, sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior”.

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial y Uso de Suelo en el Art. 101 indica: “obligación de remisión de información de catastros y ordenamiento territorial. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las instituciones que generen información relacionada con catastros y ordenamiento territorial. Compartirán los datos a través del sistema de Catastro Nacional Integrado Georreferenciado bajo los insumos, metodología y lineamientos que establezca la entidad encargada de su administración”.

Que, el Art. 494 del COOTAD indica que las municipalidades y distritos metropolitanos

mantendrán actualizados en forma permanente, los catastros de predios urbanos y rurales. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado, en los términos establecidos en este Código.

Que el Art. 19 de la LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS, menciona que, de conformidad con la Constitución de la República, 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 de cada cantón o Distrito Metropolitano 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.

Que, en el Plan Nacional de Descentralización promulgado mediante Decreto Ejecutivo No. 1616, se establece en su punto 4, sección segunda, que el Gobierno Nacional mantendrá la fijación de políticas y normas nacionales para mejoramiento de catastros, como parte del sistema nacional de catastros y la prestación de asistencia técnica a los municipios, buscando implementar la unificación del Registro de la Propiedad con los catastros de las municipalidades

Que, el Art. 14, de LA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RÍOS.-REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL, determina que, el Registro de la Propiedad Municipal será administrado conjuntamente entre la municipalidad y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos quien dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional, por lo tanto, el Municipio del cantón Montalvo se encargará de la estructuración administrativa del registro, así como su coordinación con las oficinas de avalúos y catastros para que una vez inscrito el título de transferencia de dominio se entregue al usuario debidamente catastrado.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 y 264, inciso final de la Constitución de la

República, artículos 7, 54 literal e, 55 literales a y b; y, 57 literales e y x del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

REGLAMENTO INTERNO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL CATASTRO DE ESCRITURAS DE PROPIEDADES URBANAS Y RURALES DEL CANTÓN MONTALVO

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo. 1.- Objeto La presente normativa tiene por objeto establecer lineamientos generales, requisitos mínimos, y el procedimiento que debe seguirse para el catastro de escrituras de transferencia de dominio de inmuebles urbanos y rurales, que se encuentren dentro de la Jurisdicción del Cantón Montalvo.

Se exceptúa del trámite de catastro los actos que no se inscriben en el Registro de la Propiedad del Cantón Montalvo.

Artículo. 2.- Ámbito La presente normativa será aplicado a los ciudadanos interesados, por los servidores municipales encargados de este tipo de trámites dentro de la jurisdicción del cantón Montalvo, tanto en el sector urbano como en el sector rural.

Artículo. 3.- Definiciones. - Para la debida comprensión y aplicación de esta normativa se determinan las siguientes definiciones:

- a. Catastro: es un censo y padrón estadístico de las propiedades urbanas y rusticas de cantón. Registro multifinlatario, consolidado a través de una base de datos, que se registrará en forma programática, ordenada y periódica, la información sobre los bienes inmuebles urbanos y rurales existentes en la circunscripción cantonal. El catastro estará a cargo de la Unidad de Geomatica, Avalúos y Catastros del GADMC-Montalvo
- b. Negativa de inscripción: Resolución administrativa emitida por el Registrador de la

Propiedad cuando un título escriturario presentado a inscripción, es legalmente inadmisiblesu registro.

- c. Nota devolutiva: Acto por el cual el Registrador comunica al interesado en el registro de un instrumento público, las razones por las cuales no se practica la inscripción por encontrarse errores de forma susceptibles de subsanación o se haya omitido algún documento que no afecte su validez ni acarreen su nulidad.

CAPÍTULO II

CAUSALES DE PROCEDENCIA Y REQUISITOS

Artículo. 4.- Legitimación: El catastro de escritura es un trámite que se genera cuando se adquiere un bien sea este predio urbano o rural, y su propiedad pudiera ser transferida a través de compra-venta, donación, adjudicación u otra forma de tradición de dominio establecida en la ley en beneficio del propietario.

Este trámite de catastro de escrituras lo pueden solicitar las siguientes personas: personería jurídica - privada, persona jurídica - pública, persona natural - ecuatoriana, persona natural - extranjera.

Artículo. 5.- Procedencia. - Para el trámite de catastro de escrituras de predios urbanos y rústicos dirigidas desde el registro de la propiedad, el título escriturario presentado a inscripción por el usuario, deberá contener el certificado de la Unidad de Geomática, Avalúos y Catastros actualizado del presente año y podrá propiciarse por las siguientes causas:

- a) Cuando el predio se encuentre inscrito en el registro de la propiedad de esta jurisdicción.

- b) Títulos escriturarios a ser catastrados:

- Compraventa.
- Particiones judiciales.
- Particiones extrajudiciales
- Aclaratorias y rectificatorias de escrituras.
- Providencias de adjudicaciones emitidas por la subsecretaría de tierras.
- Declaratoria de Propiedad Horizontal.

- Donaciones.
- Cesión de derechos hereditarios.
- Renuncias de gananciales.
- Compraventa de acciones y derechos hereditarios como cuerpo cierto.
- Reinscripciones de predios.
- Cancelaciones totales o parciales de inscripciones.
- Sentencias judiciales que modifiquen el dominio de la propiedad.
- Sentencias de demarcación de linderos.
- Diligencias notariales de deslinde y amojonamiento.
- Aceptación de compraventas
- Aceptación o revocatorias de estipulación de títulos de escrituras
- Otras transferencias de dominios establecidas en la ley o sujetas a consulta de la Dirección de Procuraduría Síndica del Gobierno Municipal.

Artículo. 6.- Requisitos para el catastro de escrituras. - El Registrador de la Propiedad remitirá a la Unidad de Geomática, Avalúos y Catastro lo siguiente:

- a) Solicitud dirigida al registro de la propiedad donde solicita la inscripción y catastro de la escritura, la solicitud debe contar con el número de teléfono y correo electrónico del interesado para las respectivas notificaciones.
- b) Escritura pública inscrita en el registro de la propiedad.
- c) Razón de inscripción.
- d) Comprobante del pago de la tasa de catastro.

En el caso de catastro de escrituras tardías el usuario deberá presentar el levantamiento planimétrico actualizado y georreferenciado en formato dwg.

Requisito para catastro de escrituras tardías.-

- 1.- Carpeta
- 2.- Especie valorada para catastro de escritura de predio urbano
- 3.- Tasa por servicios administrativos
- 4.- Certificado de no adeudar al municipio

- 5.- Copia de pago del impuesto predial del presente año
- 6.- Copia de cedula y papeleta de votación
- 7.- Escritura inscrita en este cantón
- 8.- En caso de tratarse de un predio rural, adjuntar planos en formato dwg.

Artículo. 7- Improcedencia. - El catastro de escrituras no podrá propiciarse por las siguientes causas:

- a) Cuando se presente una negativa de inscripción en el registro de la propiedad de esta jurisdicción.
- b) De existir una nota devolutiva por parte del registro de la propiedad, hasta que no sean subsanadas las observaciones y la escritura sea lealmente inscrita.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO

Artículo. 8.- Petición. - Las personas interesadas deberán presentar los requisitos en las oficinas del Registro de la Propiedad.

Artículo. 9.- Verificación de requisitos. - Al ser recibido el trámite, el Registro de la Propiedad revisará el cumplimiento de los requisitos y procederá al trámite correspondiente según lo establecido en la Ley de Registro y normas conexas.

En caso de que existan observaciones, el registro de la propiedad emitirá la nota devolutiva en los términos establecidos en el Art. 1 de la resolución 010-NG-DINARDAP-2017, y entregará al usuario para que subsane las observaciones.

Artículo. 10.- Solicitud a la Unidad de Geomática, Avalúos y Catastro. - Una vez realizada la inscripción de la escritura de transferencia de dominio y luego de verificado el cumplimiento de requisitos, el registro de la propiedad en un término de cinco (5) días mediante oficio, procederá a enviar a la Unidad de Geomática, Avalúos y Catastro las copias de las escrituras inscritas y el listado detallado de las mismas para su catastro.

Artículo. 11.- Catastro de Escrituras. - La Unidad de Geomática, Avalúos y Catastro procederá a revisar la escritura, verificar la cartografía existente y el sistema

integral de catastro para que, en el término de cinco (5) días se catastre su ingreso nuevo o cambio de nombre, según corresponda.

En caso de que existan observaciones, la Unidad de Geomática, Avalúos y Catastro deberá notificar en el término de un (1) día al usuario para que las subsane en el término de diez (10) días. En caso de no realizarlo, el procedimiento será archivado, sin perjuicio de que la persona interesada pueda volver a solicitarlo.

Artículo. 12.- Notificación de catastro y devolución. - Una vez catastrada la escritura, la Unidad de Geomática, Avalúos y Catastro notificará al registro de la propiedad el catastro de la escritura para su devolución al usuario.

Dando en la sala de sesiones de concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo a los 18 días del mes de mayo de 2022.

Msc. Oscar Aguilar Solíz

ALCALDE DEL CANTON MONTALVO

Ab. Mauro Benavides Durán

SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- Que el presente Reglamento Interno que Regula el Procedimiento para el Catastro de Escrituras de Propiedades Urbanas y Rurales del Cantón Montalvo, fue discutido y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesión ordinaria realizada el 18 de mayo de 2022.

Ab. Mauro Benavides

SECRETARIO DE CONCEJO

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO

CONSIDERANDO

Que, el Art. 55 del COOTAD indica que las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley (...) i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.

Que, el Art. 139 de COOTAD indica que el ejercicio de la competencia de formar y administrar catastros inmobiliarios. - La formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, los que con la finalidad de unificar la metodología de manejo y acceso a la información deberán seguir los lineamientos y parámetros metodológicos que establezca la ley. Es obligación de dichos gobiernos actualizar cada dos años los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural. Sin perjuicio de realizar la actualización cuando solicite el propietario, a su costa. El gobierno central, a través de la entidad respectiva financiará y en colaboración con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, elaborará la cartografía geodésica del territorio nacional para el diseño de los catastros urbanos y rurales de la propiedad inmueble y de los proyectos de planificación territorial.

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 Art. 494 del COOTAD indica que las municipalidades y distritos metropolitanos mantendrán actualizados en forma permanente, los catastros de predios urbanos y rurales. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado, en los términos establecidos en este Código.

Que, el Art. 496 del COOTAD indica que las municipalidades y distritos metropolitanos realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio. A este efecto, la dirección financiera o quien haga sus veces notificará por la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo. Concluido este proceso, notificará por la prensa a la ciudadanía, para que los interesados puedan acercarse a la entidad o acceder por medios digitales al conocimiento de la nueva valorización; procedimiento que deberán implementar y reglamentar las municipalidades. Encontrándose en

desacuerdo el contribuyente podrá presentar el correspondiente reclamo administrativo de conformidad con este Código.

Que, el Art. 878 del CODIGO CIVIL establece que todo dueño de un predio tiene derecho a que se fijen los límites que lo separan de los predios lindantes, y podrá exigir a los respectivos dueños que concurran a ello, haciéndose la demarcación a expensas comunes.

Que, el Art. 881 del CODIGO CIVIL establece que, si el dueño hace el cerramiento del predio a su costa y en su propio terreno, podrá hacerlo de la calidad y dimensiones que quiera. Y el propietario lindante no podrá servirse de la pared, foso o cerca, para ningún objeto, a no ser que haya adquirido este derecho por título o por prescripción de diez años, contados como para la adquisición del dominio.

Que, el Art. 19 de la NORMA TECNICA DE LEVANTAMIENTO CATASTRAL URBANO Y RURAL indica que la gestión del catastro inmobiliario multifinanciado, observará por parte de los respectivos GAD municipales y metropolitanos las siguientes consideraciones particulares (...) Discrepancias entre el levantamiento catastral y la información disponible en las escrituras.- Cuando durante el proceso de formación catastral se verifique que existen discrepancias cuantitativas tanto en forma como en cabida del predio intervenido entre la dimensión del catastro y el dato de las escrituras de propiedad debidamente inscritas, inicialmente, se procederá a revisar el error técnico aceptable de medición para diferencias o excedentes de áreas que deberá ser regularizado por el GADM; en el caso de que el excedente o la diferencia encontrada supere el valor del error técnico aceptable, se procederá a realizar el trámite de adjudicación y/o rectificación catastral o rectificación de áreas para que forme parte de una modificatoria a la escritura de propiedad. Este proceso deberá verificarse una vez que la formación catastral haya atravesado todos los procesos de supervisión, fiscalización y aprobación por parte del GADM. En el caso de que los GADM no hayan definido a través de una ordenanza el error técnico aceptable de medición, este valor no deberá superar el 15% (sea por diferencias o excedentes) respecto al área registrada en la escritura.

Que, el Art. 4 de la ORDENANZA QUE NORMA LA REGULARIZACION DE LOS EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE AREAS DE TERRENO URBANO Y RURAL EN EL CANTON MONTALVO establece que no se procederá rectificación alguna en los siguientes casos:

- 1) Cuando en el título de transferencia de dominio no conste la superficie del terreno, salvo que la misma se desprenda de los antecedentes de la historia de dominio de conformidad con el certificado otorgado por el registrador de la propiedad del cantón Montalvo.
- 2) Cuando los linderos del predio hubieran desaparecido, oscurecido o experimentado algún trastorno o que se fije por primera vez la línea de separación entre dos predios.
- 3) Cuando el título de dominio conste los linderos de cabida en forma aproximada y sin una medida técnica realizada.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 y 264, inciso final de la Constitución de la República, artículos 7, 54 letra e, 55 letras a y b; y, 57 letras e y x del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

NORMATIVA TÉCNICA PARA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ACLARATORIA DE LINDEROS, MENSURAS Y/O ÁREAS EN EL AREA URBANA Y RURAL DEL CANTON MONTALVO PROVINCIA DE LOS RIOS

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo. 1.- Objeto La presente norma técnica indica el procedimiento que debe seguirse para la emisión de la resolución administrativa que sirva para aclarar las áreas, linderos y mensuras en los casos en el que los títulos de dominio no cuenten con la claridad respecto a aquellos.

Artículo. 2.- Ámbito La presente norma técnica será aplicada por los ciudadanos interesados, los servidores municipales encargados de este tipo de

trámites dentro de la jurisdicción del cantón Montalvo, tanto en el sector urbano como en el sector rural.

Artículo. 3.- Definiciones. - Para la debida comprensión y aplicación de esta normativa se determinan las siguientes definiciones:

- a) Área o cabida: Superficie acotada, que se distingue de lo que la rodea. Espacio de tierra comprendido entre ciertos límites.
- b) Lindero: Que linda o limita con una cosa. Línea real o imaginaria que marca los límites de un terreno, una finca, una región, etc., y lo separa de otros.
- c) Mensura: Medida, dimensión.
- d) Resolución administrativa aclaratoria de linderos, mensuras y/o áreas: Documento con datos que expide la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial que tendrá carácter de documento público para todos los efectos administrativos.

CAPÍTULO II

CAUSALES DE PROCEDENCIA Y REQUISITOS

Artículo. 4.- Procedencia. - Las resoluciones administrativas aclaratoria de linderos, mensuras y/o áreas podrán propiciarse por las siguientes causas:

- a) Cuando en el título de transferencia de dominio no conste superficie del terreno.
- b) Cuando los linderos del predio hubieran desaparecido, obscurecido o experimentado algún trastorno o que se fije por primera vez la línea de separación entre dos predios.
- c) Cuando en el título de dominio consten los linderos de cabida en forma aproximada y sin una medida técnica realizada.

Artículo. 5.- Requisitos para resolución administrativa aclaratoria de linderos, mensuras y/o áreas. - El interesado presentará los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de resolución administrativa aclaratoria de linderos, mensuras y/o áreas, suscrita por el propietario, en especie valorada.
- b) Copia de cédula de ciudadanía o identidad y certificado de votación del propietario.

- c) Copia de cédula de ciudadanía o identidad de colindantes al predio a regularizarse en el cual se mencione un número telefónico y correo electrónico.
- d) Certificado del Registro de la Propiedad del inmueble actualizado.
- e) Copia del último pago del impuesto predial.
- f) Copia de la escritura pública debidamente inscrita en el registro de la propiedad y catastrada.
- g) Certificado de no adeudar a la Municipalidad.
- h) Levantamiento Planimétrico Georreferenciado, en formato A3, firmado por el propietario y el profesional afín, inscrito en el Registro Municipal de Profesionales. El cual conste el cuadro de los linderos y mensuras, así como el cuadro de coordenadas geográficas. (2 juegos de planos originales y un CD en formato .dwg).
- i) Declaración juramentada del interesado realizado ante un Notario Público, indicando que, con la aclaratoria de linderos, mensuras y/o áreas que se solicita a la Municipalidad, no se perjudica a ninguno de los colindantes del predio a regularse, ni al GAD Municipal del Cantón Montalvo. En el instrumento público se hará constar los datos relevantes del predio: Ubicación, Sitio/Barrio, Clave Catastral, Área del terreno a regularizarse e Informe de Linderos.

Artículo. 6.- Improcedencia. - La resolución administrativa aclaratoria de linderos, mensuras y/o áreas no podrá propiciarse por las siguientes causas:

- a) Cuando exista litigios de linderos entre los colindantes del predio.
- b) Cuando el bien inmueble fue adquirido por sentencia judicial debidamente ejecutoriada, protocolizada e inscrita en el Registro de la Propiedad.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO

Artículo. 7.- Petición. - Las personas interesadas deberán presentar su petición, en el área de recepción de documentos de la Unidad de Documentación y Archivo de la Secretaría General, dirigida al señor/a alcalde/sa, cumpliendo los requisitos establecidos en la presente norma técnica.

En la petición obligatoriamente se deberá incluir el lugar o medio (teléfono, dirección y/o correo electrónico) donde deberán ser notificados.

Artículo. 8.- Verificación de requisitos. – Al ser recibida la petición, la Unidad de Documentación y Archivo revisará el cumplimiento de los requisitos y remitirá el expediente en el término de dos (2) días a la Dirección de Desarrollo Ordenamiento Territorial.

Artículo. 9.- Informe técnico. - La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial remitirá a la Unidad de Ordenamiento Territorial, Gestión del Suelo y Control Urbano para que, en el término de diez (10) días elabore el informe técnico correspondiente, que deberá incluir como mínimo lo siguiente:

1. Validación de la documentación presentada.
2. Inspección en sitio y verificación de coordenadas geográficas.
3. Verificación de linderos, mensuras y superficie acorde con el levantamiento planimétrico presentado por el administrado.
4. Revisión de la información existente en el Registro de la propiedad y la Unidad de Geomática, Avalúos y Catastro.

En caso de que existan observaciones, la Unidad de Ordenamiento Territorial, Gestión del Suelo y Control Urbano deberá notificar en el término de un (1) día al usuario para que las subsane en el término de diez (10) días. En caso de no realizarlo, el procedimiento será archivado, sin perjuicio de que la persona interesada pueda volver a solicitarlo.

En caso de que el informe técnico avale la procedencia de lo solicitado y recomiende la procedencia del trámite, deberá ser remitido en el término de un (1) día a la Procuraduría Sindica para que emita un criterio jurídico.

Artículo. 10.- Criterio Jurídico. – Una vez que se haya recibido el expediente por la Procuraduría Sindica, está en el término de siete (7) días emitirá su criterio jurídico en el que deberá constar como mínimo con lo siguiente:

1. Antecedentes del caso;
2. Bases legales aplicables

3. Análisis, en el que se podrá incluir aspectos sobre la validez del procedimiento aplicado al trámite; la legalidad de la documentación presentada; la legitimación para obrar de la persona peticionaria; la verificación de que no existan impedimentos legales; entre otros que considere pertinentes.
4. Recomendaciones y conclusiones.

En caso de que existan observaciones, la Procuraduría Sindica procederá a devolver el expediente, en el término de un (1) día, a la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para que se cumpla con el proceso de subsanación.

En caso de que el criterio jurídico sea favorable, en el término de un (1) día, el expediente deberá ser remitido a la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para que emita una resolución administrativa aclaratoria de linderos, mensuras y/o áreas.

Artículo. 11 Resolución. – Una vez que se ha recibido el expediente por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el Director/a en el término de tres (3) días emitirá, de manera debidamente motivada, la resolución administrativa aclaratoria de linderos, mensuras y/o áreas.

Artículo. 12 Cobro de tasas. – Una vez que la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, ha emitido la resolución deberá elaborar una orden de pago por concepto de las tasas por servicios técnicos y administrativos que correspondan y entregar a la Unidad de Documentación y Archivo.

Posteriormente el usuario deberá llevar la orden de pago a la Unidad de Rentas y Tesorería para el cobro de la tasa establecida para ese trámite.

Con el recibo de pago emitido por la Unidad de Tesorería, la Unidad de Documentación y Archivo entregará al usuario la resolución administrativa aclaratoria de linderos, mensuras y/o áreas junto con los planos sellados por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Artículo. 13.- Aclaración o rectificación. - Una vez notificada la resolución a la persona interesada y los colindantes, estos podrán en el término de tres (3)

días solicitar ante la misma dirección que la emitió, la aclaración o rectificación en caso de que lo considere necesario.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA. - Con la resolución administrativa de aclaratoria de linderos, mensuras y/o áreas, el administrado deberá acudir ante el Notario Público para proceder a realizar la rectificación de escritura y posteriormente la inscripción en el registro de la propiedad y la actualización de avalúos y catastro.

Dado en la sala de sesiones de concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo a los 24 días del mes de noviembre de 2021



Msc. Oscar Aguilar Soliz
ALCALDE DEL CANTON MONTALVO



Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSION.- Certifico que: la presente Norma Técnica para Resolución Administrativa, Aclaratoria de Linderos, Mensuras y/o Áreas en el Área Urbana y Rural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, Provincia de Los Ríos, fue discutido y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesión ordinaria realizada el 24 de noviembre de 2021.



Ab. Mauro Alberto Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO



RESOLUCIONES

RESOLUCIONES ADOPTADAS POR EL CONCEJO MUNICIPAL ADMINISTRACION 2019-2023**JULIO 2020**

RESOLUCION N° 135-01-07-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: LEVANTAR LA PROHIBICIÓN DE ENAJENAR Y SE EXTINGA EL PATRIMONIO FAMILIAR DEL INMUEBLE SIGNADO CON CÓDIGO CATASTRAL N°120350010101021000, DE PROPIEDAD DE LA SEÑORA ESTER MARIANA SOLÍZ VÁSQUEZ, UBICADO EN EL SECTOR LA "Y" CALLE AV. 25 DE ABRIL Y AV. RAMÓN ESPINEL MENDOZA.

RESOLUCION N° 136-08-07-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: LEVANTAR EL PATRIMONIO FAMILIAR, DEL INMUEBLE SIGNADO CON CÓDIGO CATASTRAL N° 01-01-076-004, HEREDEROS CARMEN AMELIA GAIBOR MENDOZA, UBICADO EN LAS CALLES RAFAEL CARRILLO, ENTRE MARISCAL SUCRE Y VÍCTOR VILLAMARIN, CON UNA SUPERFICIE O AREA TOTAL DE CIENTO TREINTA Y CUATRO METROS CUADRADOS.

RESOLUCION N° 137-22-07-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 4 VOTOS A FAVOR RESUELVE: SUSPENDER EL TRATAMIENTO DEL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ESTO ES: EL ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA QUE REGULA EL PLAN DE DESVINCULACIÓN DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RÉGIMEN LOSEP Y CÓDIGO DEL TRABAJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO, POR SUPRESIÓN DE PUESTOS, RETIRO VOLUNTARIO CON INDEMNIZACIÓN, POR RETIRO VOLUNTARIO POR JUBILACIÓN, RETIRO POR JUBILACIÓN OBLIGATORIA Y POR COMPRA OBLIGATORIA DE RENUNCIA CON INDEMNIZACIÓN.

RESOLUCION N° 138-29-07-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 4 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA NORMA TÉCNICA QUE REGULA EL PLAN DE DESVINCULACIÓN DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RÉGIMEN LOSEP Y CÓDIGO DEL TRABAJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO, POR SUPRESIÓN DE PUESTOS, RETIRO

VOLUNTARIO CON INDEMNIZACIÓN, POR RETIRO VOLUNTARIO POR JUBILACIÓN, RETIRO POR JUBILACIÓN OBLIGATORIA Y POR COMPRA OBLIGATORIA DE RENUNCIA CON INDEMNIZACIÓN.

AGOSTO 2020

RESOLUCION N° 139-05-08-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DEL CANTÓN MONTALVO

RESOLUCION N° 140-20-08-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE EL PROYECTO DE ORDENANZA QUE NORMA LA REGULARIZACIÓN DE LOS EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO URBANO RURAL EN EL CANTÓN MONTALVO.

RESOLUCION N° 141-27-08-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: AUTORIZAR AL REPRESENTANTE LEGAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO, LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE FINANCIAMIENTO DE SERVICIOS BANCARIOS CON EL BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P. DESTINADO A FINANCIAR EL PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO RECOLECTOR, CON CAPACIDAD DE 20 YARDAS CÚBICAS, PARA MEJORAR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RÍOS", CUYO VALOR DE FINANCIAMIENTO ES DE USD \$ 172.285,00 (CIENTO SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 00/100 DOLARES DE EEUU), CON UNA TASA DE INTERÉS DE 8,49 NOMINAL ANUAL REAJUSTABLE TRIMESTRALMENTE EN FUNCIÓN DE LA TASA DE INTERÉS ACTIVA REFERENCIAL DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, A UN PLAZO DE SIETE (7) AÑOS. EL MONTO QUE APORTA EL GADM-MONTALVO, COMO CONTRAPARTE, CORRESPONDE A USD \$ 6.235,00 (SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 00/100 DOLARES DE EEUU), ASÍ COMO CUALQUIER INCREMENTO EN EL COSTO DEL PROYECTO U OTROS REQUERIMIENTOS FINANCIEROS ADICIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL MISMO: Y, EL VALOR USD 21.422,40 (VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS CON 40/100

DOLARES DE EEUU) CORRESPONDIENTE AL 12% DEL I.V.A. COMPROMETER LOS RECURSOS DE LA CUENTA CORRIENTE N° 20220003 QUE SE MANTIENE EN EL BANCO CENTRAL, PARA EL SERVICIO DE LA DEUDA QUE SE ADQUIERE.

RESOLUCION N° 142-27-08-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE EL PROYECTO DE ORDENANZA QUE NORMA LA REGULARIZACIÓN DE LOS EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO URBANO RURAL EN EL CANTÓN MONTALVO.

SEPTIEMBRE 2020

RESOLUCION N° 143-02-09-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: ELIMINAR EL PUNTO DOS DEL ORDEN DEL DÍA ESTO ES: LA AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN, LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE COMODATO ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LA ESMERALDA.

RESOLUCION N° 144-02-09-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE EL PROYECTO DE ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA EL ÁREA DE COACTIVA PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA Y DE LA EJECUCIÓN DEL COBRO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO.

RESOLUCION N° 145-09-09-2020.- AUTORIZAR A FAVOR DEL CIUDADANO SALAZAR LARA IVÁN MARCELO, LA LEGALIZACIÓN DE LA VENTA DEL LOTE DE TERRENO UBICADO EN BLOQUE J) LOTE 17 DEL CEMENTERIO GENERAL, PARA LO CUAL SE DISPONE QUE LA PROCURADURÍA SINDICA ELABORE LA MINUTA CORRESPONDIENTE, PREVIO AL PAGO DE LA TASA POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS POR PARTE DEL INTERESADO.

RESOLUCION N° 146-09-09-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: DAR

EL TRÁMITE FAVORABLE LA COMPRA VENTA DEL LOTE EN EL CEMENTERIO GENERAL, PRESENTADA POR LA SEÑORA ESTER MARIANA SOLIZ VÁSQUEZ, QUE ES LA PETICIONARIA.

RESOLUCION N° 147-09-09-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y ESCALAS REMUNERATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO.

RESOLUCION N° 148-16-09-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE DEL PROYECTO DE ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA JURISDICCIÓN COACTIVA PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA Y DE LA EJECUCIÓN DEL COBRO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO

RESOLUCION N° 149-25-09-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 7 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE EL PROYECTO DE ORDENANZA PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL DE LOS RÍOS, ESTEROS Y QUEBRADAS DEL CANTÓN MONTALVO.

RESOLUCION N° 150-30-09-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: SUSPENDER EL TRATAMIENTO DEL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, ESTO ES: EL ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO.

OCTUBRE 2020

RESOLUCION N° 151-14-10-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE LA ORDENANZA QUE REGULA LA APERTURA DE BARES, DISCOTECAS, CENTROS DE DIVERSIÓN, ACTIVIDADES FÍSICAS EN LUGARES CERRADOS Y ACTIVIDADES ECONÓMICAS, EN EL MARCO DEL MANEJO DE LA PANDEMIA COVID-19 EN EL CANTÓN MONTALVO.

RESOLUCION N° 152-14-10-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE LA ORDENANZA QUE REGULA EL EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN EL MARCO DEL MANEJO DE LA PANDEMIA COVID-19, EN EL CANTON MONTALVO PROVINCIA DE LOS RÍOS

RESOLUCION N° 153-21-10-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE LA ORDENANZA QUE REGULA LA APERTURA DE BARES, DISCOTECAS, CENTROS DE DIVERSIÓN, ACTIVIDADES FÍSICAS EN LUGARES CERRADOS Y ACTIVIDADES ECONÓMICAS, EN EL MARCO DEL MANEJO DE LA PANDEMIA COVID-19 EN EL CANTÓN MONTALVO.

RESOLUCION N° 154-30-10-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EL LEVANTAMIENTO DE PROHIBICIÓN DE ENAJENAR Y SE EXTINGA EL PATRIMONIO FAMILIAR DEL INMUEBLE SIGNADO CON EL NÚMERO 02, DE LA MANZANA 06, SECTOR 02, IDENTIFICADO CON CÓDIGO CATASTRAL N° 1203500102006002000 SOLICITADO POR LA SEÑORA LEONILA TRINIDAD YÁNEZ RUIZ.

RESOLUCION N° 155-30-10-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: AUTORIZAR AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN, LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE COMODATO ENTRE EL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO.

NOVIEMBRE 2020

RESOLUCION N° 156-11-11-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA UNIFICACIÓN DE LOTES DE PROPIEDAD DEL SEÑOR GALLEGOS MARTÍNEZ HOLGER NAPOLEÓN, UBICADO EN LA LOTIZACIÓN SOLO QUEDAN LOS RECUERDOS DEL CANTÓN MONTALVO CON CLAVE CATASTRAL, 50-01-08-039-001; 50-01-08-039-031; 50-01-08-039-032, AVALUADOS EN 3.970,62; 3.970,62 Y 3.844,26 USD, CON NUMERO DE FICHA REGISTRAL 8530, INSCRITA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014, DE ACUERDO AL CERTIFICADO DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD, PARA QUE SE LE AUTORICE LA UNIFICACIÓN DE LOTES, A FAVOR DEL SEÑOR GALLEGOS MARTÍNEZ

HOLGER NAPOLEÓN, CON LOS SIGUIENTES LINDEROS: LOTE UNIFICADO, UN LOTE DE TERRENO UNIFICADO CON UN ÁREA DE 468.00M2 A FAVOR DEL SEÑOR GALLEGOS MARTÍNEZ HOLGER NAPOLEÓN; INFORME DE LINDEROS, NORTE: CALLE MARISCAL SUCRE CON 26.00M; SUR: SOLAR 02-03-04 CON 26.00M; ESTE: CALLE JUAN AGUIAR CON 18.00M; OESTE: SOLAR 30 CON 18.00M.

RESOLUCION N° 157-11-11-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: LEVANTAR LA PROHIBICIÓN DE ENAJENAR Y EXTINGUIR EL PATRIMONIO FAMILIAR DEL INMUEBLE SIGNADO CON CÓDIGO CATASTRAL N° 1203500101066014000, SOLICITADO POR LAS SEÑORAS INÉS TERESA MORALES AGUILAR Y MARCELA MORALES SÁNCHEZ.

RESOLUCION N° 158-18-11-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: SUSPENDER EL TRATAMIENTO DEL PRIMERO, SEGUNDO Y TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: ESTO ES LA LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN DEL 11 DE NOVIEMBRE DE 2020; EL ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MARCO DEL MANEJO DE LA PANDEMIA COVID-19 EN EL CANTÓN MONTALVO PROVINCIA DE LOS RÍOS; Y, EL ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO.

RESOLUCION N° 159-25-11-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE LA ORDENANZA QUE REGULA EL EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MARCO DEL MANEJO DE LA PANDEMIA COVID-19 EN EL CANTÓN MONTALVO PROVINCIA DE LOS RÍOS;

RESOLUCION N° 160-25-11-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO.

DICIEMBRE 2020

RESOLUCION N° 161-02-12-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 4 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO FISCAL DEL AÑO 2021, CON LAS RESPECTIVAS OBSERVACIONES.

RESOLUCION N° 162-07-12-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA TERCERA REFORMA PRESUPUESTARIA DE SUPLEMENTO DE CREDITO, AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONOMICO VIGENTE.

RESOLUCION N° 163-10-12-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: MODIFICAR EL ORDEN DEL DIA INCORPORANDO UN TERCER TEMA: ANALISIS Y APROBACION DE LA PLANIFICACION DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO

RESOLUCION N° 164-10-12-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO FISCAL DEL AÑO 2021.

RESOLUCION N° 165-10-12-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA PLANIFICACION DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO.

RESOLUCION N° 166-10-12-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE LA ORDENANZA QUE REGULA LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE MOVILIDAD SOSTENIBLE EN EL CANTÓN MONTALVO.

RESOLUCION N° 167-16-12-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE LA ORDENANZA QUE REGULA LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE MOVILIDAD SOSTENIBLE EN EL CANTÓN MONTALVO.

RESOLUCION N° 168-23-12-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE EL PROYECTO DE ORDENANZA DE CONSTRUCCIONES E INSPECCIÓN FINAL DE LAS EDIFICACIONES DEL ÁREA RURAL URBANO DEL CANTÓN MONTALVO

RESOLUCION N° 169-30-12-2020.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE EL PROYECTO DE ORDENANZA DE CONSTRUCCIONES E INSPECCIÓN FINAL DE LAS EDIFICACIONES DEL ÁREA RURAL Y URBANO DEL CANTÓN MONTALVO

ENERO 2021

RESOLUCION N° 170-13-01-2021- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR PRELIMINARMENTE LA DECLARATORIA DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL, AL PROYECTO DE EDIFICACIÓN UBICADO EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN, CANTÓN MONTALVO, PARROQUIA MONTALVO, ZONA URBANA, SECTOR 02, CALLE BABAHOYO, INTERSECCIÓN VÍCTOR MOSQUERA, BARRIO CASCO URBANO, SOLAR 02, MANZANA 06, CLAVE CATASTRAL 50-01-02-06-002, ESTABLECER QUE LA NATURALEZA Y EL FIN DECLARADO PARA EL QUE SE CONSTRUYA LAS DOS EDIFICACIONES DENOMINADAS VICENTE AUGUSTO #1 Y VICENTE AUGUSTO #2 RESPECTIVAMENTE, ES PARA UN CONJUNTO DE USO MIXTO, COMERCIAL Y RESIDENCIAL, CONFORME EL SIGUIENTE DETALLE: BLOQUE 1 VICENTE AUGUSTO #1 EDIFICACIÓN DE TRES PLANTAS CON UN ÁREA TOTAL DE 263.46M²; PLANTA BAJA CON UN ÁREA DE 81.54M² DE USO COMERCIAL, CUENTA CON LOCAL COMERCIAL; PLANTA ALTA CON UN ÁREA DE 90.96M² DE USO COMERCIAL; SEGUNDA PLANTA ALTA CON UN ÁREA DE 90.96M² DE USO RESIDENCIAL DENTRO DE LOS SIGUIENTES LINDEROS, INFORMES DE LINDEROS; NORTE: BLOQUE 2 VICENTE AUGUSTO #2 CON 13.40M; SUR: LOTE 03 CON 13.40M; ESTE: AV. BABAHOYO CON 5.50M; OESTE: LOTE 17 CON 5.50M; BLOQUE 2 VICENTE AUGUSTO #2 EDIFICACIÓN DE DOS PLANTAS CON UN ÁREA TOTAL DE 172.02M²; PLANTA BAJA CON UN ÁREA DE 80.99M² DE USO RESIDENCIAL; PRIMERA PLANTA ALTA CON UN ÁREA DE 91.03M² DE USO RESIDENCIAL, DENTRO DE LOS SIGUIENTES LINDEROS, INFORME DE LINDEROS; NORTE: LOTE 01 CON 13.30M; SUR: BLOQUE 1 VICENTE AUGUSTO #1 CON 16.46M; ESTE: AV. BABAHOYO CON 5.50M; OESTE: LOTE 17 CON 5.50M.

RESOLUCION N° 171-20-01-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE:

SUSPENDER EL TRATAMIENTO DEL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ESTO ES: EL CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN EN TORNO AL MEMORANDO N° GADMCM-PS-2021-0020-M, DE FECHA 12 DE ENERO DE 2021, PRESENTADO POR EL AB. TELMO JARAMILLO, PROCURADOR SÍNDICO, REFERENTE A LA VENTA DEL LOTE EN EL CEMENTERIO A FAVOR DE GALEAS TRUJILLO DENNYS ALEXANDER Y GALEAS TORRES NANCY DENISSE.

RESOLUCION N° 172-20-01-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE EL PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGULA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL MARCO DEL MANEJO DE LA PANDEMIA COVID-19, EN EL CANTÓN MONTALVO.

RESOLUCION N° 173-29-01-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA SOLICITUD DEL CIUDADANO GALEAS TRUJILLO DENNYS ALEXANDER, CON CEDULA 1204560542, DE REGULARIZAR A SU FAVOR LA VENTA DEL LOTE 17 DEL BLOQUE K DEL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL, POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO: ESTO ES CONSTAR CON LA PETICIÓN, EL PAGO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES, PRESENTAR LOS COMPROBANTES DE LOS PAGOS REALIZADOS EN LA INSTITUCIÓN, LA CERTIFICACIÓN DE QUE PREVIAMENTE NO HA ADQUIRIDO OTRO LOTE EN EL CEMENTERIO; QUE SE APRUEBE LA SOLICITUD DE LA CIUDADANA GALEAS TORRES NANCY DENISSE, CON CEDULA 1208263150, DE REGULARIZAR A SU FAVOR EL LOTE 18 DEL BLOQUE K DEL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL, POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO: ESTO ES CONSTAR CON LA PETICIÓN; EL PAGO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES, LOS COMPROBANTES DE PAGOS REALIZADOS; LA CERTIFICACIÓN DE QUE PREVIAMENTE NO HA ADQUIRIDO OTRO LOTE EN EL CEMENTERIO; LA DECISIÓN DE SU PADRE GALEAS TRUJILLO DENNYS ALEXANDER DE CEDERLE LOS DERECHOS.

RESOLUCION N° 174-29-01-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE:

APROBAR LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2020.

FEBRERO 2021

RESOLUCION N° 175-03-02-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA SOLICITUD DE LA CIUDADANA BRITO SOLIS LORENA ELIZABETH CON CEDULA 1204581605, DE REGULARIZAR A SU FAVOR LA VENTA DEL LOTE 05 DEL BLOQUE H DEL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL, POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO: ESTO ES CONSTAR CON LA PETICIÓN, EL PAGO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES, LOS COMPROBANTES DE LOS PAGOS REALIZADOS, LA CERTIFICACIÓN DE QUE PREVIAMENTE NO ADQUIRIDO OTRO LOTE EN EL CEMENTERIO.

RESOLUCION N° 176-03-02-2021.- APROBAR LA SOLICITUD DE LA CIUDADANA GAIBOR BOSQUEZ LEONOR OFELIA CON CEDULA 1202465181, DE REGULARIZAR A SU FAVOR LA VENTA DEL LOTE 25 DEL BLOQUE K DEL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL, POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO: ESTO ES CONSTAR CON LA PETICIÓN, EL PAGO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES, LOS COMPROBANTES DE LOS PAGOS REALIZADOS, LA CERTIFICACIÓN DE QUE PREVIAMENTE NO HA ADQUIRIDO OTRO LOTE EN EL CEMENTERIO; QUE SE APRUEBE LA SOLICITUD DE LA CIUDADANA GAIBOR BOSQUEZ ELVIA DOLORES, CON CEDULA 1200916791, DE REGULARIZAR A SU FAVOR EL LOTE 26 DEL BLOQUE K DEL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL, POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO: ESTO ES CONSTAR CON LA PETICIÓN, EL PAGO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES, LOS COMPROBANTES DE LOS PAGOS REALIZADOS, LA CERTIFICACIÓN DE QUE PREVIAMENTE NO HA ADQUIRIDO OTRO LOTE EN EL CEMENTERIO; LA DECISIÓN DE GAIBOR BOSQUEZ LEONOR OFELIA DE CEDERLE LOS DERECHOS.

RESOLUCION N° 177-03-02-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE EL PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGULA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL MARCO DEL MANEJO DE LA PANDEMIA COVID-19, EN EL CANTÓN MONTALVO.

RESOLUCION N° 178-10-02-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: SUSPENDER EL TRATAMIENTO DEL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ESTO ES: EL CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN EN TORNO AL MEMORANDO N° GADMCM-PS-2021-0058-M, DE FECHA 01 DE FEBRERO DE 2021, PRESENTADO POR EL AB. TELMO JARAMILLO, PROCURADOR SÍNDICO, REFERENTE A LA UNIFICACIÓN DE LOTES HEREDEROS CUVI INGA.

RESOLUCION N° 179-19-02-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA UNIFICACIÓN DE LOS LOTES SIGNADOS CON CLAVES CATASTRALES 1203500108080015000 Y 1203500108080016000, AVALUADOS EN 48.971,14 Y 122.582,68 USD DE PROPIEDAD DE LOS HEREDEROS MARIO RODOLFO, JORGE WILFRIDO, VÍCTOR EDUARDO, PEDRO, ROSARIO Y CARMELINA CUVI INGA, UBICADOS EN EL SECTOR PISAGUA BAJO DEL CANTÓN MONTALVO, CON NUMERO DE FICHA REGISTRAL 12383 Y 11347 DE ACUERDO AL CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, PARA QUE SE LE AUTORICE LA UNIFICACIÓN DE LOTES CON LOS SIGUIENTES LINDEROS LOTE UNIFICADO, UN LOTE DE TERRENO CON UN ÁREA DE 0.4592 HAS A FAVOR DE HEREDEROS CUVI INGA , INFORMES DE LINDEROS ; NORTE: CALLE MARISCAL SUCRE CON 63.00M; SUR: AV. ANTONIA DE LA BASTIDA CON 63.00M; ESTE: MODESTO ANGULO CON 65.52M; OESTE: ECHEVERRÍA REBECA CON 80.64M.

RESOLUCION N° 180-24-02-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE EL PROYECTO DE REFORMA A LA ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MONTALVO, AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO – PROVINCIA DE LOS RÍOS.

MARZO 2021

RESOLUCION N° 181-04-03-2021.- SUSPENDER EL TRATAMIENTO DEL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ESTO ES: EL ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE DEL PROYECTO DE REFORMA A LA ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MONTALVO, AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO – PROVINCIA DE LOS RÍOS.

RESOLUCION N° 182-17-03-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: ACEPTAR LA PETICIÓN QUE HA HECHO LA SEÑORA SALAZAR MANZANO IVANNA ALEJANDRA, PARA QUE SE LE APRUEBE LA SOLICITUD DE REGULARIZAR A FAVOR DE LA MENCIONADA CIUDADANA LA COMPRAVENTA DEL LOTE 18 DEL BLOQUE J DEL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL, POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS TANTO TÉCNICOS COMO JURÍDICOS.

RESOLUCION N° 183-17-03-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: UNA VEZ ANALIZADA LA PETICION DE LA SEÑORA RAMOS CRUZ MARIA CELIDA Y LOS INFORMES TECNICOS Y JURIDICOS PRESENTADOS, RECOMENDAR LA CONTINUIDAD DEL TRÁMITE DE FRACCIONAMIENTO RURAL EN EL CENTRO POBLADO DEL INMUEBLE SIGNADO CON LA CLAVE CATASTRAL 51-03-002-500, PARA LO CUAL SE REMITIRÁ EL EXPEDIENTE A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

RESOLUCION N° 184-24-03-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE EL PROYECTO DE REFORMA A LA ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MONTALVO, AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO – PROVINCIA DE LOS RÍOS.

RESOLUCION N° 185-24-03-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: ACEPTAR LA PETICIÓN DE LA CIUDADANA POSLIGUA SIGTU ANNABEL PEREGRINA Y EN CONSECUENCIA AUTORIZAR EL LEVANTAMIENTO DEL PATRIMONIO FAMILIAR Y EL LEVANTAMIENTO DE LA PROHIBICIÓN DE ENAJENAR CONSTITUIDOS SOBRE EL INMUEBLE SIGNADO CON CÓDIGO CATASTRAL N° 1203500102042009000.

RESOLUCION N° 186-24-03-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: 1.- APROBAR LA SOLICITUD DE LA CIUDADANA GAIBOR RAMOS MARÍA LUCILA, CON CÉDULA 1801519420, DE REGULARIZAR A SU FAVOR LA VENTA DEL LOTE 20 DEL BLOQUE H DEL CEMENTERIO GENERAL

MUNICIPAL, POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO; ESTO ES CONSTAR CON LA PETICIÓN, EL PAGO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES, LOS COMPROBANTES DE PAGOS REALIZADOS, LA CERTIFICACIÓN DE QUE PREVIAMENTE NO HA ADQUIRIDO OTRO LOTE EN EL CEMENTERIO. 2.- APROBAR LA SOLICITUD DE CIUDADANO MONTOYA GAIBOR MEDARDO, CON CEDULA 1801463926, DE REGULARIZAR A SU FAVOR EL LOTE 19 DEL BLOQUE H DEL CEMENTERIO GENERAL, POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO; ESTO ES CONSTAR CON LA PETICIÓN, EL PAGO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES, LOS COMPROBANTES DE PAGOS REALIZADOS, LA CERTIFICACIÓN DE QUE PREVIAMENTE NO HA ADQUIRIDO OTRO LOTE EN EL CEMENTERIO, LA DECISIÓN DE GAIBOR RAMOS MARÍA LUCILA DE CEDERLE LOS DERECHOS DE COMPRAVENTA.

RESOLUCION N° 187-31-03-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE LA ORDENANZA QUE DETERMINA LA VULNERABILIDAD ANTE AMENAZA DE RIESGO SÍSMICO Y TELÚRICO PARA CONSTRUCCIONES, ESTRUCTURAS Y EDIFICACIONES EN EL CANTÓN MONTALVO.

RESOLUCION N° 188-31-03-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: ACEPTAR LA PETICIÓN DE LOS CIUDADANOS MIGUEL ÁNGEL ACURIO MEJÍA Y CONZUELO DEL PILAR ONOFRE CUADRO Y EN CONSECUENCIA DECLARAR LA EXTINCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR Y EL LEVANTAMIENTO DE LA PROHIBICIÓN DE ENAJENAR CONSTITUIDOS SOBRE EL INMUEBLE SIGNADO CON CÓDIGO CATASTRAL N° 120350-01-03-003-001-000, POR HABER FENECIDO EL PLAZO DE DIEZ AÑOS CONTADOS DESDE SU ADJUDICACIÓN, CONFORME ESTIPULA EL ARTÍCULO 596 DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN.

RESOLUCION N° 189-31-03-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: ACEPTAR LA PETICIÓN DE LOS CIUDADANOS LUIS MANUEL BONILLA ZUMBA Y CARLOS OSWALDO BONILLA ZUMBA Y EN CONSECUENCIA DECLARAR LA EXTINCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR Y EL LEVANTAMIENTO DE PROHIBICIÓN DE ENAJENAR CONSTITUIDOS SOBRE EL INMUEBLE SIGNADO CON

CÓDIGO CATASTRAL N° 1203-50-01-02-022-004-000, POR HABER FENECIDO EL PLAZO DE DIEZ AÑOS CONTADOS DESDE SU ADJUDICACIÓN, CONFORME LO ESTIPULA EL ARTÍCULO 596 DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN.

ABRIL 2021

RESOLUCION N° 190-08-04-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR COMO RECOMENDACIÓN QUE SE REFORME LA ORDENANZA DEL PLAN REGULADOR DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL URBANO DE LA CIUDAD DE MONTALVO QUE FUE APROBADA EN EL AÑO 2016 APROXIMADAMENTE EL 22 DE JULIO.

RESOLUCION N° 191-08-04-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE LA ORDENANZA QUE DETERMINA LA VULNERABILIDAD ANTE AMENAZA DE RIESGO SÍSMICO Y TELÚRICO PARA CONSTRUCCIONES, ESTRUCTURAS Y EDIFICACIONES EN EL CANTÓN MONTALVO.

RESOLUCION N° 192-14-04-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE EL PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGULA LA PRESTACIÓN DE AYUDA SOCIAL POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO.

RESOLUCION N° 193-21-04-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 4 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE EL PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DE MERCADOS Y FERIAS LIBRES EN EL CANTON MONTALVO.

RESOLUCION N° 194-28-04-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA PRIMERA REFORMA PRESUPUESTARIA DE TRASPASO DE CREDITO AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONOMICO VIGENTE.

RESOLUCION N° 195-28-04-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 4 VOTOS A FAVOR RESUELVE: SUSPENDER EL TRATAMIENTO DEL TERCER TEMA DEL ORDEN DEL DIA ESTO ES: EL ANALISIS Y

APROBACION DE LA REFORMA DE LA PLANIFICACION DE TALENTO HUMANO DEL AÑO 2021.

MAYO 2021

RESOLUCION N° 196-05-05-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA REFORMA A LA PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO, INCORPORANDO LA PLANILLA DE LA LISTA DE ASIGNACIONES PARA CONTRATACIÓN CIVIL POR SERVICIOS PROFESIONALES A LA PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO 2021, CONFORME CONSTA EN EL INFORME TÉCNICO GADMM-UATH-2021-054-IT, PRESENTADO POR LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

RESOLUCION N° 197-05-05-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: ACEPTAR LA PETICIÓN DE LA CIUDADANA MARIANA ANA LOMBEIDA JIMÉNEZ Y EN CONSECUENCIA DECLARAR LA EXTINCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR Y EL LEVANTAMIENTO DE LA PROHIBICIÓN DE ENAJENAR CONSTITUIDOS SOBRE EL INMUEBLE SIGNADO CON CÓDIGO CATASTRAL N°1203500101080018000 POR HABER FENECIDO EL PLAZO DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE SU ADJUDICACIÓN, CONFORME LO ESTIPULA EL ART. 596 DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL Y AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN.

RESOLUCION N° 198-13-05-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: INCORPORAR COMO SEGUNDO PUNTO EN EL ORDEN DEL DIA: LA AUTORIZACION AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCION LA SUSCRIPCION DE CONVENIO DE COFINANCIAMIENTO DE CONSULTORIA SOBRE EL PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO ENTRE EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO Y LA ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES DEL ECUADOR.

RESOLUCION N° 199-13-05-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: AUTORIZAR AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCION LA SUSCRIPCION DEL CONVENIO DE COFINANCIAMIENTO DE CONSULTORIA SOBRE EL PLAN DE USO Y GESTION DE SUELO ENTRE EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO Y LA ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES DEL ECUADOR.

RESOLUCION N° 200-13-05-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN SEBUNDO Y DEFINITIVO DEBATE EL PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGULA LA PRESTACION DE AYUDA SOCIAL POR PARTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON MONTALVO.

RESOLUCION N° 201-19-05-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA SEGUNDA REFORMA PRESUPUESTARIA DE TRASPASO DE CREDITO AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONOMICO VIGENTE.

RESOLUCION N° 202-19-05-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA PETICION DEL CIUDADANO SILVA RIVERA EUDOFILO ALCIDES, CON CEDULA 1200086302, DE COMPRAVENTA DEL LOTE 28 DEL BLOQUE U DEL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL, CUYA DIMENSION ES 2,40M DE LARGO POR 0,90M DE ANCHO, LO QUE DA UN AREA DE 2,16 M2 Y CUYO VALOR ES DE \$ 233,28 (DOSCIENTOS TREINTA Y TRES CON 28/00 DOLARES AMERICANOS); POR HABERSE CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO: ESTO ES CONSTAR CON LA PETICION, EL PAGO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES, LA CERTIFICACION DE QUE PREVIAMENTE EL PETICIONARIO NO HA ADQUIRIDO OTRO LOTE EN EL CEMENTERIO, LOS ABONOS REALIZADOS SE RECONOCEN DEBIENDO CANCELARSE LA DIFERENCIA.

RESOLUCION N° 203-28-05-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA UNIFICACIÓN DE LOS LOTES DE PROPIEDAD DE LOS CÓNYUGES LUIS ENRIQUE APUNTE GAVILANES Y MIRIAN YOLANDA PINOS MOYANO UBICADO EN EL RECINTO PRETORIA DEL CANTÓN MONTALVO CON CLAVE CATASTRAL 51-01-005-969 AVALUADO EN \$1687,91; Y 51-01-001-965, AVALUADO EN \$91.18, CON NUMERO DE FICHA REGISTRAL 1382, INSCRITA EL 3 DE FEBRERO DE 1994 DE ACUERDO AL CERTIFICADO DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD, PARA QUE SE LE AUTORICE LA UNIFICACIÓN DE LOTES CON LOS SIGUIENTES

LINDEROS: LOTE UNIFICADO, LOTE DE TERRENO CON UN ÁREA DE 0.5044 HAS, INFORME DE LINDEROS; NORTE: VÍA A LAS MERCEDES CON 38.77M; SUR: RIO PRETORIA CON 43.20M; ESTE: CANCHA PRETORIA CON 118.62M; OESTE: HEREDEROS SEGUNDA ZURITA CON 148.88M.

JUNIO 2021

RESOLUCION N° 204-03-06-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: ELEGIR A LA ING. MAYRA BELEN SILVA LOOR, VICEALCALDESA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO.

RESOLUCION N° 205-03-06-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA SOLICITUD DEL CIUDADANO CEVALLOS VEINTIMILLA WELLINGTON GEOVANNY, CON CÉDULA 1204811556, DE COMPRAVENTA DEL LOTE 23 DEL BLOQUE Q DEL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL, CUYA DIMENSION ES 2,40M DE LARGO POR 0,90M DE ANCHO, LO QUE DA UN AREA DE 2,16M² Y CUYO VALOR ES DE \$233,28 (DOSCIENTOS TREINTA Y TRES CON 28/00 DÓLARES AMERICANOS); POR HABERSE CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO: ESTO ES CONSTAR CON LA PETICION, EL PAGO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES, LA CERTIFICACION DE QUE PREVIAMENTE EL PETICIONARIO NO HA ADQUIRIDO OTRO LOTE EN EL CEMENTERIO.

RESOLUCION N° 206-09-06-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA SOLICITUD DEL CIUDADANO MARTÍNEZ AGURTO MILTON GABRIEL CON CEDULA 1203688880 DE COMPRAVENTA DEL LOTE 113 DEL BLOQUE R-1 DEL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL, CUYA DIMENSIÓN ES DE 2,40 METROS DE LARGO POR 0,90 METROS DE ANCHO LO QUE DA UN ÁREA DE 2,16 METROS CUADRADOS Y CUYO VALOR ES DE 233,28 DÓLARES AMERICANOS, POR HABERSE CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO: ESTO ES CONSTAR CON LA PETICIÓN, EL PAGO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES, LA CERTIFICACIÓN QUE PREVIAMENTE EL PETICIONARIO NO HA ADQUIRIDO OTRO LOTE EN EL CEMENTERIO.

RESOLUCION N° 207-09-06-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE LA REFORMA A LA ORDENANZA DEL FRACCIONAMIENTO TERRITORIAL URBANO Y RURAL EN EL CANTON MONTALVO PROVINCIA DE LOS RIOS.

RESOLUCION N° 208-16-06-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA SOLICITUD DEL CIUDADANO GARCÍA GALLARDO CARLOS WALTER CON CEDULA 0200158608 DE REGULARIZAR A SU FAVOR LA LEGALIZACIÓN DEL LOTE 6 DEL BLOQUE D DEL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO ESTO ES CONSTAR CON LA PETICIÓN, EL PAGO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES, LOS COMPROBANTES DE LOS PAGOS REALIZADOS Y TAMBIÉN APROBAR LA SOLICITUD DEL CIUDADANO GARCÍA PÉREZ CARLOS GABRIEL CON CEDULA 1204651960 DE REGULAR A SU FAVOR LA LEGALIZACIÓN DEL LOTE 5 DEL BLOQUE D DEL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL BASADA EN LOS CRITERIOS JURÍDICOS

RESOLUCION N° 209-24-06-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: SUSPENDER EL TRATAMIENTO DEL SEGUNDO TEMA DEL ORDEN DEL DÍA, ESTO ES: EL ANALISIS Y APROBACION EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE DE LA REFORMA A LA ORDENANZA DE FRACCIONAMIENTO TERRITORIAL URBANO Y RURAL EN EL CANTON MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RIOS.

RESOLUCION N° 210-30-06-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: INCORPORAR COMO SEGUNDO PUNTO EN EL ORDEN DEL DIA: EL CONOCIMIENTO DE LA TERCERA REFORMA ADMINISTRATIVA DE TRASPASO DE CREDITO AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONOMICO VIGENTE.

RESOLUCION N° 211-30-06-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE LA ORDENANZA MODIFICATORIA A LA REFORMA A LA ORDENANZA DE FRACCIONAMIENTO TERRITORIAL URBANO Y RURAL EN EL CANTON MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RIOS.

JULIO 2021

RESOLUCION N° 212-07-07-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE LA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RIOS.

RESOLUCION N° 213-14-07-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: SUSPENDER EL TRATAMIENTO DEL SEGUNDO Y TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ESTO ES: EL CONOCIMIENTO Y RESOLUCION EN BASE AL MEMORANDO N° GADMCM-PS-2021-0321-M DE FECHA 8 DE JULIO DE 2021 PRESENTADO POR EL AB. TELMO JARAMILLO, PROCURADOR SINDICO REFERENTE A LA VENTA DEL LOTE EN EL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL A FAVOR DE WASHINGTON DANIELO CORTEZ SECAIRA; Y, EL CONOCIMIENTO Y RESOLUCION EN BASE AL MEMORANDO N° GADMCM-PS-2021-0322-M DE FECHA 12 DE JULIO DE 2021 PRESENTADO POR EL AB. TELMO JARAMILLO, PROCURADOR SÍNDICO REFERENTE A LA VENTA DEL LOTE EN EL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL A FAVOR DE ELIFONSO CLEMENTE CORTEZ MARTINEZ, HASTA QUE SE CUMPLA CON TODOS LOS PROCESOS, ES DECIR QUE SE REALICEN TODOS LOS PAGOS A TRAVÉS DE TESORERÍA Y CON LOS COMPROBANTES NOSOTROS PODERLO APROBAR EN SESIÓN DE CONCEJO CUANDO YA SE CUMPLA CON TODA LA NORMATIVA.

RESOLUCION N° 214-21-07-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA PRIMERA REFORMA DE SUPLEMENTO DE CREDITO AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONOMICO VIGENTE.

RESOLUCION N° 215-21-07-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA PRIMERA REFORMA DE TRASPASO DE CREDITO AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONOMICO VIGENTE.

RESOLUCION N° 216-28-07-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE:

APROBAR EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE LA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RIOS.

AGOSTO 2021

RESOLUCION N° 217-12-08-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA SOLICITUD DEL CIUDADANO SALAZAR LARA VICENTE BOLÍVAR, CON CÉDULA 1202521439, LA VENTA DEL LOTE 04 DEL BLOQUE D, DEL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL, CUYA DIMENSION ES 2,40M DE LARGO POR 0,90M DE ANCHO, LO QUE DA UN AREA DE 2,16M2 Y CUYO VALOR ES DE \$233,28 (DOSCIENTOS TREINTA Y TRES CON 28/00 DÓLARES AMERICANOS); POR HABERSE CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO: ESTO ES CONSTAR CON LA PETICION, EL PAGO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES, LA CERTIFICACION DE QUE PREVIAMENTE EL PETICIONARIO NO HA ADQUIRIDO OTRO LOTE EN EL CEMENTERIO.

RESOLUCION N° 218-12-08-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA SOLICITUD DEL CIUDADANO CORTÉZ MARTÍNEZ ELIFONSO CLEMENTE CON CÉDULA 1201329610 LA COMPRA DE LOTE 5 DEL BLOQUE F DEL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL CUYA DIMENSIÓN ES 2.40 METROS DE LARGO POR 0.90 METROS DE ANCHO LO QUE DA UN ÁREA DE 2.16 METROS CUADRADOS Y CUYO VALOR ES DE \$233.28; POR HABERSE CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO: ESO ES CONTAR CON LA PETICIÓN, EL PAGO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES, LA CERTIFICACIÓN DE QUE PREVIAMENTE EL PETICIONARIO NO HA ADQUIRIDO OTRO LOTE EN EL CEMENTERIO.

RESOLUCION N° 219-19-08-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE LA REFORMA A LA ORDENANZA DE CONTROL DE LA CONTAMINACION ACUSTICA EN EL CANTON MONTALVO CON LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL SEÑOR

PROCURADOR SINDICO Y DEMAS COMPAÑEROS CONCEJALES.

RESOLUCION N° 220-25-08-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: SUSPENDER EL TRATAMIENTO DEL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ESTO ES: EL CONOCIMIENTO Y RESOLUCION EN BASE AL MEMORANDO N°GADMCM-PS-2021-0401-M DE FECHA 23 DE AGOSTO DE 2021 PRESENTADO POR EL AB. TELMO JARAMILLO, PROCURADOR SINDICO, REFERENTE A LA VENTA DE LOTES EN EL CEMENTERIO GENERAL MUNICIPAL A FAVOR DE ANCHUNDIA PATIÑO OLIVA ISAAC Y ANCHUNDIA ESPIN MONICA BEATRIZ.

SEPTIEMBRE 2021

RESOLUCION N° 221-02-09-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: ACEPTAR LA PETICIÓN SOLICITADA POR EL CIUDADANO DIÓGENES ARIAS GAVILÁNEZ CON CEDULA NÚMERO 0200148856 PARA QUE SE AUTORICE EL LEVANTAMIENTO DE LA PROHIBICIÓN DE ENAJENAR Y DECLARAR LA EXTINCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR DEL INMUEBLE SIGNADO CON EL CÓDIGO CATASTRAL NÚMERO 1203500102006006000 UBICADO EN LA CALLE PROVINCIA DE LOS RÍOS EN EL CASCO CENTRAL EN VIRTUD DE QUE SE HA CUMPLIDO EL PLAZO DE 10 AÑOS, PREVISTO EN EL ART 596 DEL COOTAD.

RESOLUCION N° 222-08-09-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: ACEPTAR LA PETICIÓN SOLICITADA POR LA AB. SALINAS NAVAS JUDITH MERISELDA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 0902409341 EN CALIDAD DE APODERADO ESPECIAL DE LA CIUDADANA JOSEFINA GERTRUDIS INDABURO SAUCEDO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 1200085825 Y AUTORIZAR EL LEVANTAMIENTO DE LA PROHIBICIÓN DE ENAJENAR Y DECLARAR LA EXTINCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR DEL INMUEBLE SIGNADO CON CÓDIGO CATASTRAL 1203-50-01-08-066-002-000 UBICADO EN LA AV. ANTONIA DE LA BASTIDA, EN VIRTUD DE QUE SE HA CUMPLIDO EL PLAZO DE 10 AÑOS PREVISTO EN EL ARTÍCULO 596 DEL COOTAD.

RESOLUCION N° 223-08-09-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE LA ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE

DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL PDYOT 2021-2035 Y EL PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO PUGS 2021- 2035 DEL CANTON MONTALVO.

RESOLUCION N° 224-13-09-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE LA ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL PDYOT 2021-2033, DEL CANTON MONTALVO.

RESOLUCION N° 225-22-09-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: RECHAZAR LA PETICIÓN DE LA INICIATIVA POPULAR DEL PROYECTO DE ORDENANZA MUNICIPAL QUE DECLARA ZONA DE TOLERANCIA EN EL SECTOR DE LA VIÑA EN LA CABECERA CANTONAL DEL CANTÓN MONTALVO PRESENTADO POR LOS CIUDADANOS VARGAS GARCÍA ÁNGEL HUMBERTO Y ARRICIAGA LINO OSCAR POR INCUMPLIR LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LOS NUMERALES 4 Y 5 DEL ART. 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ESTO ES NO HABER CONSTITUIDO LA COMISIÓN POPULAR Y PROMOTORA Y NO ADJUNTAR LAS FIRMAS DE RESPALDO.

RESOLUCION N° 226-22-09-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: ARCHIVAR EL ANTEPROYECTO DE ORDENANZA QUE EXONERA EL PAGO DEL IMPUESTO Y TASA A LOS ARTESANOS CALIFICADOS DEL CANTÓN MONTALVO PRESENTADO POR LA ING. BELÉN SILVA CONCEJALA DEL CANTÓN MONTALVO POR CUÁNTO AQUEL CONSTITUYE UNA NORMATIVA DE CARÁCTER TRIBUTARIO.

RESOLUCION N° 227-22-09-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE LA REFORMA A LA ORDENANZA DE CONTROL DE CONTAMINACIÓN ACÚSTICA EN EL CANTÓN MONTALVO.

RESOLUCION N° 228-29-09-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: INCORPORAR COMO UN SEGUNDO TEMA EN EL ORDEN DEL DIA: LA AUTORIZACION AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCION LA SUSCRIPCION DEL CONVENIO DE ASIGNACION DE RECURSOS ENTRE EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON

MONTALVO Y EL BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR PARA FINANCIAR EL PROYECTO DE ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE PATRIMONIO CULTURAL, ASI COMO UN PLAN DE MANEJO PARA LA GESTION, CONSERVACION Y SALVAGUARDA DE PATRIMONIO CULTURAL PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL CANTON MONTALVO.

RESOLUCION N° 229-29-09-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: INCORPORAR COMO TERCER TEMA EN EL ORDEN DEL DIA: EL CONOCIMIENTO DEL OFICIO N° 058-C-GADMCM-MBSL-2021 DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021 PRESENTADO POR LA ING. BELEN SILVA LOOR VICEALCALDESA DEL CANTON MONTALVO, REFERENTE A LA SOLICITUD DE VACACIONES.

RESOLUCION N° 230-29-09-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: 1.- APROBAR LA ASIGNACION DE RECURSOS OTORGADA POR EL BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P., A FAVOR DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MONTALVO, HASTA POR USD. 32.975,00 (TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO CON 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA), DESTINADO A FINANCIAR EL PROYECTO: "ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DEL PATRIMONIO CULTURAL, ASÍ COMO UN PLAN DE MANEJO PARA LA GESTION, CONSERVACION Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DEL PATRIMONIO CULTURAL DE MONTALVO, EN LA PROVINCIA DE LOS RIOS". 2.- AUTORIZAR LA OBLIGACION PRESUPUESTARIA PARA EL PAGO DE LA CONTRAPARTE, CON CARGO A LA PARTIDA PRESUPUESTARIA NUMERO 7.1.05.10.01, DENOMINADA "JEFE DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO POR EL MONTO DE \$ 22.141,41". LA CONTRAPARTE DEL GADCM CORRESPONDE A USD 4.965,46 QUE COMPRENDE EL FINANCIAMIENTO DE FISCALIZACION POR ADMINISTRACION DIRECTA, Y CONTINGENCIAS. 3.- AUTORIZAR AL MGS. OSCAR OSWALDO AGUILAR SOLIZ, ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO, PARA QUE SUSCRIBA EL CONVENIO DE ASIGNACION DE RECURSOS. 4.- AUTORIZAR EL COMPROMETIMIENTO DE LOS RECURSOS DE LA CUENTA CORRIENTE (TR) N°20220003 QUE EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

MUNICIPAL DE MONTALVO MANTIENE EN EL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, PARA ATENDER LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA PRESENTE ASIGNACION. 5.- AUTORIZAR EL DÉBITO AUTOMÁTICO - PIGNORACION DE LAS RENTAS NECESARIAS QUE EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MONTALVO, MANTIENE EN SU CUENTA CORRINETE EN EL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, MECANISMO QUE SE APLICARÁ EN CASO DE: NO UTILIZAR EN LOS FINES PREVISTOS LOS RECURSOS CONCEDIDOS EN CALIDAD DE ASIGNACION POR EL BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P; Y/O QUE NO JUSTIFIQUE LOS GASTOS QUE POR LA EJECUCION DEL PROYECTO SE HAYAN EFECTUADO; Y/O INCUMPLIR LAS OBLIGACIONES O ASPECTOS CONTENIDOS EN EL RESPECTIVO INFORME DE ASIGNACION Y/O ESTIPULACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONVENIO DE ASIGNACION DE RECURSOS; Y/O NO HACER USO DE LOS RECURSOS DESEMBOLSADOS; Y/O NO EJECUTAR EL PROYECTO; Y/O NO CUMPLIR LA ETAPA DE FUNCIONALIDAD; Y/O, EN EL CASO DE DESISTIR DE LA ASIGNACION. 6.- AUTORIZAR AL MGS. OSCAR OSWALDO AGUILAR SOLIZ, ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MONTALVO PARA SUSCRIBIR LA ORDEN DE DÉBITO AUTOMÁTICO, PARA QUE EL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR DEBITE AUTOMATICAMENTE DE LA CUENTA TR N° 20220003 Y DEMAS CUENTAS ISNTITUCIONALES, LOS VALORES ENTREGADOS EN CALIDAD DE ASIGNACION Y TRANSFORMADOS EN DESEMBOLSABLES POR EL BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P Y LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS INCURRIDOS ESTE BANCO EN LA EVALUACION Y OPERACIÓN DE LA ASIGNACION.

OCTUBRE 2021

RESOLUCION N° 231-13-10-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA UNIFICACION DE LOTES DE PROPIEDAD DEL SEÑOR ZAPATA GUZMÁN ROBERT SANTIAGO, UBICADOS EN EL SECTOR SANTA CLEMENCIA DEL CANTON MONTALVO CON CLAVES CATASTRAL; 50-51-03-001-787, AVALUADO EN 1.687,91 USD; 51-01-003-253 AVALUADO EN 6.618,57 USD; Y, 51-03-002-956, AVALUADO EN 6.296,98 USD, CON NUMERO DE FICHA REGISTRAL 9381-11631-11816, INSCRITA LA LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD CONYUGAL EL 3 DE SEPTIEMBRE DE 1999, ADJUDICACION INSCRITA EL 12 DE FEBRERO

DE 2019; Y LA COMPRAVENTA DE LA NUDA PROPIEDAD EL 20 DE JUNIO DE 2019, DE ACUERDO A LOS CERTIFICADOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, PARA QUE SE LE AUTORICE LA UNIFICACION DE LOTES A FAVOR DEL SEÑOR ZAPATA GUZMAN ROBERT SANTIAGO, CON LOS SIGUIENTES DETALLADOS EN EL SIGUIENTE CUADRO; LOTE UNIFICADO UN ÁREA DE 13.1217HAS. INFORMES DE LINDEROS; NORTE: RÍO POTOSÍ CON 220.5M, OCHOA NAVAS SEGUNDO CON 144.6M; SUR: ZAPATA GUZMÁN ROBERT CON 85.0M; ZAPATA CELSO ENRIQUE CON 341.6M; ESTE: NARANJO RAUL CON 321.9M; CARRETERO A LA ESMERALDA CON 358.6M; OESTE: ZAPATA CELSO ENRIQUE CON 359.6M.

RESOLUCION N° 232-29-10-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: INCORPORAR COMO SEGUNDO PUNTO AL ORDEN DEL DIA: EL CONOCIMIENTO DE LA DECIMA SEGUNDA REFORMA ADMINISTRATIVA DE TRASPASO DE CREDITO AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONOMICO VIGENTE.

RESOLUCION N° 233-29-10-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA TERCERA REFORMA PRESUPUESTARIA DE TRASPASO DE CREDITO AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONOMICO VIGENTE.

NOVIEMBRE DE 2021

RESOLUCION N° 234-10-11-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: AUTORIZAR AL ALCALDE PARA QUE PUEDA LLEGAR A UN ACUERDO DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACION N° 0362 DNCM-2021-QUI, QUE SE LLEVA A EFECTO EN EL CENTRO DE MEDIACION DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO, ENTRE ECUAEMPAQUES S.A Y EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO, DEJANDO A SALVO LA FACULTAD DEL ALCALDE COMO REPRESENTANTE LEGAL, PARA PODER DELEGAR AL PROCURADOR SINDICO.

RESOLUCION N° 235-19-11-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: SUSPENDER EL TRATAMIENTO DEL SEGUNDO TEMA DEL ORDEN DEL DIA ESTO ES: EL ANALISIS Y APROBACION DE LA NORMA TECNICA PARA

RESOLUCION ADMINISTRATIVA ACLARATORIA DE LINDEROS, MENSURAS Y/O AREAS EN EL AREA URBANA Y RURAL DEL CANTON MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RIOS.

RESOLUCION N° 236-24-11-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA NORMA TÉCNICA PARA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA, ACLARATORIA DE LINDEROS, MENSURAS Y/O ÁREAS EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL CANTÓN MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RÍOS.

DICIEMBRE 2021

RESOLUCION N° 237-03-12-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA PETICIÓN DE LA CIUDADANA EVA NEY CONTRERAS CERRUFFO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1200119616 Y DAR LA ACEPTACIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA PROHIBICIÓN DE ENAJENAR Y DECLARAR LA EXTINCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR DEL INMUEBLE SIGNADO CON EL CÓDIGO CATASTRAL NÚMERO 1203-50-01-02-008-005-000, UBICADO EN LAS CALLES GARCÍA MORENO ENTRE 10 DE AGOSTO Y BABAHOYO EN EL CASCO CENTRAL EN VIRTUD DE QUE HA CUMPLIDO EL PLAZO DE 10 AÑOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 596 DEL COOTAD.

RESOLUCION N° 238-03-12-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO FISCAL DEL AÑO 2022.

RESOLUCION N° 239-10-12-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA CUARTA REFORMA PRESUPUESTARIA DE TRASPASO DE CREDITO AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONOMICO VIGENTE.

RESOLUCION N° 240-10-12-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO ECONOMICO FISCAL DEL AÑO 2022.

RESOLUCION N° 241-15-12-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA PLANIFICACION DEL TALENTO HUMANO 2022, INCORPORANDO LA PLANILLA DE CONTRATOS CIVILES POR SERVICIOS.

RESOLUCION N° 242-15-12-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN PRIMER DEBATE EL PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACION DE LOS CATASTROS PEDIALES URBANOS Y RURALES LA DETERMINACION ADMINISTRACION Y RECAUDACION AL IMPUESTO DE LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA EL BIENIO 2022 – 2023.

RESOLUCION N° 243-16-12-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: MODIFICAR EL ART. 26 DE LA ORDENANZA EN MENCION EN EL CUADRO DE FACTORES DE REPOSICION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA VALORES DE CONSTANTE DE REPOSICION UN PISO 19.5700 Y MAS DE UN PISO 19.9133.

RESOLUCION N° 244-16-12-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 5 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE EL PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACION DE LOS CATASTROS PEDIALES URBANOS Y RURALES LA DETERMINACION ADMINISTRACION Y RECAUDACION DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA EL BIENIO 2022 – 2023.

RESOLUCION N° 245-22-12-2021.- ESTE CONCEJO MUNICIPAL CON 6 VOTOS A FAVOR RESUELVE: APROBAR LA SOLICITUD DE LA CIUDADANA VERDEZOTO SOLIZ NEIBA SOLANDA CON CEDULA N° 0923158760 POR CUMPLIR LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO GENERAL EN CONSECUENCIA AUTORIZAR A SU FAVOR LA VENTA DEL LOTE 24 DEL BLOQUE Q DEL CEMENTERIO MUNICIPAL CUYA DIMENSION ES 2,40 METROS DE LARGO POR 0,90 METROS DE ANCHO LO QUE DA UN AREA DE 2,16 METROS CUADRADOS Y CUYO VALOR ES DEL 27% DEL SALARIO BASICO UNIFICADO EL METRO CUADRADO.

RESOLUCION N° 246-29-12-2021.- APROBAR LA PETICION DE LA CIUDADANA RIASCOS LEITON GLORIA FANNY, CON CEDULA DE CIUDADANIA 171297674-3 Y DAR LA ACEPTACION PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA PROHIBICION DE

ENAJENAR Y DECLARAR LA EXTINCION DEL PATRIMONIO FAMILIAR DEL INMUEBLE SIGNADO CON EL CÓDIGO CATASTRAL N° 123500101080003000, UBICADO EN EL SECTOR CAMPO ELIAS PEÑAHERRERA DE ESTA JURISDICCION CANTONAL, PROVINCIA DE LOS RIOS, EN VIRTUD DE QUE SE HA CUMPLIDO EL PLAZO DE DIEZ AÑOS PREVISTO EN EL ARTÍCULO 596 DEL COOTAD.



Cantón Montalvo

