

# REGISTRO OFICIAL

Administración del Sr. Lcdo. Lenin Moreno Garcés  
Presidente Constitucional de la República

## EDICIÓN ESPECIAL

Año I - Nº 449

Quito, lunes 14 de  
mayo de 2018



GAD MUNICIPAL  
DEL CANTÓN CHIMBO

## LEXIS

CÓDIGO ORIENTADO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS  
CONCIERDOS, CRIATIVIDAD Y URBANISMO

Art. 117. Muestran sus producciones las son objeto de protección los conocimientos y reglas técnicas, los proyectos de ley, los conocimientos judiciales, políticos, económicos, acuerdos, negociaciones, deliberaciones y decisiones de los organismos públicos, y sus demás textos oficiales en forma digital, administrativa o judicial, así como sus transmisiones digitales.

Tampoco son objeto de protección los discursos políticos, si las o similares y pronunciadas en debates institucionales. Sin embargo, el autor gozará de derecho exclusivo de reunir en el uso de las obras mencionadas en este inciso con cualquier otro documento en otro Capítulo.

Art. 116. ...

La administración y el soporte de los datos de datos producto de las investigaciones financiadas con recursos públicos cuando se genere secreto, o si el autor o los autores tienen derechos de autor, o si se genera información que puede ser susceptible de ser utilizada a través de las tecnologías de la información.

REGISTRO OFICIAL: Órgano del Gobierno de Ecuador, marca registrada de la Corte Constitucional.

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO

Págs.

### ORDENANZAS MUNICIPALES:

- De constitución y funcionamiento de la Unidad de Turismo, Cultura, Recreación y Actividad Física .	2
- Que reforma a la Ordenanza de Integración del Cuerpo de Bomberos al GADMCH.....	7
- De la creación de la Escuela de Fútbol del GADMCH.....	16
- Que establece la servidumbre de tránsito a través de la cual cruza la ruta denominada "Mauna Rumi".....	19
- Que regula la administración, funcionamiento, uso y control de los mercados, plazas y patios de comidas.....	20
- De regulación al uso de sustancias estupefacientes, y psicotrópicas en espacios públicos.....	27
- Que regula la planificación, regulación y control de la movilidad, transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.....	30
- Para el uso de las canchales de césped sintético de propiedad del GADMCH.....	53

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN CHIMBO**

**Considerando:**

Que, el Art. 22 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales, y artísticas (...);

Que, el Art. 24 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre;

Que, el Art. 39 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Estado garantizará los derechos de las jóvenes y los jóvenes, y promoverá su efectivo ejercicio a través de políticas y programas, instituciones y recursos que aseguren y mantengan de modo permanente su participación e inclusión en todos los ámbitos, en particular en los espacios de poder público.

El Estado reconocerá a las Jóvenes y a los Jóvenes como actores estratégicos del desarrollo del país y les garantizará la educación, salud, vivienda, **recreación, deporte, tiempo libre**, libertad de expresión y asociación (...);

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera (...);

Que, el Art. 240 de la Carta Magna establece que todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el número 2 del artículo 276, de la Constitución de la República, señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo el construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable;

Que, el numeral 8 del artículo 380 de la Constitución de la República, establece como responsabilidad del Estado "Garantizar los fondos suficientes y oportunos para la ejecución de la política cultural";

Que, el Art. 381 de la Constitución de la República expresa que el Estado protegerá, promoverá, y coordinará la Cultura Física que comprende el deporte, la Educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquial; auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyan los Juegos Olímpicos y Paralímpicos; y fomentará la participación de las personas con discapacidad.

El estado garantizará los recursos y la infraestructura necesaria para estas actividades. Los recursos se sujetarán al control estatal, rendición de cuentas y deberán distribuirse en forma equitativa;

Que, en el Art. 383 de la Constitución de la República garantiza el derecho de las personas y las colectividades al tiempo libre, la ampliación de las condiciones físicas, sociales y ambientales para su disfrute, y la promoción de actividades para el esparcimiento, descanso y desarrollo de la personalidad;

Que, el Art. 45 de la Constitución de la República, expresa: (...) las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a la integridad física y psíquica; a su identidad, nombre y ciudadanía; a la salud integral y nutrición; a la educación y cultura; **al deporte y recreación** (...);

Que, el literal e) del artículo 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina como uno de los fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales "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";

Que, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, referente a la Facultad normativa, expresa que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial, para lo cual observará la Constitución y la ley;

Que, el Art. 28 de la antes referida ley, garantiza y reconoce la calidad de Gobierno Autónomo Descentralizado a los cantones y el artículo 29 de la misma ley establece como una de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados la de legislación, normatividad y fiscalización;

Que, el Art. 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 previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

Que, el literal g) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece que una de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados es regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;

Que, según lo dispuesto en el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización le corresponde al Gobierno Autónomo Municipal, el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el Art. 135 inciso sexto del COOTAD dispone que el turismo es una actividad que puede ser gestionada concurrentemente por todos los niveles de gobierno;

Que, el Art. 3 literal b) de la Ley de Turismo dictamina como uno de los principios de la actividad turística, la participación de los gobiernos seccionales para impulsar y apoyar el desarrollo turístico, dentro del marco de la descentralización;

Que, el Art. 6 de la Ley Orgánica de Cultura, expresa que los derechos culturales serán garantizados por el Estado y patrocinados por las entidades que conforman el Sistema Nacional de Cultura, las cuales implementarán las acciones de orden técnico, administrativo, financiero y legal correspondientes, de conformidad con la Ley;

Que, el Art. 8 de la Ley Orgánica de Cultura, las entidades, organismos e instituciones del Sistema Nacional de Cultura ejecutarán políticas que promuevan la creación, la actividad artística y cultural, las expresiones de la cultura popular, la formación, la investigación, el fomento y el fortalecimiento de las expresiones culturales; el reconocimiento, mantenimiento, conservación y difusión del patrimonio cultural y la memoria social y la producción y desarrollo de industrias culturales y creativas;

Que, el Art. 91 De la Ley de Deportes Educación Física y Recreación, el Gobierno Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados programarán, planificarán, desarrollarán y ejecutarán actividades deportivas y recreativas que incluyan a los grupos de atención prioritario, motivando al sector privado para el apoyo de estas actividades. Por lo expuesto todos los ciudadanos tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre;

Que, el Art. 93 De la Ley de Deportes Educación Física y Recreación, sobre el rol de los Gobiernos Municipales y Distritos Metropolitanos. Los programas de activación física, construcción y mantenimiento de infraestructura recreativa se ejecutaran de manera descentralizada y coordinada conforme a las políticas que establezcan el Ministerio Sectorial.

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 Art. 94 De la Ley de Deportes Educación Física y Recreación, 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, el Art. 9 literal n) de la Ley de Descentralización del Estado y Participación Social reconoce a los municipios atribuciones y responsabilidades respecto de la planificación, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades relacionadas con el turismo cantonal, una vez efectuada la transferencia de competencias, responsabilidades, atribuciones y recursos;

Que, es necesario cumplir con los objetivos previstos en el Plan Nacional para el Buen Vivir, entre otros, los siguientes: "7 Construir y fortalecer espacios públicos interculturales y de encuentro común"; "8 Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad" y "8.7 potenciar la diversidad y el patrimonio cultural.

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la vigente Constitución de la República del Ecuador y el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE  
TURISMO, CULTURA, RECREACIÓN Y  
ACTIVIDAD FÍSICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
CHIMBO.**

**CAPÍTULO I**

**DE SU NATURALEZA Y FINES**

**Art. 1.- Constitución.-** Constitúyase como instancia técnica asesora y dependencia integrante del GAD Municipal del Cantón Chimbo, la Unidad de Turismo, Cultura Recreación y Actividad Física con jurisdicción y competencia en el cantón, encargada de planificar, ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de esta ordenanza, planes y políticas referentes a turismo, cultura, recreación y actividad física.

**Art. 2.- Finalidad.-**

A) Constituirse en la estrategia que englobe el turismo, cultura, recreación y actividad física, como el medio propicio para mejorar la calidad de vida de los habitantes del cantón Chimbo, mediante la creación de oportunidades de emprendimiento, empleo, acceso a recursos y servicios, para lograr la superación de la pobreza y el mejoramiento de la salud física y emocional.

B) Promover la integración de las principales instituciones vinculadas a la gestión del patrimonio natural y cultural, de un turismo sostenible, de fomento de la recreación y la actividad física; planificar, promover, impulsar, incentivar y facilitar la organización, funcionamiento y competitividad de la actividad turística, culturales, recreativas y de actividad física cantonal y de los establecimientos que prestan este tipo de servicios, así como vigilar el cumplimiento de las normativas vigentes.

## CAPÍTULO II

## DE LAS COMPETENCIAS

**Art. 3.- El Concejo Municipal.-** El Concejo Municipal a través de las Comisiones Permanentes, será el encargado de definir las directrices generales a adaptarse en materia de turismo, cultura, recreación y actividad física en el cantón Chimbo, necesarias para planificar, ejecutar, fomentar y promocionar estos sectores, en base y/o concordancia con las políticas nacionales que para el efecto dictan los Ministerios Sectoriales.

**Art. 4.- El Alcalde.-** El Alcalde será el encargado de coordinar con los funcionarios municipales competentes, la ejecución de las directrices diseñadas para la planificación y promoción de la cultura, turismo, recreación y actividad física en el cantón Chimbo.

**Art. 5.- Funciones.-** La Unidad de Turismo, Cultura, Recreación y Actividad Física del GAD Municipal del Cantón Chimbo tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Planificar estratégicamente las diferentes actividades turísticas y estimular las mismas a escala cantonal, bajo conceptos de seguridad del turista y garantías del consumidor, planificación que debe ser concordante con la nacional.
- b) Promover al Cantón Chimbo como importante destino turístico dentro del país.
- c) Mantener la información turística permanente y actualizada sobre recursos y productos turísticos, incluido el turismo artesanal, a fin de enseñar dichos productos, activar los recursos disponibles.
- d) Incentivar y promover la creación y formación de una conciencia colectiva sobre la importancia de la práctica turística, el respeto a la naturaleza y la cultura de cada pueblo.
- e) Precautelar el patrimonio turístico natural y cultural del cantón Chimbo, con sujeción a las normas establecidas en la Ley, conjuntamente con los organismos pertinentes;
- f) Coordinar, promover y facilitar la realización de ferias, muestras, certámenes, exposiciones, congresos, conferencias y demás actividades internas e internacionales turísticas, culturales o de recreación, de iniciativa municipal o privada;
- g) Participar en eventos, ferias regionales y nacionales; coordinar el diseño, impresión y distribución de afiche, guías turísticas, revistas y otro material promocional.
- h) Formular, definir y aplicar políticas normas y regulaciones municipales de turismo, cultura, recreación y actividad física que integren a la comunidad en el desarrollo local.

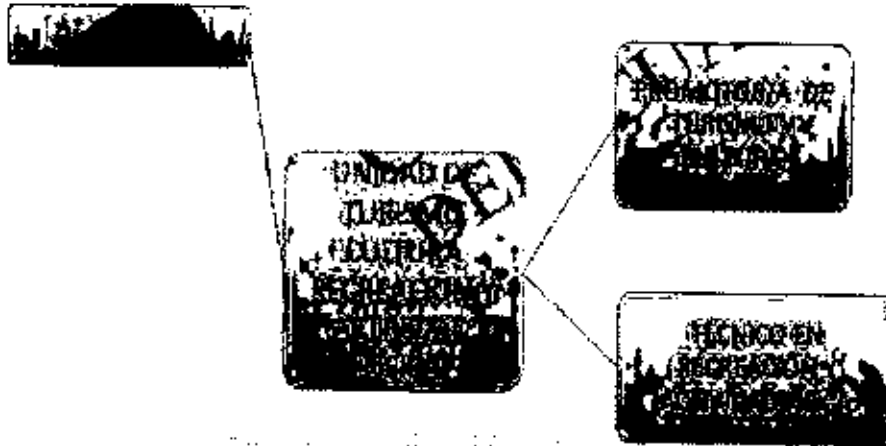
- i) Elaborar los planes, proyectos y programas generales de desarrollo en materia turística, cultural y recreativa.
- j) Focalizar e institucionalizar los proyectos emblemáticos emprendidos por el municipio en materia recreativa y de actividad física.
- k) Coordinar, articular y ser parte del Comité Permanente de Festejos.
- l) Dirigir y monitorear la buena marcha de los servicios, turísticos, culturales, y recreación en la jurisdicción.
- m) Normar y reglamentar el funcionamiento de los centros culturales, museos y patrimonio cultural del cantón Chimbo.
- n) Impulsar programas de capacitación cultural comunitaria y posibilitar la afirmación de las identidades y la interculturalidad de los actores sociales.
- o) Proporcionar y difundir los valores culturales a través de actividades de producción, gestión, y difusión.
- p) Investigar, rescatar, desarrollar y difundir las diferentes manifestaciones culturales del cantón para estimular aptitudes intelectuales resultantes del estudio.
- q) Promover la participación de la comunidad educativa, en el desarrollo de los procesos de fomento y rescate de nuestra identidad, a través de planes y proyectos específicos.
- r) Actualizar periódicamente el catastro turístico cantonal así como el inventario de recursos, debiendo sujetarse a la normativa vigente;
- s) Calificar, entregar y renovar las licencias únicas anuales de funcionamiento, necesarias para que toda persona natural o jurídica realice actividades turísticas dentro del cantón Chimbo;
- t) Controlar y vigilar las actividades que realizan los establecimientos turísticos dentro del cantón Chimbo, así como precios y tarifas de acuerdo a su categorización;
- u) Autorizar y controlar junto con el Ministerio del Ambiente y otros organismos competentes, las actividades turísticas en las áreas naturales legalmente protegidas;
- v) Ejecutar aquellas atribuciones que han sido transferidas a la Municipalidad en materia de turismo; y,
- w) Las demás contempladas en la Ley, Ordenanzas, Convenios y Otros.

## CAPÍTULO III

**DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE CULTURA, TURISMO, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.**

**Art. 6.- Integrantes.-** Para cumplir con las funciones específicas detalladas en la presente ordenanza, la Unidad de Cultura, Turismo Recreación y Actividad Física del GAD Municipal del Cantón Chimbo contará con el siguiente personal:

- a. Un Jefe de la unidad;
- b. Un promotor de turismo y cultura
- c. Un técnico de recreación y actividad física.



**Art. 7.- Selección de personal.-** Cada uno de los integrantes de la Unidad de Turismo, Cultura, Recreación y Actividad Física del GAD Municipal del cantón Chimbo, deberá cumplir con el perfil del puesto que estipula el Manual de Descripción y Valoración de Puestos de la Institución en lo referente a turismo y cultura, en recreación y actividad física deberá tener título de tercer nivel en ciencias de la educación, especialización o mención educación física, deportes y recreación o afines, con certificados que acrediten conocimiento y experiencia en estas áreas.

**Art. 8.- Remuneraciones.-** Las remuneraciones serán establecidas de acuerdo a las tablas emitidas por el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial y de conformidad con el Manual de Descripción y Valoración de Puestos vigente en el GADMCOCH, siendo el caso, Jefe de la Unidad servidor público 5 grado 11, Promotor de Turismo y Cultura servidor público 2 grado 8, Técnico de Recreación y Actividad y Física servidor público 2 grado 8.

**Art. 9.- Deberes del responsable de la Unidad de Turismo, Cultura, Recreación y Actividad Física del GAD Municipal del cantón Chimbo tiene los siguientes deberes:**

- a. Cumplir y hacer cumplir lo que disponen las leyes de cultura, turismo, educación física deportes y recreación y sus reglamentos, el COOTAD y las demás leyes, ordenanzas y reglamentos en estas materias;
- b. Actuar como Secretario Técnico del Consejo Consultivo Cantonal de Turismo Sostenible;
- c. Dirigir y planificar la actividad turística, cultural, recreativa y de actividad física en el cantón Chimbo;
- d. Conocer y resolver sobre planes, programas y proyectos que sean de su competencia;
- e. Asesorar al nivel directivo del GAD Municipal en lo relacionado a turismo, cultura, recreación y actividad física;
- f. Presentar el programa anual de trabajo ante el Alcalde; así como los reportes del catastro e inventario cultural, patrimonial, turístico, deportivo del cantón ante los organismos competentes;
- g. Emitir informes en la elaboración de directrices municipales y planes institucionales en materia turística, cultural, recreativa y de actividad física;
- h. Calificar las licencias para la realización de actividades turísticas;
- i. Presidir el comité que regula y aprueba el funcionamiento y disolución de los clubes deportivos básicos, barriales y/o parroquiales, así como ligas deportivas barriales y/o parroquiales de conformidad con las atribuciones que la confiere la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.
- j. Controlar y verificar los establecimientos turísticos, previo a la concesión de licencias únicas anuales de funcionamiento.
- k. Notificar multas y sanciones a los establecimientos que incumplan con lo que estipulan las leyes, reglamentos y ordenanzas en materia de cultura, turismo, del deporte, educación física y recreación.
- l. Formar parte de la Comisión de Turismo, Cultura y Deportes del Consejo Municipal como técnico del área.
- m. Gestionar la suscripción de convenios que fomenten el turismo, cultura y recreación del cantón, así como

también gestionar la suscripción del convenio de transferencia de competencias desde el Gobierno Nacional al GAD Municipal.

- a. Cumplir y hacer cumplir las funciones de la Unidad de Turismo, Cultura, Recreación y Actividad Física del GAD Municipal del cantón Chimbo.
- o. Coordinar la realización de las actividades organizadas por la Unidad de Turismo, Cultura, Recreación y Actividad Física del GAD Municipal del cantón Chimbo;
- p. Cumplir las disposiciones emitidas por el responsable de la Unidad de Turismo, Cultura, Recreación y Actividad Física del GAD Municipal del cantón Chimbo;
- q. Coordinar actividades o diligencias cuando le fuere el caso con las otras dependencias municipales;

#### CAPÍTULO IV

##### DEL FINANCIAMIENTO

Art. 10.- La Unidad de Turismo, Cultura, Recreación y Actividad Física del GAD Municipal del cantón Chimbo financiará sus actividades con:

- a. Los recursos financieros asignados anualmente por el GAD Municipal del cantón Chimbo en la respectiva proforma presupuestaria.
- b. Los valores por otorgamiento y renovación de las licencias únicas anuales de funcionamiento y otras de índole similar que determinen las ordenanzas y reglamentos municipales;
- c. El producto de las multas que se imponga a las personas, empresas y prestadores de servicios turísticos que incumplan las disposiciones emanadas por la Unidad de Cultura, Turismo, Recreación y Actividad Física del GAD Municipal del cantón Chimbo y aquellas contempladas en la Ley de Turismo.
- d. La contribución anual del 1,5 por mil sobre los activos fijos y corrientes de los hoteles de lujo y de primera clase, cuando sea del caso.
- e. Las asignaciones, donaciones obtenidas mediante convenios o cualquier tipo de acuerdos con instituciones públicas o privadas nacionales e internacionales.
- f. Cualquier otro ingreso correspondiente al giro ordinario de sus obligaciones.
- g. Con los recursos que se obtenga de la administración de la infraestructura deportiva de la Institución;
- h. Otras asignaciones que se establezcan por parte el Estado y/o por el GAD Municipal del cantón Chimbo.

Art. 11.- Los recursos recaudados por concepto de los literales b), c), d) y g) del artículo anterior deberán ser

destinados para el cumplimiento de los objetivos del desarrollo local del turismo y recreación, garantizando su uso apropiado especialmente en las actividades que sean compatibles, complementarias y que guarden relación con los programas y políticas en materia turística y recreativas nacionales, teniendo como principal propósito ser utilizados en los proyectos de promoción turística, y fomento de la actividad recreativa saludable del cantón Chimbo.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

Todos los establecimientos turísticos, las personas naturales o jurídicas que presten servicios o realicen actividades relativas al turismo en el cantón Chimbo, tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por la Unidad de Cultura, Turismo, Recreación y Actividad Física del GAD Municipal del cantón Chimbo.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A partir de la presente fecha, el GAD Municipal del cantón Chimbo, emprenderá un proceso de actualización de los catastros de prestadores de servicios turísticos, patrimoniales y deportivos del cantón, así como un plan turístico cantonal articulado con los planes y políticas de los diferentes niveles de gobierno.

SEGUNDA.- Para el funcionamiento de la Unidad de Turismo, Cultura, Recreación y Actividad Física del GAD Municipal del cantón Chimbo deberá dotar de personal capacitado y de infraestructura adecuada para el buen funcionamiento de esta dependencia, mismo que se lo hará a través del departamento de Talento Humano, en coordinación con la Dirección Financiera, conforme lo establece el artículo 157 numeral 2 del COOTAD, y de acuerdo a la disponibilidad económica del GAD Chimbo tuviere para el efecto.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación efectuada por cualquiera de las formas previstas en el artículo 324 del COOTAD.

Dado y firmado en la sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, a los nueve días del mes de enero de dos mil dieciocho.

E) Arq. Cesar Voloz Cevallos, Alcalde del GAD Chimbo.

f) Abg. Tanya Amujos, Secretaria General del GAD Chimbo.

**CERTIFICADO DE DISCIPLINA. CERTIFICO:**  
Que la **ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE TURISMO, CULTURA, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO**, fue discutida y Aprobada en el Seno del Concejo en las sesiones ordinarias de fechas 02 de enero de 2018 y su aprobación en segundo y definitivo debate el 09 de enero de 2018, respectivamente.

E) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.**- El 09 de enero de 2018 de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 remítase en original y dos copias de la Ordenanza que antecede al señor Alcalde para su sanción.

F) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.**- El 09 de enero de 2018. Por reunir los requisitos de Ley. Promúlguese y ejecútese.

E) Arg. Cesar Veloz Cevallos, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Chimbo

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Arg. Cesar Veloz Cevallos Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, en la fecha antes señalada.

F) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN CHIMBO**

**Considerando:**

Que, el artículo 1, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza de manera descentralizada;

Que, el artículo 226, en concordancia con el numeral 3 del artículo 11 de la Constitución de la República, establecen la obligación de los órganos del Estado, sus servidores y servidoras, a ejercer las competencias y obligaciones que le sean establecidas en la Constitución y la Ley, pero al mismo tiempo señala el carácter justiciable de los derechos;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República, reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, la que según el segundo inciso del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización *"Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad..."*;

Que, el numeral 13 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, y en concordancia con el

literal m) del artículo 55 del COOTAD, prevén entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del nivel municipal, la de gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;

Que, el artículo 389 de la Constitución de la República, determina 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 mantenimiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad;

Que, por su parte el artículo 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevé que la gestión de riesgos incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al cantón; y, que los cuerpos de bomberos serán entidades adscritas, que funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, con sujeción a la ley;

Que, la Ley de Defensa contra Incendios prevé los recursos económicos para la organización y funcionamiento de los cuerpos de bomberos, cuyas actividades son parte de la gestión integral de riesgos;

Que, la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reconocen facultad legislativa municipal que se expresa mediante la expedición de normas generales, en el ámbito de las competencias y dentro de la respectiva jurisdicción;

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante resolución No. 6010-CNC-2014 publicada en el Registro Oficial No. 413 del 10 de enero de 2015, regula 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 Procuraduría General del Estado, en uso de sus atribuciones prevista en el artículo 237 numeral 3 de la Constitución de la República, ha suscrito varias consultas relativas al funcionamiento de los cuerpos de bomberos, cobro de tasas, de la Auditoría Interna, de la planificación del Talento Humano y de las remuneraciones;

Que, el artículo 425 inciso final de la Constitución de la República, prescribe que, 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, el literal a) del Artículo 57 *ibidem*, dispone que al Consejo 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.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, en uso de sus facultades Constitucionales y legales resuelve:

Expedir:

**LA REFORMA A LA ORDENANZA  
DE INTEGRACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS  
DEL CANTÓN CHIMBO AL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN CHIMBO**

**CAPÍTULO I**

**CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETIVO,  
DEBERES, ATRIBUCIONES Y PATRIMONIO**

**Art. 1.- Constitución.-** El Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, es una Institución de Derecho Público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, con patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa, la misma que regulará sus procedimientos en base a lo establecido en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, en lo que fuere aplicable, la presente ordenanza, las demás ordenanzas del Cantón Chimbo, y las resoluciones emitidas por el Concejo de Administración y Disciplina, así como lo dispuesto en el Convenio de Transferencia de Competencias suscrito entre la Secretaría de Gestión de Riesgos y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo.

**Art. 2.- 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 Chimbo", y sus siglas serán "C.B.C.CH"

**Art. 3.- Naturaleza.-** El Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, es una Institución eminentemente técnica, destinada específicamente a la prevención, Protección, Socorro, Extinción de Incendios, Incidentes, Accidentes, Emergencias y Desastres en el Cantón Chimbo, por lo tanto se beneficiará de los recursos provenientes de la Ley de Defensa Contra Incendios, leyes especiales, Ordenanzas, Convenios y tasas por servicios prestados por la Institución y las correspondientes contribuciones que le sean entregadas para el cumplimiento de su misión institucional. Su plazo de duración por su naturaleza será indefinido.

**Art. 4.- Objetivos.-** El Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo es una Institución eminentemente técnica, destinada específicamente a la prevención, mitigación y extinción de incendios, a defender a las personas y a las propiedades contra el fuego, realizar rescates y salvamentos, brindar socorro en incidentes, accidentes o catástrofes, ya sea de origen natural o antrópico, así como en capacitación a la ciudadanía para prevenir y mitigar los flagelos, rigiéndose

en lo aplicable en la disposición de la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, así como a la presente Ordenanza.

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo "C.B.C.CH", podrá establecer convenios Nacionales e Internacionales en las materias de conocimiento, todo ello en aras a desarrollar y perfeccionar su labor en beneficio de la ciudadanía.

**Art. 5.- Ámbito de acción.-** Su jurisdicción se extenderá al territorio del Cantón Chimbo, mismo que está constituido por la Parroquia Urbana de San José, con sus parroquias rurales, Recintos y Comunidades, sin embargo de acuerdo a las circunstancias, podrán colaborar con otros Cuerpos de Bomberos a nivel Provincial, Nacional o Internacional.

**Art. 6.- Profesionalización.-** El Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, es un organismo eminentemente técnico, jerárquico y disciplinariamente organizado, por lo que su profesionalización estará dada por un proceso de selección, formación y capacitación permanente en cumplimiento de los requisitos establecidos en El Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, y demás normas relacionadas con la materia.

**Art. 7.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.-** El Alcalde(a) dispone que el Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, por intermedio de su Primer Jefe, coordinará sus acciones con el resto de jefaturas cantonales, provinciales, Zonales y Distritales de ser el caso, para realizar convenios de capacitación y equipamiento en lo que fuere pertinente.

**Art. 8.-** Para efectos de su organización, jerarquía y distribución de equipos, establecerá su propio régimen de zonificación y funcionamiento en el Cantón Chimbo.

**Art. 9.- Deberes y atribuciones.-** Se regulará sus procedimientos en base a lo establecido en la Constitución de la República, COOTAD, Ley de la Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, Resolución N° 10 del Concejo Nacional de Competencias, Ordenanzas expedidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo y resoluciones expedidas por el Concejo de Administración y Disciplina, mismas que serán remitidas para el conocimiento del Alcalde o Alcaldesa.

Constituyen deberes y atribuciones del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo las siguientes:

- 1.- Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos, en el ámbito de su competencia.
- 2.- Prevenir y proteger a las personas y bienes de la acción destructiva del fuego y otros desastres, ya sean de origen natural o antrópico.
- 3.- Desarrollar acciones de salvamento, evacuación y rescate en cualquier contingencia que se presentare en el Cantón, y ante otro requerimiento pertinente en el ámbito Regional, Nacional o Internacional, podrá colaborar siempre que lo amerite.

- 4.- Realizar atención pre-hospitalaria de emergencia en casos de ser requeridos.
- 5.- Participar en apoyo de la comunidad frente a siniestros como inundaciones, riesgos por manejo de sustancias peligrosas o en catástrofes presentadas como consecuencia de fenómenos naturales o antrópicos.
- 6.- Formular proyectos que fortalezcan su desarrollo institucional y del sistema integral de emergencias.
- 7.- Brindar asesoramiento a otros cuerpos de bomberos, locales, Nacionales e Internacionales de su conocimiento, mediante Convenios de Cooperación Interinstitucional de beneficio recíproco.
- 8.- Desarrollar propuestas, acciones y campañas de seguridad ciudadana en el ámbito de su especialidad y su difusión social e institucional.
- 9.- Fomentar la constante capacitación del personal de la Institución y de la comunidad para enfrentar las emergencias.
- 10.- Prestar y solicitar el apoyo a los diferentes Cuerpos de Bomberos a nivel Nacional e Internacional en casos de emergencia.
- 11.- Fortalecer y potenciar el ingreso del voluntariado, para que sean un apoyo del personal profesional contratado.
- 12.- Todas aquellas que sean necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones que son de su competencia; y.
- 13.- Otras que a futuro se regule mediante ordenanza.

**Art. 10.- Patrimonio.-** Constituye patrimonio del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, todos los bienes muebles e inmuebles sobre los cuales tiene dominio legal, como los que adquiera 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 destinados a los servicios que prestan, no pudiendo ser distraídos en propósito distinto.

La entrega de recursos que la Corporación Nacional de Electricidad de Bolívar recauda por Ley, se entregará de manera directa, oportuna y automática al Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.

El Presupuesto del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, se presentará como anexo en el presupuesto general del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, mismo que pasará a conocimiento del Concejo Municipal.

El período de vigencia así como el proceso de formulación y aprobación del presupuesto del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, se regirá por las normas y fechas establecidas en el COOFAD, Sección Cuarta.

## CAPITULO II

### ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y SUS FUENTES DE INGRESO

**Art. 11.-** La Unidad Administrativa y Financiera de la Institución, es responsable del cuidado y administración independiente de sus recursos, debiendo mantener y llevar cuentas, balances, inventario de bienes y toda actividad de manejo presupuestario y financiero con la supervisión y control de Auditoría.

**Art. 12.-** Son recursos económicos administrados por la Institución:

- a) Las rentas e ingresos creados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, para su manejo y administración que por ley corresponden y que se encuentran establecidos.
- b) Las asignaciones especiales que haga en su favor el Estado, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo y otras entidades públicas y privadas, Nacionales o Internacionales.
- c) Las donaciones especiales que haga en su favor el Estado, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo y otras entidades públicas y privadas, Nacionales o Internacionales.
- d) Los ingresos que se deriven de créditos que se obtenga.
- e) Las tasas establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios, las tasas vigentes que son:
  1. El equivalente al 0,50 % de la remuneración básica mínima unificada de los trabajadores en general, para los medidores de consumo de energía eléctrica, del servicio residencial o particular.
  2. El equivalente al 1,5% de la remuneración básica mínima para los medidores de consumo de energía eléctrica del servicio comercial.
  3. El equivalente al 3% de la remuneración básica mínima de los trabajadores en general para los medidores de consumo de energía eléctrica destinado a los pequeños industriales.
  4. El equivalente al 6% de la remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general los medidores de los demás industriales.
- f) El 0,15 por mil del impuesto predial urbano y rústico, o lo que determine el Concejo Municipal, para el fortalecimiento de la Institución bomberil.
- g) Las donaciones, herencias, legados, etc. que fueren aceptados de acuerdo con la Ley.
- h) Los ingresos por tasas de servicios que establezca el Concejo Municipal por concepto de servicios que presta el Cuerpo de Bomberos a la Comunidad.

- i) Las que se recauden por concepto de multas de acuerdo al Art. 35 del Reglamento de aplicación a la Ley de Defensa Contra Incendios.
- j) Los ingresos por concepto del Tarifario de Prestación de Salud y del Seguro de Accidentes de Tránsito.
- k) Los ingresos provenientes de servicios técnicos y especializados, de actividades generadas por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.
- l) Los recursos provenientes del cobro de las tasas por permisos de funcionamiento de locales comerciales, permisos de construcción, permisos por la presentación de espectáculos públicos y otros, establecidas por el Consejo de Administración y Disciplina aprobados por el Concejo Municipal.
- m) Aquellas que en virtud de Ley o Convenio se asigna al Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo; y.
- n) Otras creadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo.

**Art. 13.- Destino de los Ingresos.-** Los ingresos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo no podrán ser requeridos, suprimidos ni disminuidos sin la respectiva compensación, menos aún podrán ser destinados a otros fines que no sean los del servicio del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.

**Art. 14.- Destino de los bienes.-** Los bienes inmuebles, muebles, infraestructura, equipamiento, vehículos, del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, no podrán ser destinados a otros fines o funciones, que no estén estipulados dentro de esta ordenanza.

En convenio con Instituciones a las que se podrá trabajar de manera conjunta aportando los recursos con los que cuentan el Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, para los propósitos que se definan en el Convenio señalado.

**Art. 15.- Del cuidado de los bienes.-** El cuidado de los bienes muebles e inmuebles del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, estará bajo la responsabilidad del Custodio o Guardamadrón del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, cuyas funciones se determinarán de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Reglamento General Sustitutivo, para el manejo y administración de Bienes del Sector Público, y en el Reglamento que dicte el Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, para dicho efecto.

**Art. 16.- El Departamento Financiera.-** Con sus diferentes unidades del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo serán las responsables del cuidado y administración independiente de sus recursos, debiendo mantener y llevar cuentas, balances, inventario de bienes y toda actividad de manejo presupuestario y financiero, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y demás normas tributarias y financieras.

**Art. 17.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.-** Debe cumplir de manera eficiente con la prestación del servicio, con los estándares de calidad, debe ser administrado cumpliendo las leyes vigentes en materia de gasto inversión y endeudamiento, debiendo ser auditada internamente por Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Chimbo y externamente por la Contraloría General del Estado.

## CAPITULO III

### DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

**Art. 18.- Estructura Orgánica.-** La estructura del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo estará acorde con los objetivos y funciones que determine la Ley de Defensa Contra Incendios y sus respectivos Reglamentos y la presente Ordenanza.

Para cumplir con sus objetivos contará con los siguientes niveles jerárquicos.

- a) El Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo;
- b) Consejo de Administración y Disciplina;
- c) La Jefatura del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo;
- d) Nivel Administrativo y Financiero del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo;
- e) Nivel Operativo.

## TITULO I

### DEL ALCALDESA DEL CANTÓN CHIMBO

**Art. 19.- EL Alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo.-** El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, a través del Concejo Municipal es la Máxima Autoridad.

Son deberes y atribuciones del Alcalde/sa, las siguientes:

- 1.- Determinar las políticas, objetivos y metas que deben seguirse para el adecuado desenvolvimiento del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.
- 2.- Conocer el presupuesto del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.
- 3.- Velar por el cumplimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios y sus reglamentos, lo que determina la legislación para el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección socio y extinción de incendios Resolución No. 0010 -CNC- 2014, Ordenanzas y Resoluciones que se emiten para el efecto.
- 4.- Coadyuvar al progreso del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.

- 5.- Disponer en cualquier momento la intervención de Auditoría Interna o solicitar en cualquier tiempo a la Contraloría General del Estado, la práctica de auditorías al Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.
- 6.- Dentro del seno del Concejo, elegir a un Concejal o Concejala para designarlo como representante de la Municipalidad, ante el Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.
- 7.- Conceder licencia al Primer Jefe o declararle en comisión de servicios, por períodos superiores a 60 días.
- 8.- Designar en caso de vacante al primer Jefe del Cuerpo de Bomberos, conforme a lo dispuesto en la credenciación de la Ley de Defensa Contra Incendios Art. 15, de la lema presentada por el Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.
- 9.- Designar al representante de los Predios Rústicos y Urbanos, al Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, de la terna propuesta por el Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, quienes durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos; y,
- 10.- Las demás que se confiera la Constitución, las leyes, los reglamentos y las ordenanzas, que regulan la materia bomberil.

## TITULO II

### FUNCIONES DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y CUERPO DE BOMBEROS

**Art. 20.- Planificación local.-** En el marco de sus competencias, al Gobierno Municipal le corresponde las siguientes actividades referidas a la planificación del desarrollo:

1. Incorporar en el Plan de Desarrollo Cantonal y Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Nacional de Gestión de Riesgos, y Plan Operativo Anual y otros instrumentos de planificación local.
2. Formular un plan de reducción permanente de eventos adversos que afectan a la comunidad.
3. Las demás que estén establecidas en la Ley y la normativa Nacional vigente.

**Art. 21.- Regulaciones locales.-** En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde al Gobierno Municipal ejercer las siguientes atribuciones de regulación en el ámbito del territorio del cantón:

1. Extender permisos de usos de suelo a locales, talleres, centros de concentración masiva de personas, y ocupación de la vía
2. Elaborar protocolos para la preparación, alerta y respuesta de incidentes y emergencias dentro de su circunscripción territorial.

3. Definir los estándares y requisitos técnicos para el diseño, construcción, ampliación, reforma, revisión y operación de las instalaciones de redes, depósitos, abastecimiento de gases y combustibles para uso residencial, comercial e industrial, de conformidad con los estándares nacionales.
4. Expedir ordenanzas que regulen el funcionamiento de los locales, centros comerciales, centros de convención y eventos, restaurantes, almacenes, centro de estudios, centros religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva de personas.
5. Las demás que estén establecidas en la Ley y la normativa Nacional vigente.

**Art. 22.- Control Local.-** En el ámbito del ejercicio del control, al Gobierno Municipal le corresponde ejercer las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento de las normas del sistema de prevención contra incendios, con el visto bueno, para la aprobación de planos para la edificación, previo al otorgamiento de los permisos de ocupación y habitabilidad.
2. Verificar el cumplimiento de las normas de prevención contra incendio, previo a otorgar patentes para desarrollar actividades comerciales e industriales.
3. Evaluar la aplicación y cumplimiento de procedimientos técnicos y tecnológicos de telecomunicaciones en emergencias, en coordinación con el Gobierno Nacional.
4. Vigilar el cumplimiento de la normativa relacionada con la prevención, protección, socorro y extinción de incendios, y extender las citaciones en caso de incumplimiento.
5. Las demás que estén establecidas en la Ley y la normativa Nacional vigente.

**Art. 23.- Gestión local.-** En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, transfiere al Cuerpo de Bomberos las siguientes actividades de gestión:

1. Ejecutar campañas de prevención de incendios estructurales y forestales.
2. Ejecutar campañas para reducción de situaciones inseguras (energía eléctrica, fugas de gas, fuegos pirótecnos, energía estática, materiales inflamables).
3. Ejecutar campañas para el manejo de explosivos de tipo festivos y de cargas peligrosas.
4. Ejecutar campañas para evacuación en casos de eventos adversos por causas naturales y de tipo antrópicos.
5. Ejecutar campañas para maniobras y simulacros por tipos de eventos adversos de origen natural y antrópicos.

6. Capacitar y asesorar a fábricas, industrias, escuelas, colegios y en aquellas locales con riesgo de incendios.
7. Realizar cursos de capacitación al personal de los Cuerpos de Bomberos.
8. Combatir incendios estructurales que afecten viviendas, edificios y comercios en general.
9. Combatir incendios en infraestructura industrial, en las etapas de producción, transporte y almacenamiento de manufacturas, mineras, metalúrgica, etc.
10. Combatir incendios en infraestructuras petroleras y sus derivados, químicos, centrales de generación de energía y polvorines a gran escala (en zonas que correspondan).
11. Combatir incendios forestales.
12. Combatir incendios en basureros, rellenos sanitarios y similares.
13. Combatir incendios vehiculares.
14. Combatir incendios producidos por fugas de gas licuado de petróleo en viviendas.
15. Combatir incendios producidos por fugas de gases contaminantes.
16. Realizar la limpieza de calzada por combustibles derramados.
17. Atender derrames de materiales peligrosos.
18. Prestar el servicio de primeros auxilios cuando lo requieran.
19. Apoyar rescates en montaña, bosque, selva, parajes, deslaves, derrumbes.
20. Apoyar rescates en inundaciones.
21. Apoyar rescates acuáticos en ríos, lagunas, quebradas, espejos de agua, espacios acuáticos y subacuáticos.
22. Ejecutar rescates en vehículos accidentados.
23. Ejecutar rescates en alturas, alcantarillas, zanjas, ductos, espacios confinados.
24. Ejecutar rescates en estructuras colapsadas.
25. Apoyar en evacuaciones, entrega de agua por escasez o inspecciones técnicas.
26. Intervencionar el sistema local de atención de emergencias de prevención, protección, socorro y extinción de incendios al sistema integral de seguridad STS ECU-911.
27. Brindar asistencia técnica para el diseño de programas, planes y proyectos de preparación ante eventuales riesgos.

28. Generar insumos desde lo local para la elaboración del sistema de información de gestión de riesgos.
29. Implementar instrumentos operativos para la actuación en casos de emergencias, desastres y defensa contra incendios.
30. Promover la conformación de redes locales y brigadas para que actúen en casos de emergencias, relacionados para la prevención, protección y extinción de incendios.
31. Las demás que estén establecidas en la Ley y la normativa Nacional vigente.

**Art. 24.- Funciones del Cuerpo de Bomberos.-** Además de los deberes y atribuciones previstos en la Ley de Defensa contra Incendios y las determinadas por el Consejo Nacional de Competencias, son funciones primordiales del Cuerpo de Bomberos las siguientes:

- a) Observar y cumplir el ordenamiento jurídico en el ámbito de su competencia.
- b) Desarrollar acciones de salvamento, evacuación y rescate en cualquier contingencia que se presentare en evacuación o en atención al requerimiento que lo amerite;
- c) Prestar atención en casos de emergencia y socorro en catástrofes y siniestros, accidentes de tránsito y otros en coordinación con los entes rectoros de cada una de las competencias.
- d) Promover el fortalecimiento y potenciar el movimiento del voluntariado para el cumplimiento de sus fines y objetivos institucionales;
- e) Difundir actividades de prevención y fortalecer las capacidades de sus recursos humanos y de la ciudadanía para enfrentar situaciones emergentes;
- f) Emitir los permisos de funcionamiento, de locales destinados a espectáculos públicos, actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y otras que por su naturaleza involucren riesgos materiales o humanos, conforme a la Ley de Defensa Contra Incendios.
- g) Supervisar el cumplimiento de las condiciones de seguridad de edificios y locales públicos y privados.
- h) Implementar los manuales y protocolos emitidos por el organismo rector que contengan planes de contingencia para la prevención y control de incendios, la atención de emergencias, búsqueda y rescate y control de incidentes.
- i) Clausurar temporal o definitivamente, o suspender permisos de funcionamiento de locales, centros comerciales, eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva, construcciones u obras en ejecución.

- j) Dar el visto bueno en cuanto a prevención y seguridad contra incendios, de establecimientos industriales, fabriles, de concentración de público y de edificaciones de más de cuatro pisos.
- k) Fomentar la constante capacitación del personal de la Institución y de la comunidad para enfrentar las emergencias.
- l) Todas aquellas que sean necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones que sean de su competencia.

### TÍTULO III

#### DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DISCIPLINA

**Art. 25.- Naturaleza del Consejo.-** El Consejo de Administración y Disciplina es el órgano de Gobierno del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.

**Art. 26.- Consejo de Administración y Disciplina.-** El Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, contará con un Consejo de Administración y Disciplina, el mismo que deberá estar integrado por:

- 1.- El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- 2.- Un Concejal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, designado por el Concejo Municipal;
- 3.- El Segundo Jefe, u oficial más antiguo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.
- 4.- Un representante de los predios Rústicos y Urbanos, designado por el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, de la tema que le envíe el Primer Jefe, la misma que deberá provenir de la sociedad civil.
- 5.- El jefe político del Cantón.

Como secretario/a del Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, actuará la o el secretario de la Institución, el cual tendrá voz informativa sin derecho a voto.

**Art. 27.- Deberes y atribuciones del Consejo de Administración y Disciplina.-** Son deberes y atribuciones del Consejo de Administración y Disciplina:

- 1.- Velar por la correcta aplicación de la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, la presente Ordenanza, el Reglamento Interno y las políticas y resoluciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo.
- 2.- Conocer y vigilar la gestión administrativa y económica de la Institución;

- 3.- Aprobó los proyectos, reglamentos y el plan operativo anual POA.
- 4.- Aprobó el presupuesto del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.
- 5.- En caso de vacante del Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, enviar la terna de oficiales activos de mayor jerarquía o del personal Operativo de mayor antigüedad como candidatos para ocupar la Jefatura del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.
- 6.- Resolver los casos disciplinarios que se sometán a su consideración;
- 7.- Elaborar proyectos de ordenanzas para la determinación de tasas por los servicios que presta y ponerlos a consideración, discusión y aprobación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo.
- 8.- Del cuórum de tasas de servicios de inspecciones anuales y ocasionales que realiza el Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo; y de acuerdo a la Ley.
- 9.- Autorizar la enajenación o limitar el dominio de los bienes del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.
- 10.- Estimular los esfuerzos de los subalternos, con distinciones, premios, recompensas y gratificaciones o felicitaciones públicas, para los miembros de la Institución; de acuerdo con la Ley y el Reglamento respectivo.
- 11.- Autorizar las adquisiciones cuyo valor sean superior a multiplicar el coeficiente 0,000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, observándose, según los casos, las respectivas normas de la Ley Orgánica de Contratación Pública;
- 12.- Conocer las solicitudes y reclamos que presenten las personas naturales o jurídicas, ante el Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, que no sean resueltas por el Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos; o apeladas conforme a Derecho; y,
- 13.- Las demás que determinen las Leyes y Reglamentos, Ordenanzas y Resoluciones;

**Art. 28.- Sesiones del Consejo de Administración y Disciplina.-** Las sesiones del Consejo de Administración y Disciplina, se realizarán ordinariamente cada tres meses y las sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario el Primer Jefe o por petición (escrito) dirigida al Primer Jefe, de dos de sus integrantes, y podrán tratar solamente los asuntos que consten en la convocatoria.

Cuando el Consejo de Administración y Disciplina requiera, asistirán con voz informativa los servidores del Cuerpo de Bomberos.

Las resoluciones del Consejo de Administración y Disciplina, se aprobarán por mayoría de votos.

En caso necesario dirimirá la votación el Presidente del Consejo de Administración y Disciplina.

**Art. 29.- Convocatoria.-** Las reuniones Ordinarias o Extraordinarias se realizarán, previa convocatoria del Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, o por iniciativa de dos de los miembros del Consejo de Administración y Disciplina.

La convocatoria a sesiones ordinarias se realizará por lo menos con 48 horas de anticipación y las extraordinarias con 24 horas de anticipación, deberá contener el orden del día, hora y el lugar donde se celebrará, a la que se adjuntará los documentos que sean pertinentes.

El Secretario del Consejo de Administración y Disciplina, dejará constancia de la recepción de la convocatoria.

**Art. 30.- Quórum.-** El Quórum para las reuniones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo de Administración y Disciplina, será la mitad más uno de sus miembros.

**Art. 31.- Resoluciones.-** Las resoluciones del Consejo de Administración y Disciplina, se tomarán por la mayoría simple de los presentes y en caso de empate, el voto del Primer Jefe o quien hiciere sus veces, será dirimente.

**Art. 32.- Votaciones.-** La votaciones serán nominales, y los integrantes no podrán abstenerse de votar o retirarse del salón de reuniones una vez dispuesta la votación; el Presidente será el último en votar.

#### TITULO IV

##### DE LA JEFAURA DEL CUERPO DE BOMBEROS

**Art. 33.- Primer Jefe.-** El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, en su calidad de Ejecutivo de la Institución, será la primera Autoridad Administrativa de la Entidad, responsable de la buena marcha y como tal representante legal, judicial y extrajudicial de la misma, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Defensa Contra Incendios.

Para ser designado Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, se requerirá tener:

1. Título de tercer nivel, acorde a la materia.
2. Ser ecuatoriano y constante en el escalafón bomberil.
3. Estar en goce de los derechos políticos; acreditación reconocida, idoneidad, honestidad y probidad.
4. No haber sido dado de baja.
5. Será designado por el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, de una terna que enviará para el efecto por el Consejo de Administración y Disciplina.

6. En ausencia temporal o definitiva del Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos, lo remplazará el Segundo Jefe o el Miembro del Cuerpo de Bomberos con el más alto rango y antigüedad, hasta cuando se reintegre o se nombre el titular.

**Art. 34.- FUNCIONES DEL PRIMER JEFE.-** Además de las establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios, el Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, el Primer Jefe tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.
- 2.- Vigilar que se cumplan las Leyes, Reglamentos, Ordenanzas y resoluciones emitidas por Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo;
- 3.- Votar por el correcto funcionamiento de la unidad administrativa descentralizada a su cargo;
- 4.- Ejecutar, mando, inspección, dictar órdenes y directrices de conformidad con las Leyes pertinentes y demás disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipio del Cantón Chimbo;
- 5.- Coordinar acciones con los diferentes organismos públicos y privados, para la consecución del bien común;
- 6.- Participar en las reuniones del C.O.B. Cantonal y Provincial e informar a la Alcaldía, sobre sus logros y resoluciones;
- 7.- Formular y ejecutar los programas de tecnificación, formación, capacitación y profesionalismo del personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.
- 8.- Coordinar con el Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, la implementación de material y equipo a las comunidades Organizadas, de acuerdo a las necesidades de la comunidad, previo a los correspondientes informes técnicos de factibilidad;
- 9.- Elaborar los Reglamentos, el Plan Operativo Anual y la Proforma Presupuestaria y darle trámite legal correspondiente.
- 10.- Aprobar el plan anual de contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la Ley.
- 11.- Autorizar los pagos de nómina así como para la adquisición de bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 12.- Presentar al Consejo de Administración y Disciplina los informes económicos, operativos y de gestión anuales;

- 13.- Realizar la rendición de cuentas ante el Consejo de Administración y Disciplina, Seno del Concejo, Autoridades o sociedad Civil, como plazo máximo el 13 de febrero de cada año.
- 14.- Proponer proyectos a reforma a las Ordenanzas y Reglamentos para ser aprobados por el seno del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo; y,
- 15.- Las demás que determine las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas.

## TÍTULO V

### DEL NIVEL OPERATIVO

**Art. 35.- Forman parte del personal de la institución:** Los bomberos rentados y personal administrativo, técnico y de servicio; dependientes, sujetos a remuneración, y los bomberos voluntarios que presentan sus servicios en esa calidad y que no reciben remuneración.

**Art. 36.- De la estructura interna.-** El Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, establecerá la estructura orgánica, según las necesidades institucionales:

Establecerá de la misma manera el sistema de escalafón y ascensos, de acuerdo al siguiente orden jerárquico:

- 1.- Oficiales Superiores: Coronel, Teniente Coronel, Mayor y.
- 2.- Oficiales Subalternos: Comandante de Compañía (Capitán), Ayudante Primero (Teniente), Ayudante segundo (Subteniente)
- 3.- El personal de tropa estará estructurado de la siguiente manera: Aspirante a Oficial (suboficial), Sargento, Cabo y Bombero Raso.

El personal de oficiales y tropa del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, se regirá por las disposiciones contempladas en la Ley de Servicio Público, Código de Trabajo, Ley de Defensa Contra Incendios, Reglamento Orgánico Operativa y de Régimen Interno y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del País, Ordenanzas Municipales, Resoluciones del Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, Consejo de Administración y Disciplina y Jefatura del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.

#### El Personal Técnico y Administrativo:

a) Son considerados como personal técnico: los inspectores y personal administrativo, aquel que labora en los Cuerpos de Bomberos en labores administrativas, y personal de servicios; los que tienen labores específicas; y,

b) Bomberos Administrativos.- Son aquellos que siendo bombero de carrera por medio de orden superior, realizan trabajos administrativos temporales, sin perjuicio del grado que ostenten en el orden jerárquico.

c) Voluntarios.- Son todos los ciudadanos que manifiestan su deseo de participar en las actividades del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, y se someterán a la disciplina institucional.

Los Voluntarios no recibirán remuneración ni bonificaciones económicas de ninguna naturaleza, y, no adquirirán derechos laborales con el Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, y se clasifican en activos, pasivos y honorarios.

**Art. 37.- Del Talento Humano.-** El Talento Humano del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, estará sujeto a las normativas contenidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Ley Orgánica de Servicio Público; Código del Trabajo; Ley de Defensa Contra Incendios; Reglamento de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del país; Ordenanzas; Reglamentos y Resoluciones emitidas por el GAD Municipal del Cantón Chimbo.

**Art. 38.- Administración del Talento Humano.-** La administración del personal corresponde al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, a través de su delegado, dentro de una estructura jerárquica de mandos, de acuerdo a la Ley Orgánica de Servicio Público; Código del Trabajo, al Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País; Ordenanzas; Reglamentos y Resoluciones emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo.

**Art. 39.- Nombramiento, contratación y optimización del Talento Humano.-** La designación y contratación de personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos institucionales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo y las leyes que regulan la Administración Pública.

Por lo menos el uno por ciento de Talento Humano del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, deberá ser personal con capacidades especiales acreditado por el Consejo Nacional de Discapacidades.

La Autoridad Nominadora, por razones institucionales, previo informe motivado de la Unidad Administrativa de Talento Humano, podrá realizar los cambios o movimientos administrativos del personal dentro de una misma jurisdicción cantonal, conservando su nivel, remuneración y estabilidad, lo cual no se considerará como despido intempestivo.

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, incorporará preferentemente al personal local para su desempeño en las áreas técnicas, administrativas y operativas.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, transferirá oportunamente los ingresos generados por recaudaciones a favor de la Institución bomberil, a la cuenta única del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.

**SEGUNDA.-** El Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, determinarán las atribuciones y deberes específicos que cada directivo, funcionario de la unidad administrativa debe cumplir en función de la Ley de Defensa Contra Incendios, la Ordenanza y los Reglamentos de estas normas jurídicas.

**TERCERA.-** El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, con fines de asesoramiento y apoyo podrá conformar los comités y consejos que estime pertinentes, integrado por representantes de la comunidad, de acuerdo con el reglamento interno.

**CUARTA.-** Corresponde al Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, conocer el tarifario que cobre la Institución por Concepto de permisos de funcionamiento de los establecimientos que realicen actividades comerciales y servicios que preste el Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, según lo dispone la Ley de Defensa Contra Incendios y normativa legal pertinente, aprobado por el Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** El Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, entra en un periodo de transición por lo que el Primer Jefe, por intermedio del departamento financiero en un plazo de sesenta días contados a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, deberá entregar todos los estados financieros necesarios para la misma.

**SEGUNDA.-** Que en el plazo de 30 días contados a partir de la vigencia de la presente ordenanza, se deberá presentar el debido informe sobre los activos y pasivos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón de Chimbo.

**TERCERA.-** El personal que actualmente labora en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, seguirá prestando sus servicios, de acuerdo a sus Nombramientos y Contratos, bajo los parámetros y lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público y Código de trabajo, con todos sus derechos, incluidas las fusiones, y transformaciones, lo que no constituyen despido inconstitutivo.

**CUARTA.-** El personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, se regirá a la escala salarial vigente que para el efecto elabore el Ministerio de Trabajo.

**QUINTA.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chimbo, procederá a legalizar la transferencia de dominio de los bienes patrimoniales y recursos a favor del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo, además brindará el apoyo y asesoramiento para la aplicación de la presente disposición.

**SEXTA.-** El titular del puesto de jefe del Cuerpo de Bomberos, considerado de carrera en el servicio público, no perderá dicha calidad, hasta que por cualquier motivo el puesto quedare vacante, quien lo reemplace en el mismo lo hará bajo el régimen de libre nombramiento y reelección.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La presente reforma de Ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, a los veintitrés días del mes de septiembre de 2016.

f.) Arq. Cesar Veloz Cevallos, Alcalde del GAD Chimbo.

f.) Ab. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO:** Que la presente Reforma a la Ordenanza de Integración del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chimbo al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, fue discutido y Aprobado en único y definitivo debate, el viernes 23 de septiembre del año 2016.

f.) Ab. Tanya Armijos, Secretaria General y del Concejo Municipal.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.-** El 23 de septiembre de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 remitase en original y dos copias, la Reforma de Ordenanza que antecede al señor Alcalde para su sanción.

f.) Ab. Tanya Armijos, Secretaria General y del Concejo Municipal.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.-** El 23 de septiembre de 2016. Por reunir los requisitos de Ley, Promulgué y ejecuté.

f.) Arq. Cesar Veloz Cevallos, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Chimbo.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Arq. Cesar Veloz Cevallos Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo, en la fecha antes señalada.

f.) Ab. Tanya Armijos, Secretaria General y del Concejo Municipal

#### EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO

##### Considerando:

Que, el artículo 24 de la Constitución Política prescribe que: "las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre".

Y, el segundo inciso del artículo 45 de la Norma Suprema establece: “las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a la educación y cultura, al deporte y recreación...”.

Que, numeral 7 del Art. 364 de la Carta Magna, establece como competencia de los Gobiernos Municipales “Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley”.

Que, según lo dispuesto en el artículo 381 de la Constitución de la República, corresponde al Estado proteger, promover el deporte, la educación física y la recreación, actividades que contribuyen a la salud, bienestar, formación y desarrollo integral de las personas, por consiguiente, es tarea del Estado impulsar el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas; auspiciando la preparación y participación de los deportistas en competencias Nacionales e Internacionales y fomentando la participación de las personas con discapacidad, así como, garantizar los recursos e infraestructura que permitan el desarrollo del deporte en general.

Que, conforme lo establecido en el Art. 54 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal tiene, entre otras, “la función de promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón”.

Que, los Arts. 90, 91 y 93 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, establecen la obligación de los diferentes niveles de Gobierno de programar, planificar, ejecutar e incentivar las prácticas de las actividades deportivas y recreativas, que incluyen a los grupos de atención prioritaria, motivando al sector privado para el apoyo de estas actividades; y, dentro de su circunscripción cantonal, podrán otorgar la personería jurídica de las organizaciones deportivas, de conformidad con las disposiciones contenidas en la presente Ley, a excepción de las organizaciones provinciales o nacionales. 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 Art. 94 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación dispone: “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, pero lo cual contarán con el reconocimiento y apoyo de dichos Gobiernos”.

Que, el Art. 102 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina: “Serán responsabilidades del Ministerio Sectorial y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados valorar, promover, apoyar y proveer los recursos económicos e instalaciones deportivas para el

desarrollo de los deportes ancestrales y juegos tradicionales, garantizando sus usos, costumbres y prácticas ancestrales”.

Que, el Art. 195 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, dispone: “El Estado, los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las organizaciones deportivas podrán hacer la entrega de cualquier tipo de incentivo a las y los deportistas para su preparación y participación en competencias oficiales Nacionales e Internacionales”.

Que, es necesaria la creación de una Escuela de Fútbol GAD Municipal del Cantón Chimbo que beneficie a la niñez y adolescencia de nuestro Cantón;

Que, en el perfil de cobertura de la Comisión de Cultura y Deportes, está el de promover centros de diversión sana y esparcimiento comunal;

Que, esta Escuela de Fútbol GAD Municipal del Cantón Chimbo, servirá para incorporar a un considerable número de niños, niñas y adolescentes a participar del deporte más practicado en el mundo como es el fútbol;

Y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 97, literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización EXPIDE la:

### **ORDENANZA DE LA CREACIÓN DE LA ESCUELA DE FÚTBOL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO**

#### **CONSTITUCIÓN DE LA ESCUELA:**

Art. 1.- En la ciudad de San José de Chimbo se crea la Escuela de Fútbol GAD Municipal del Cantón Chimbo, bajo el control del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo por intermedio de la Comisión de Cultura y Deportes.

#### **FINALIDAD:**

Art. 2.- Tiene como finalidad propender a la formación deportiva integral de sus alumnos: niños, niñas y adolescentes del Cantón Chimbo, mediante la realización de actividades, competencias deportivas internas y externas; y la preparación de deportistas bajo la supervisión de personas responsables y capacitadas en la disciplina del fútbol.

Art.3.- Esta Escuela una vez constituida y previo a la formación y selección promocionará las actividades deportivas dentro y fuera del cantón constituyéndose en un centro de formación de deportistas que representen al Cantón Chimbo.

Art. 4.- Los niños niñas y adolescentes entre los 6 a 14 años de edad podrán inscribirse en la Escuela de fútbol GAD Municipal del Cantón Chimbo.

Art. 5.- La Escuela de Fútbol GAD Municipal del Cantón Chimbo, estará constituida por un Directorio integrado de la siguiente manera: por el Alcalde o su Delegado quien presidirá el Directorio, un representante de la Comisión de Cultura y Deportes, un representante del Seno del Concejo,

un representante de los padres de familia designado en Asamblea General. Los niños, niñas y adolescentes que libre y voluntariamente deseen pertenecer a la Escuela de Fútbol GAD Municipal del Cantón Chimbo, obtendrán previamente la autorización de sus padres.

Art. 6.- Los niños, niñas y adolescentes que pertenezcan a la Escuela de Fútbol GAD Municipal del Cantón Chimbo, que tengan 6 a 14 años, serán registrados en la Federación Ecuatoriana de Fútbol para los fines legales pertinentes.

## CAPÍTULO I

### Responsabilidades:

Art. 7.- El Directorio será el responsable de la buena Administración y funcionamiento de la Escuela de Fútbol GAD Municipal del Cantón Chimbo.

Art. 8.- Es responsabilidad del Directorio de la Escuela de Fútbol GAD Municipal del Cantón Chimbo, elaborar el plan anual de actividades, así como los proyectos que considere necesarios para su normal desenvolvimiento.

Art. 9.- La Escuela de Fútbol GAD Municipal del Cantón Chimbo a través de su Directorio, debe cumplir y hacer cumplir las obligaciones establecidas en la Ley del Deporte y las demás leyes que regulan las actividades de este tipo.

Art. 10.- Queda facultado el directorio para la constitución y conformación del club Deportivo Municipal, en las diferentes categorías para participar en los campeonatos de fútbol a nivel local, Provincial, Nacional e Internacional.

## CAPÍTULO II

### Régimen Económico:

Art. 11.- Cada año económico el Directorio elaborará la proforma presupuestaria de acuerdo con el calendario de actividades establecidas para el mismo periodo que deberá emitir a la Dirección Financiera para que se haga constar en el presupuesto de la Municipalidad.

Art. 12.- Serán fondos de la Escuela de Fútbol GAD Municipal del Cantón Chimbo las aportaciones que los padres de familia de los alumnos realicen como: inscripciones, mensualidades, y la asignación presupuestaria que se exige por esta actividad en el presupuesto anual del Municipio; así como otros ingresos que se creen para este objetivo.

Art. 13.- Son bienes de la Escuela de Fútbol GAD Municipal del Cantón Chimbo los que obtuviere por compra o donación.

Art. 14.- La ejecución del presupuesto de la Escuela de Fútbol GAD Municipal del Cantón Chimbo, estará a cargo del Directorio siguiendo el procedimiento legal.

Art. 15.- La Escuela Municipal de Fútbol podrá realizar convenios con otras instituciones de carácter similar y tendiente al logro de sus objetivos.

Art. 16.- Las reformas que sean necesarias realizar al Reglamento interno, debe ser elaboradas por el Directorio y aprobadas por el concejo municipal.

## DISPOSICIONES FINALES

### Derogatoria

Quedan derogadas las ordenanzas expedidas con anterioridad a la presente, así como cualquier otra ordenanza que se le opongan.

La presente ordenanza, entrará en vigencia, a partir de su aprobación por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en el dominio web de la Institución.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo a los 16 días del mes de marzo del año dos mil dieciséis.

f.) Ab. Tanya Armijos, Secretaria General.

f.) Arq. Cesar Veloz Cevallos, Alcalde del GAD Chimbo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICÓ:** Que la **ORDENANZA DE LA CREACIÓN DE LA ESCUELA DE FUTBOL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO** fue discutida y Aprobada en el seno del Concejo en las sesiones Ordinarias de fecha 09 de marzo de 2016 y su aprobación el 16 de marzo de 2016

f.) Ab. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.-** El 16 de marzo de 2016 de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 remítase en original y dos copias de la Ordenanza que antecede al señor Alcalde para su sanción.

f.) Ab. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.-** El 16 de marzo de 2016. Por reunir los requisitos de Ley. Promúlguese y ejecútense.

f.) Arq. Cesar Veloz Cevallos, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Chimbo.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Arq. Cesar Veloz Cevallos Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo, en la fecha antes señalada.

f.) Ab. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.

## EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO

### Considerando:

Que, el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Ecuador es un Estado Constitucional,

mismo que se organiza en forma de República y se gobierna de manera descentralizada.

Que, el numeral 2 del artículo 66 de la Carta Suprema, reconoce y garantiza dentro de los derechos a la libertad, el descanso y ocio de las distintas personas.

Que, el Art. 154 de la antes mencionada normativa dispone que: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera (...)", así como reconoce a los concejos municipales como parte de éstos.

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República en concordancia con el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, regula las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, entre las cuales establece dentro de las competencias la planificación y desarrollo dentro de su circunscripción territorial, así como el control sobre el uso del suelo.

Que, el literal c) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD, respecta a las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales establece la regulación, promoción del desarrollo de la actividad turística cantonal, así como la promoción y patrocinio de las actividades deportivas en beneficio de la colectividad cantonal.

Que, el Art 57 literal b) del COOTAD manifiesta: "...el Concejo Municipal le corresponde: Regular mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la Ley y su favor...".

Que, el inciso sexto del artículo 135 del antes mencionado cuerpo normativo, establece: "El turismo es una actividad productiva que puede ser gestionada concurrentemente por todos los niveles de gobierno".

Que, mediante resolución No. 0001-CNC-2016, publicada en el Registro Oficial Nro. 718 de 23 de marzo de 2016, se procedió con la descentralización de las funciones de turismo a los distintos niveles de gobierno dentro de la cual en el numeral 1 del artículo 11, respecto a la regularización cantonal se dispone: "Expedir las ordenanzas y resoluciones de carácter cantonal que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo del turismo (...).

Que, la antes mencionada resolución en el numeral 7 del artículo 13 respecto a la gestión cantonal se establece: "Desarrollo de productos o destinos turísticos que posibilite la promoción (...).

Que, La Municipalidad del Cantón Chimbo, con la finalidad de promover el turismo interno, tanto a nivel nacional e internacional, considera pertinente declarar la ruta "Mama Rumi" como turística misma que tendrá como finalidad promocionar los deportes de aventura.

Que, en uso de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 57 literal a) del COOTAD:

Resolvo Expedir

**LA ORDENAZA QUE ESTABLECE LA  
SERVIDUMBRE DE TRANSITO A TRAVEZ  
DE LA CUAL CRUZA LA RUTA DENOMINADA  
"MAMA RUMI"**

**TITULO I**

**GENERALIDADES:**

**Art. 1.- Objeto.-** Declarar a los 16.76 kilómetros georeferenciados que constituyen la ruta denominada "Mama Rumi" comprendido dentro de las siguientes coordenadas y especificaciones: Desde el sector denominado Pucará P1. X710843. Y9317130. Z 3052MSNM; hasta la unión de los ríos Telimbela y Pilcopite P490. X702148. Y9815120. Z953MSNM; como ruta ecológica y recreacional, destinada a la actividad turística, sin perjuicio de su eventual prolongación; impulsar el reconocimiento de su valor natural, histórico y paisajístico; y, potencializar la participación ciudadana de modo consciente y sostenido para la recuperación ambiental de la ruta.

**Art. 2.- Sostenibilidad ambiental.** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, promoverá la ocupación racional, responsable y sostenible de los recursos naturales y la biodiversidad de la ruta.

**Art. 3.- Servidumbre de tránsito.-** Establecer la Servidumbre de tránsito, legal a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo; y a través de ésta a los usuarios de la Ruta "Mama Rumi", aficionados a los deportes extremos, por el camino que atraviesa.

**Art. 4.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo, en coordinación con los Gobiernos Parroquiales de Telimbela, la Magdalena y los organizadores del evento, realizarán periódicamente el mantenimiento respectivo de la ruta dentro de los límites de ésta, para su correcto funcionamiento.

**Art. 5.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, a través del departamento de Planificación y la unidad de Medio Ambiente, se encargarán de la señalización primaria de la Ruta, destinada a la preservación de la flora y fauna en su estado natural.

**Art. 6.-** Los usuarios de la ruta no podrán ingresar a los terrenos de las haciendas, terrenos privados, ni causar daños a sus bienes o caminos, debiendo precautelar su buen estado y conservación, así como la no contaminación de las propiedades por las que atraviesa.

**Art. 7.-** Los propietarios de haciendas, terrenos por las que atraviesa la ruta "Mama Rumi", no podrán colocar ningún obstáculo como: cercas, alambrados u otros similares) que evite el paso libre de los distintos usuarios; así como también deteriorar, arrojar basura, talar o destruir la vegetación en una extensión de 15 metros a partir del eje de la ruta; así mismo deberán respetar la señalización que la delimita.

Art. 8.- Las personas así como Entidades Públicas o Privadas que organicen eventos dentro de la ruta "Mama Rumi", deberán solicitar al GAD Municipal del Cantón Chimbo, el permiso de ocupación de suelo, cuyo costo será de \$5.00 (CINCO DÓLARES AMERICANOS) por participante.

Art. 9.- Los organizadores de los eventos dentro de la ruta, deberán encargarse en su totalidad de velar por el normal desarrollo del mismo, siendo responsables directos por los sucesos que puedan derivarse de estos.

Art. 10.- La organización y la planificación del evento se llevará a cabo en la cabecera cantonal de Chimbo.

## TITULO II

### DE LAS SANCIONES:

Art.11.- En caso de que el organizador del evento, no cuente con los permisos respectivos, el Gobierno Municipal del cantón Chimbo se reserva el derecho de suspender el evento a través de Comisaría Municipal.

Art.12.- Quienes incurran con lo establecido en los artículos 6 y 7 de la presente ordenanza serán sancionados con una multa de un salario básico unificado, y en caso de reincidencia se duplicará la multa.

### DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El cobro de la tasa a la que se refiere el Art. 8 de la presente ordenanza se lo realizará a través de la Unidad de Recaudación del GAD Municipal del cantón Chimbo.

### DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en el salón Municipal de San José de Chimbo, a los diecisiete días del mes de agosto del año dos mil dieciséis.

f) Arq. Cesar Veloz Cevallos, Alcalde del GAD Chimbo.

f) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General GAD Chimbo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO:** Que la **ORDENANZA QUE ESTABLECE LA SERVIDUMBRE DE TRÁNSITO A TRAVÉS DE LA CUAL CRUZA LA RUTA DENOMINADA "MAMA RUMI"**, Fue discutida y aprobada en el seno del Concejo en las sesiones Ordinarias de fecha 01 de junio de 2016 y su aprobación en segundo y definitivo debate, el 17 de agosto de 2016.

f) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.-** El 17 de agosto de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el Art.

322 remítase en original y dos copias de la Ordenanza que antecede al señor Alcalde para su sanción.

f) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.-** El 17 de agosto de 2016. Por reunir los requisitos de Ley. Promúlguese y ejecútese.

f) Arq. Cesar Veloz Cevallos, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Chimbo.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Arq. Cesar Veloz Cevallos Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, en la fecha antes señalada.

f) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.

## EL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO

### Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Artículo 264 reconoce que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades expedirán ordenanzas cantonales.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República en vigencia, establece y garantiza que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa financiera y que constituyen gobiernos autónomos descentralizados, entre otros, los concejos municipales.

Que, el artículo 270 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiaridad, solidaridad y equidad.

Que, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas con autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el literal m) del Artículo 54 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como una función de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales el de 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, es atribución del Concejo Municipal de conformidad con el Artículo 57 del COOTAD literal b) Regular, mediante ordenanza la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; así como el literal c) de la misma norma legal faculto Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute.

Que, es necesario actualizar y reglamentar la administración y control de los Mercados, Plazas y Patios de Comidas, para su correcto uso por parte de la ciudadanía;

Que, por medio de la presente Ordenanza se reglamenta un proceso administrativo eficiente y eficaz, aplicando tasas, y tarifas por los servicios que se presta a la comunidad dentro de los Mercados, Plazas y Patios de Comidas en general, debido al gasto que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo para el correcto funcionamiento de los mismos; aplicación de sanciones por la inobservancia e incumplimiento de esta normativa; así como los requisitos que deben cumplir los usuarios para la ocupación de los lugares en cuestión.

Que, en ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 7 inciso primero y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y demás atribuciones constitucionales y legales de las que se halla investido.

**Resuelve:**

**EXPEDIR LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, USO Y CONTROL DE LOS MERCADOS, PLAZAS Y PATIO DE COMIDAS DEL CANTÓN CHIMBO.**

**CAPÍTULO I**

**DE LOS MERCADOS, PLAZAS Y PATIO DE COMIDAS**

**Art. 1.- MERCADOS, PLAZAS Y PATIO DE COMIDAS.-** La presente Ordenanza tiene por objeto: regular la administración, funcionamiento, uso y control de los mercados, plazas y patio de comidas del cantón Chimbo.

Los mercados, plazas y patio de comidas, son centros comerciales de servicio público destinados a la venta y comercialización al por menor de artículos alimenticios y otro tipo de mercaderías lícitas.

Los mercados, plazas y patio de comidas son locales construidos, establecidos y financiados por el GAD Municipal, en los que se concede a los vendedores la utilización de puestos para el ejercicio del comercio minorista de mercaderías mediante el pago de una tarifa previamente establecida que el Municipio cobra como regalía para financiar los gastos de administración, operación y mantenimiento de los mismos.

**Art. 2.- OBJETIVOS INMEDIATOS.-** Son objetivos inmediatos del sistema Municipal de mercados, plazas y patio de comidas.

a) Construir locales para mercados, plaza y patio de comidas adecuados en tamaño, estructura, ubicación y distribución, para atender aspectos básicos del equipamiento comunitario

b) Ofrecer mayores facilidades de acceso, estacionamiento, carga, descarga y seguridad para las mercaderías y quienes participan en su manejo (Productores, transportistas y compradores).

c) Ofrecer a los vendedores en los mercados plazas y patio de comidas, espacios físicos para que puedan trabajar con comodidad.

d) Ofrecer a los compradores, locales limpios y funcionales en donde se encuentre seguridad y comodidad, junto a la amplia variedad de productos de buena calidad exhibidos en forma atractiva y a precios razonables.

e) Capacitar al personal administrativo de: Mercados, plazas y patio de comidas, para que puedan cumplir sus funciones en forma eficiente, orientar a los vendedores, y atender a los compradores en sus solicitudes, quejas y sugerencias.

f) Capacitar a los vendedores de los mercados plazas y patio de comida en aspectos sanitarios tales como higiene personal y de alimentos, manipulación de los mismos, prevención de enfermedades transmisibles, programa sanitario, relaciones humanas, conocimiento de las normas de esta sección, de los Reglamentos del sistema y otras áreas de conocimiento; y

g) Establecer un programa de educación a los consumidores mediante demostraciones prácticas de nutrición, carteles, folletos, proyección de películas y otros medios educativos para contribuir a mejorar sus hábitos alimenticios e higiénicos

**Art. 3.- OBJETIVOS MEDIATOS.-** Son objetivos mediatos del sistema municipal de mercados, plazas y patio de comidas.

a) Contribuir a resolver problemas más importantes de los sitios mencionados, al menos de los productos alimenticios, especialmente de los más perecederos.

b) Facilitar el gradual establecimiento del sistema de mercados ordenado de los productos agrícolas, pecuarios, procesados e hidrobiológicos.

c) Propender a la aplicación correcta de pesas y medidas para no afectar al cliente consumidor.

d) Crear condiciones adecuadas para la fijación de una política de normalización en: Calidad pesos, despacho y empaque de los productos.

**CAPÍTULO II**

**DE LA ADMINISTRACIÓN**

**Art. 4.- ADMINISTRACIÓN.-** La Administración de Mercados, Plazas y Patio de Comidas está reglamentada por el GAD Municipal, sujetas a la autoridad del Alcalde, Concejo Cantonal, Comisario Municipal. Para el ejercicio

de sus funciones la Administración de Mercados, coordinará con la Comisaria y Policía Municipal.

**Art. 5.- DEL ADMINISTRADOR/A DE MERCADOS, PLAZAS Y PATIO DE COMIDAS.-** El Administrador/a de Mercados, Plazas y Patio de Comidas será designado/a por el Alcalde, quien dependerá del GAD Municipal del cantón Chimbo y se encargará de:

- a) Dirigir al personal a sus órdenes;
- b) Vigilar la actividad que se realice en los mercados, plazas y patio de comida y el uso adecuado de las instalaciones de aprovechamiento común;
- c) Velar por el buen orden y limpieza de los mercados, plazas y patio de comida y el uso adecuado de las instalaciones de aprovechamiento común;
- d) Atender las quejas y reclamos del público y titulares de los puestos y locales; y, transmitirlos en su caso, a la Unidad Administrativa Municipal encargada de su tramitación (COMISARIO O COMSARIA);
- e) Informar de las obras en los puestos y locales exigiendo de los titulares el correspondiente permiso del propietario del local en los Mercados, plazas y patio de comidas;
- f) Notificar a los usuarios de puestos y locales las comunicaciones de la Administración Municipal que les afecten, y mantener a ésta continuamente enterada, mediante la emisión periódica de los partes oportunos en cuanto a alguna relevancia que ocurra en los mercados, plazas y patio de comida;
- g) Facilitar a los Técnicos de Inspección sanitaria, inspectores de consumo, a los miembros de la Policía Nacional y a los encargados de los servicios de vigilancia y limpieza para el cumplimiento de sus cometidos respectivos;
- h) Practicar las inspecciones o comprobaciones de los puestos de venta y vehículos de transporte de mercancías que se les encargue;
- i) Velar por la conservación y mantenimiento de los edificios y sus instalaciones recabando; bien por conducto reglamentario o directamente cuando proceda y sin perjuicio de dar cuenta ulterior a sus superiores la intervención de los técnicos competentes;
- j) Llevar la documentación administrativa de los mercados, plazas y patio de comida, el control de entrada y salida de documentos el fichero registrador de titularidad de los puestos así como la dependencia de los mismos (ACTAS DE TRABAJADORES, LICENCIAS FISCALES ETC.);
- k) Los expedientes de cada puesto en el que se recoge el título de la concesión y especialidad de ventas así como el control de las obras en que ellos se verifiquen con las fechas de iniciación, terminación y con especificación de su índole;
- l) Recopilación, clasificación y ordenamiento de los correspondientes datos estadísticos, sobre precios,

procedencias y cantidades de productos entrados y vendidos, de conformidad con las instrucciones de sus superiores;

- m) Enviar informes trimestrales a sus superiores de la situación económica financiera y de funcionamiento de los mercados, plazas y patio de comida;
- n) Proponer toda clase de medidas y proyectos encaminados al mejoramiento de las condiciones de los mercados, plazas y patio de comida;
- o) Resolver las cuestiones incidentales y las urgentes dando una cuenta inmediata a la autoridad correspondiente de la negociación de las medidas adoptadas, así como comunicar sin dilación a aquella las situaciones que se requieran a la intervención o decisión de la misma o en su caso de otros organismos superiores.
- p) Capacitar al personal en las áreas necesarias para el buen desempeño en las funciones encomendadas; y;
- q) Complementar cuantas otras funciones o actividades se deriven de esta Ordenanza que se expida, o que le fueren encomendados, bien por la Alcaldía y diferentes unidades administrativas.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS VENDEDORES EN EL MERCADO, PLAZA Y PATIO DE COMIDAS

**Art. 6.-** Los vendedores del Mercado, Plaza y Patio de Comidas, se dividen en Permanentes y Ambulantes. Se denominan Permanentes a los vendedores que ocupan de manera regular un local o un área determinada en un Mercado, Plaza y Patio de Comidas, previa la adjudicación Municipal mediante contrato.

Se denominan Ambulantes a los vendedores que con autorización expresa de la Comisaria Municipal y la Administración de Mercados, ocupan ocasional o temporalmente un área determinada en la vía pública, un local, en un mercado, plaza y patio de comidas.

**Art. 7.-** Las personas interesadas en obtener en ascendimiento los locales deberán solicitar mediante oficio dirigido al Señor Alcalde en especie valorada con los siguientes requisitos:

- a) Copia legible de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada.
- b) Copia de Registro Único de Contribuyentes RUC o RICE vigente, donde conste la actividad que realiza o va a realizar.
- c) Certificado de salud otorgado por la Dirección de Salud.
- d) Dos fotos tamaño carnet.
- e) Certificación de no adeudar al GAD Municipal del cantón Chimbo, por ningún concepto de impuestos emitido por Tesorería Municipal.

f) Certificado de no adeudar a la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chimbo.

**Art. 8.-** Las solicitudes aprobadas por el Sr. Alcalde sobre el arrendamiento de locales, serán remitidas al Departamento Financiero para que se proceda a registrar el uso del local con su respectivo Catastro y proceder a la emisión de los Títulos de Crédito de Arrendamiento mensual y el permiso anual, además que se elabore el Contrato de Arrendamiento el cual estará sujeto a las disposiciones de la Ley de Inquilinato y esta Ordenanza.

**Art. 9.-** Si dos o más personas coincidieran en solicitar la adjudicación de un mismo puesto o local, para resolver se tomará en cuenta la fecha de presentación de la solicitud, dándose preferencia a ciudadanos que hubieran sido vendedores en puesto fijo, feriantes o ambulantes de la ciudad, con preferencia a los ciudadanos locales.

**Art. 10.-** Un usuario o arrendatario no podrá disponer bajo ningún concepto de más de un puesto y/o local en uno de los Mercados, Plazas y Patio de Comidas Municipales del Cantón, para lo cual se verificará en el Catastro actualizado si consta o no registrado el nombre del solicitante.

**Art. 11.-** En Noviembre de cada año el concejo en pléno fijará los cánones de arrendamiento que regirán cada año, tomando en cuenta los gastos de mantenimiento y las obligaciones financieras que adquiere el municipio por la construcción, ampliación y adecuación de los mercados.

**Art. 12.-** Una vez suscrito el contrato, cancelado el valor del permiso, y primer mes de arrendamiento, el interesado estará en condiciones de desarrollar sus actividades comerciales en el local asignado en el mercado, plaza y patio de comidas.

**Art. 13.-** Los arrendatarios deberán pagar el valor acordado como cánon mensual de arrendamiento anticipadamente, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes en la Tesorería Municipal.

**Art. 14.-** El Contrato de arrendamiento que autoriza la ocupación de un local o puesto de venta en el Mercado, Plaza o Patio de comidas Municipal, tiene el carácter de intransferible y caducará el 31 de diciembre de cada año, pudiéndose renovar previo el cumplimiento de todos los documentos previstos y en un plazo máximo de 30 días como lo establece el artículo 445 del COOTAD.

**Art. 15.-** Los arrendatarios no podrán destinar los locales o puestos asignados a actividades distintas a las especificadas en la autorización conferida por el Municipio.

**Art. 16.-** El contrato de arrendamiento de un puesto o local se entiende celebrada únicamente con el usuario; en consecuencia queda terminantemente prohibido cesar, donar, vender o arrendar el puesto o local a otra persona natural o jurídica, la violación de esta prohibición será causal para la terminación del Contrato de Arrendamiento, sin opción a reclamo alguno.

**Art. 17.-** El arrendatario que por causas legalmente justificadas, desee dar por terminado el Contrato, presentará

la renuncia ante la Autoridad competente para su trámite con ocho días de anticipación, sin que este hecho lo libere de la obligación de pagar el cánon de arrendamiento hasta la fecha de su desocupación del puesto o local.

**Art. 18.-** En caso de liquidación o venta de un negocio instalado en los mercados caducarán todos los derechos de los usuarios, por razones justificadas de ausencia, enfermedad o calamidad doméstica que imposibiliten al arrendatario atender personalmente su negocio o puesto, podrá solicitar a la Comisaría Municipal o Autoridad competente del Mercado hasta 60 días de licencia, pudiendo dejar una persona de su confianza que lo reemplace, una vez concedida la autorización. La licencia podrá extenderse hasta por 60 días más por motivos de enfermedad debidamente justificados con certificados de un facultativo.

**Art. 19.- SOLICITUD PARA USUARIOS TRANSITORIOS.-** Para que el usuario transitorio pueda hacer uso del área o puesto correspondiente, deberá llenar los siguientes requisitos, sin perjuicio de otros establecidos en esta sección:

- Solicitar a la Administración de Mercados, Plaza y Patio de Comidas, su clasificación como tal y ser registrado en el catastro del correspondiente mercado, plaza o patio de comidas.
- Presentar con la solicitud, el certificado de salud.
- Pagar la tarifa correspondiente.

**Art. 20.- TIEMPO DE VALIDEZ DE LOS FERMISOS PARA USUARIOS TRANSITORIOS.-** El permiso para usuarios transitorios tendrá un tiempo de validez de treinta días.

**Art. 21.- USO LEGAL DEL PUESTO.-** La persona que no pueda acreditar el carácter de usuario del puesto, permanente o transitorio, no podrá ejercer actividades de venta alguna, en los mercados, plazas y patio de comidas, la mercadería será retirada con la Fuerza Pública por el uso ilegal del área o puesto ocupado; de persistir, la mercadería será decomisada por la Policía Municipal; Y, entregada mediante la firma de acta entrega recepción a las entidades de Acción Social.

**Art. 22.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.-** Todo Usuario está obligado a:

- Pagar la tarifa que le corresponda por la utilización permanente o transitoria del área o puesto asignado;
- Ocupar el puesto únicamente para el expendio de las mercaderías para las cuales esté destinado.
- Mantener el puesto asignado bien aseado, cumpliendo las disposiciones de esta sección, las normas de control sanitario y las disposiciones emanadas de la Dirección de gestión Ambiental y Administradora de los mercados, plazas y patio de comidas.
- Permanecer al frente de su puesto durante el horario establecido para los mercados, plazas y patio de comidas;

- e) En caso de terminación del convenio/ contrato de concesión y / o arrendamiento, el usuario deberá entregar el puesto en las condiciones que lo recibió. En consecuencia, será responsable de los daños que cause al local o puesto a los equipos y todos los elementos que forman parte del mismo;
- f) Permitir a las personas legalmente autorizadas la inspección o exámenes sanitario de sus puestos, en cualquier momento que lo solicite;
- g) Usar pesas y medidas justas de acuerdo con las disposiciones legales y mantenerlas visibles para el público;
- h) Mantener claramente visibles e identificables para el público los precios de los artículos, en facilidades que se colocarán frente a cada producto de acuerdo con el modelo acordado por el Gobierno Municipal;
- i) Demostrar ante el público la debida atención y cortesía, usando modales y lenguaje apropiado;
- j) Cumplir y hacer cumplir a sus ayudantes si los tuvieran, las obligaciones de esta sección, así como otras normas dictadas por el Gobierno municipal;
- k) Mantener actualizado su certificado de salud;
- l) Comunicar al administrador/a de los mercados, plazas y patio de comidas, cualquier irregularidad que observe en el comportamiento de los empleados del mismo.

**Art. 23.- PROHIBICIONES A LOS USUARIOS.-** Queda terminantemente prohibido a los usuarios:

- a) Permitir en el recinto de los mercados, plazas y patio de comidas;
- b) Vender mercaderías que no tengan relación con las actividades propias de los mercados, plazas y patio de comidas.
- c) Abrir agujeros en las paredes o deteriorarlas de cualquier forma, o colocar en ellas anuncios que no sean autorizados;
- d) Vender, poseer, conservar, mantener, o consumir en el puesto o local bebidas alcohólicas, artículos o mercaderías de contrabando, drogas y/o estupefacientes;
- e) Conservar temporalmente o permanentemente cualquier tipo de explosivos o materiales inflamables o quemar fuegos artificiales en el interior de los mercados, plazas y patio de comidas;
- f) Portar o mantener en el puesto cualquier clase de armas;
- g) Obstruir con sus ventas las entradas, salidas y pasillos de circulación de los mercados, plazas y patio de comidas. En consecuencia, ningún negocio debe funcionar en las vías de circulación y acceso a los mercados, plazas y patio de comidas;
- h) Atraer compradores por medio del gesto o con aparatos amplificadores de sonido. Estos equipos estarán bajo el control del Administrador /a, de los mercados, plazas y

patio de comidas para informaciones que interesen a los usuarios y al público;

- i) Arrojar basuras en las áreas de circulación. Para el efecto debe usarse el recipiente de basura, que se mantendrá siempre tapado, de acuerdo a las disposiciones emanadas por el departamento respectivo;
- j) Encender velas o luminarias en el puesto de venta; y,
- k) Lavar las instalaciones, enceres y utensilios del puesto con sustancias corrosivas.

**Art. 24.- TÉRMINOS DE LA CONCESIÓN Y/O ARRENDAMIENTO.-** La relación entre los usuarios permanentes y el GAD Municipal, se regirá por un convenio/ contrato de concesión y/o arrendamiento, mediante el cual el GAD Municipal otorgará al usuario el área de un puesto determinado, con las instalaciones y servicios inherentes a ese puesto, y el usuario, como contraprestación pagará la tarifa correspondiente y el valor de los servicios adicionales que se le presta.

El GAD municipal garantizará al usuario el uso permanente de los puestos mientras cumple con las normas de esta sección y demás disposiciones complementarias, y el usuario se obliga a responder por la buena conservación del puesto y sus instalaciones.

Todas las adiciones que el usuario le hiciera con autorización previa del GAD Municipal, pasarán a constituir propiedad municipal al momento de entregar el puesto de venta.

**ART.25.- TERMINACIÓN DEL CONVENIO/ CONTRATO DE CONCESIÓN Y/O ARRENDAMIENTO O DE LA AUTORIZACIÓN.-** El convenio/contrato de concesión y/o arrendamiento que es entregado a los usuarios permanentes o la autorización escrita que se otorga a los usuarios transitorios, quedarán terminados o cancelados:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones que impongan, el contrato de concesión, esta sección, las demás normas establecidas por el GAD Municipal.
- b) Por remate judicial de las mercaderías que se vendan en el puesto o local;
- c) Por mora comprobada en el pago por ocupación del puesto asignado en tres cuotas mensuales consecutivas;
- d) Por venta de artículos adulterados o con peso incompleto, previa verificación.
- e) Por el uso de pesas y medidas no autorizadas oficialmente;
- f) Por permitir que personas no autorizadas por el GAD Municipal manejen a su nombre el puesto o local;

- g) Por otorgar como garantía a favor de terceros los bienes o instalaciones del puesto o local, que sean de propiedad del GAD Municipal.
- h) Por especulación o acaparamiento de mercaderías o por negarle a vender las mercaderías al público, escudarse o guardarlas para crear escases artificial, propiciando así aumentos indebidos en los precios;
- i) Por mala conducta del usuario o sus ayudantes;
- j) Por padecer el usuario enfermedad infecto- contagiosa debidamente comprobada por el Ministerio de Salud Pública;
- k) Por muerte del usuario o imposibilidad absoluta del mismo para atender el puesto;
- l) Por abandono o inasistencia, no justificada al puesto.

**Art. 26.- REEMPLAZO DEL USUARIO.-** Si por enfermedad del usuario, es necesario un reemplazo, debe justificar su inasistencia con el certificado del Centro Médico, hasta por un período de sesenta días, con la posibilidad de renovación por el plazo que determine dicho facultativo. El reemplazante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la presente sección.

**Art. 27.- AUSENCIA POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.-** Si la ausencia del usuario tuviere su origen en fuerza mayor o caso fortuito deberá solicitar permiso al administradora encargada del área de mercados, plazas y patio de comidas, y proponer un reemplazo. El titular de la referida unidad concederá la autorización, si el reemplazante cumple con los requisitos que se exigieren para el titular del puesto.

**Art. 28.- PAGO DE TARIFA.-** Los usuarios permanentes de puestos de venta en los mercados, plazas y patio de comidas Municipales, deberán pagar la tarifa correspondiente en Tesorería Municipal, a través de una especie valorada emitida por el GAD Municipal, cuyo valor mensual será cancelado dentro de los diez primeros días de cada mes.

Las especies valoradas se emitirán por duplicado y serán pre numeradas; de las cuales, una corresponderá al recaudador para los fines de control y otra al usuario.

**Art. 29.- PAGO POR USUARIOS TRANSITORIOS.-** Los usuarios transitorios de puestos de venta en los mercados, plazas y patio de comidas Municipales, deberán efectuar el pago de las tarifas correspondientes, en la administración de los Mercados, Plazas y Patio de Comidas, a través de un boleto pre numerado y fechado de acuerdo al reglamento.

**Art. 30.- PROGRAMA SANITARIO.-** La Dirección de Medio Ambiente será encargada del área de higiene, elaborará el programa sanitario de mercados, plazas y patio de comidas. Este programa abarca aspectos tales como: Mantenimiento higiénico del edificio, manejo de productos alimenticios, mantenimiento higiénico de los puestos de venta e inspección sanitaria de alimentos.

## CAPÍTULO IV

### SERVICIO INTERNO

**Art. 31.- CAPACITACIÓN.-** Las unidades administrativas encargadas de los mercados, plazas y patio de comidas e higiene elaborarán anualmente el programa de capacitación para el personal administrativo del sistema de mercados, plazas y patios de comidas; y, para los vendedores de puesto fijo y feriantes del sistema. Este programa se preparará a más tardar durante el mes de diciembre de cada año, para que se inicie el mes de enero del año siguiente.

**Art. 32.- OBLIGACIÓN DE ASISTIR A LOS CURSOS.-** Es obligación de los administradores y empleados asistir a los cursos de capacitación que se habla en el artículo anterior.

La asistencia de los vendedores a los cursos de capacitación es obligatoria sin cuyo requisito no podrá seguir ocupando puestos en los mercados, plazas y patio de comidas municipales. Para tal fin, la unidad administrativa encargada del área de mercados, plazas y patio de comidas, deberá dar un plazo prudencial para la debida justificación.

**Art. 33.- CONTENIDO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.-** El programa de capacitación a los vendedores comprenderá los siguientes temas:

- a) Higiene personal y de los alimentos;
- b) Higiene del puesto de venta;
- c) Programa sanitario de mercados, plazas y patio de comidas;
- d) Relaciones humanas;
- e) Conocimiento de la presente sección y disposiciones complementarias;
- f) Manipulación de alimentos;
- g) Enfermedades transmisibles;
- h) Administración de negocios; e,
- i) Atención al cliente.

## CAPÍTULO V

### NIVEL DE APOYO Y SEGURIDAD

**Art. 34.- POLICIA MUNICIPAL.-** En cada mercado, plaza y patio de comidas estará la Policía Municipal para:

- a) Hacer cumplir las disposiciones de la presente sección;
- b) Vigilar disciplina y orden interno de los mercados, plazas y patio de comidas;
- c) Retirar de los mercados, plazas y patio de comidas a las personas en estado de ebriedad, mendigos y maleantes;

- d) Controlar que los vendedores obstaculicen los pasillos de circulación humana fuera de los límites del puesto que les ha sido asignado;
- e) Imponer el orden cuando este pretenda ser alterado por personas que se encuentren en los recintos de los mercados, plazas y patios de comidas;
- f) Impedir terminantemente, con la colaboración de la Policía Nacional, que vendedores/as ambulantes o feriantes con vehículos automotores, carretas, coches, etc. Provistos o no de equipos de sonido se sitúen en las aceras, a los alrededores de los mercados, plazas y patio de comidas y calles adyacentes. La infracción a esta disposición será sancionada por el Comisario Municipal, retirando los productos que estuviesen expendiéndose, y posteriormente serán entregados mediante un acta a las diferentes casas de Acción Social;
- g) Colaborar con el administrador/a de los mercados, plazas y patio de comidas, en todo aquello que requiera la intervención de las autoridades policíacas;
- h) Hacer que se cumpla en cada mercado, plaza y patio de comidas las normas sobre seguridad del edificio y protección de los bienes de los usuarios;
- i) Las demás que se relacionan con el funcionamiento específico de la Policía Municipal;
- j) Decomisar los productos ceducados en mal estado y mal adquiridos

**CAPÍTULO VI**

**ACCIÓN DISCIPLINARIA**

**Art. 35.- SANCIONES.-** Las infracciones a las disposiciones de esta sección serán sancionadas con:

- a) Multa según la gravedad de la infracción, que será aplicada de conformidad con el Reglamento respectivo.
- b) Suspensión temporal del puesto o sitio de venta, hasta por 15 días según la gravedad de la falta;
- c) Terminación del convenio/contrato y/o arrendamiento.

Para la imposición de multas se oficiará al Comisario/a Municipal, quien juzgará sobre la base de parte de la Unidad Administrativa encargada del área de mercados, plazas y patio de comidas, debiendo hacerse la recaudación por intermedio de Tesorería Municipal.

Las sanciones previstas en esta sección se aplicarán sin perjuicio de otras a que hubiere lugar por la violación a las Normas y disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Para la sanción, según el caso el infractor será puesto a órdenes de autoridad competente.

**Art. 36.- DEL MANTENIMIENTO DE LOS MERCADOS, PLAZAS Y PATIO DE COMIDAS.-** El

Gobierno Municipal del cantón Chimbo y los Gobiernos Parroquiales serán responsables del mantenimiento y aseo de las áreas exteriores del edificio de los mercados, plazas y patio de comidas, y calles adyacentes. Además proveerá de los servicios de infraestructura básica.

Cada concesionario y/o arrendatario será responsable del mantenimiento y aseo de su puesto o local.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.- Normas Supletorias.-** En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y demás leyes corexas que sean aplicables.

**SEGUNDA.-** El comisario Municipal y el personal autorizado serán los encargados de socializar esta Ordenanza a la ciudadanía, así como la ejecución de la misma.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Queda derogada toda Ordenanza que haya estado en vigencia hasta la presente fecha, y cualquier otra disposición que se oponga al presente cuerpo legal.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el dominio web institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del GAD Municipal del Cantón Chimbo el miércoles nueve de noviembre de 2016.

f.) Abg. César Veloz Cevallos, Alcalde del GAD Chimbo.

f.) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General y del Concejo Cantonal.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO:** Que LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, USO Y CONTROL DE LOS MERCADOS, PLAZAS Y PATIO DE COMIDAS DEL CANTÓN CHIMBO, Fue debatida y aprobada en el seno del Concejo en las sesiones Ordinarias de fecha 01 de noviembre de 2016, y su aprobación en segundo y definitivo debate el 09 de noviembre de 2016

f.) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.-** El 09 de noviembre de 2016, 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, favorablemente la presente Ordenanza para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.** - El 09 de noviembre de 2016. Por reunir los requisitos de Ley. Promúlguese y ejecútase.

1) Arq. Cesar Veloz Cevallos, Alcalde Del GAD Municipal Del Cantón Chimbo.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Arq. Cesar Veloz Cevallos Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, en la fecha antes señalada.

2) Abg. Tanya Arriaga, Secretaria General del GAD Chimbo.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN CHIMBO**

**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, el artículo 36 de la Constitución de la República establece que el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno.

Que, el artículo 31 del mismo cuerpo constitucional reconoce el derecho de las personas para disfrutar de la ciudad y sus espacios públicos, bajo principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y rural.

Que, el artículo 32 de la Norma Suprema, proclama 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, en el numeral 5 del artículo 46 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que el Estado adoptará medidas de prevención contra el uso de estupefacientes o psicotrópicos y el consumo de bebidas alcohólicas y otras sustancias nocivas para la salud y desarrollo de niños, niñas y adolescentes.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República consagra el principio de autonomía municipal en concordancia con el Art. 5 incisos 1, 3 y 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264, numeral 2, faculta a los gobiernos municipales, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.

Que, el artículo 277 de la Constitución de la República señala como deber del Estado, para la consecución del buen vivir, entre otros, el siguiente: "3. Generar y ejecutar las políticas públicas y controlar y sancionar su incumplimiento".

Que, de conformidad con el artículo 364 de la Constitución de la República, establece que: "Las adicciones son un problema de salud pública. Al Estado le corresponderá desarrollar programas coordinados de información, prevención y control del consumo de alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes y psicotrópicas; así como ofrecer tratamiento y rehabilitación a los consumidores ocasionales, habituales y problemáticos. En ningún caso se permitirá su criminalización ni se vulnerarán sus derechos constitucionales".

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en sus artículos 5 y 6, consagran la autonomía de las municipalidades.

Que, el artículo 53, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación, fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden".

Que, el artículo 54, literal m, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralizado (COOTAD), indica que una de las funciones que tiene el gobierno autónomo descentralizado "(m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal"; y, que de acuerdo al artículo 55 del mismo cuerpo legal es su competencia exclusiva entre otras, "(b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón".

Que, los artículos 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), otorga la atribución a los concejales de presentar proyectos de ordenanzas municipales, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal.

Que, 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 tiene como objeto la prevención integral del fenómeno socio económico de las drogas; el control y regulación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización y medicamentos que las contengan; así como el establecimiento de un marco jurídico e institucional suficiente y eficaz.

Que, el artículo 5 de la Ley antes nombrada indica que el Estado garantizará, entre otros, el ejercicio del siguiente derecho: "a.- Derechos humanos.- El ser humano como eje central de la intervención del Estado, instituciones y personas involucradas, respecto del fenómeno socioeconómico de las drogas, respetando su dignidad, autonomía e integridad, cuidando que dicha intervención no interfiera, limite o viole el ejercicio de sus derechos".

Que, el inciso segundo del artículo 7 de la referida Ley establece que los gobiernos autónomos descentralizados, implementarán planes y programas destinados a la prevención integral, con especial atención a los grupos de atención prioritaria.

Que, de conformidad con el artículo 13, inciso segundo del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas, los Gobiernos Autónomos Descentralizados en coordinación con la Secretaría Técnica de Drogas, podrán desarrollar programas y actividades orientadas a la prevención del uso y consumo de drogas, reducción de riesgos y daños e inclusión social.

Que, el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, expidió la Resolución 001 CONSEP-CD-2013, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 19 de 20 de junio de 2013 y que trata sobre la tenencia de sustancias estupefacientes y psicotrópicas para el consumo personal, así como la propuesta de cantidades máximas admisibles de tenencia para el consumo personal.

Que, el Código de la Niñez y la Adolescencia en su artículo 78 garantizan el derecho de la salud de los niños, niñas y adolescentes y su protección frente al uso indebido de sustancias estupefacientes y psicotrópicas.

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales.

**Expide:**

**LA ORDENANZA DE REGULACIÓN AL USO DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES, Y PSICOTRÓPICAS EN ESPACIOS PÚBLICOS**

**Artículo 1.- Objeto.-** El objeto de la presente ordenanza consiste en regular el uso de los espacios públicos existentes en el Cantón Chimbo, para efectos del uso y consumo de sustancias estupefacientes, psicotrópicas y bebidas alcohólicas en los espacios públicos ubicados en la jurisdicción del cantón Chimbo.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.-** Esta ordenanza establece la regulación, las sanciones administrativas y el procedimiento correspondiente, aplicable a las personas naturales que usen o consuman sustancias estupefacientes, psicotrópicas y bebidas alcohólicas en los espacios públicos ubicados en la jurisdicción del cantón Chimbo.

**Artículo 3.- De los espacios públicos.-** Para efectos de la presente ordenanza se considerará como espacios públicos:

- Las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación;
- Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística;
- Las aceras que formen parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación;
- Casas comunales, canchas, piazoletas, mercados, canchas acústicas y escenarios deportivos; y,
- Márgenes de ríos y quebradas ubicadas en el sector urbano o de expansión urbana.

**CAPÍTULO I**

**REGULACIÓN DEL USO DEL ESPACIO PÚBLICO**

**Artículo 4.- Prohibición.-** Se prohíbe el uso y consumo de sustancias estupefacientes, psicotrópicas y bebidas alcohólicas en los espacios públicos, determinados en la presente ordenanza; así como en vehículos motorizados y no motorizados que se encuentren en el espacio público.

La prohibición establecida en el inciso anterior se refiere también a aquellas sustancias que de acuerdo a la normativa correspondiente hayan sido consideradas para uso o consumo personal. El uso de sustancias estupefacientes y psicotrópicas hace referencia a la relación experimental u ocasional con dichas sustancias.

El consumo de sustancias estupefacientes y psicotrópicas hace referencia a la relación habitual e incluso, dependiente de las mismas.

**Artículo 5.- Intoxicación.-** La persona que sea encontrada en los espacios públicos descritos anteriormente en estado de intoxicación por consumo de sustancias estupefacientes en la vía pública deberá ser derivada a los servicios de asistencia médica o emergencias que correspondan, a fin de que reciban el tratamiento especializado correspondiente sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar.

**Artículo 6.- Infracciones.-** Se considera como infracción administrativa el uso indebido del espacio público para consumir sustancias estupefacientes, psicotrópicas y bebidas alcohólicas en cualquiera de los espacios públicos descritos en el artículo 3 de la presente ordenanza.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS SANCCIONES**

**Artículo 7.- Sanción para el uso o consumo de sustancias estupefacientes, psicotrópicas y bebidas alcohólicas en espacios públicos.-** El consumo de sustancias estupefacientes, psicotrópicas y bebidas alcohólicas en espacios públicos sea éste inhalado, sniffado, oral o por vía intravenosa, será sancionado con multa equivalente al 30% del salario básico unificado del trabajador en general a la obligación de realizar una o más de las siguientes medidas administrativas de resarcimiento:

1. Obligación de prestar servicio comunitario relacionado con limpieza de espacios públicos, recolección de basura, mantenimiento de parques y jardines, por un total de 40 horas;
2. Obligación de asistir a una capacitación, programa o curso educativo sobre temas relacionados a la prevención del uso y consumo de drogas, por un total de 15 horas.

En caso de reincidencia en la conducta, la multa se duplicará así como las horas de servicio comunitario.

Para efectos de seguimiento y ejecución de las medidas administrativas de resarcimiento, la Municipalidad coordinará con la Comisaría Municipal, Junta de Protección de Derechos, Comisaría y Policía Nacional, así como con las instituciones acreditadas para brindar capacitación en materia de prevención del uso y consumo de drogas.

**Artículo 8.- Adolecentes en infracción administrativa.-** Cuando la infracción sea cometida por una persona que no ha cumplido dieciocho años, la multa que le sea impuesta será responsabilidad de sus padres, tutores, curadores u otra figura de representación legal que tenga. No obstante, las medidas de resarcimiento mantendrán el carácter de personalísimo.

**Artículo 9.- Pago de Multas.-** Las multas impuestas serán canceladas en la Tesorería Municipal dentro del plazo de 30 días contados a partir de su notificación, vencido el plazo la recaudación procederá mediante acción coactiva.

Ante la imposibilidad probada de pago de la multa, ésta será transformada a horas de servicio comunitario calculada en relación con el salario básico unificado del trabajo privado.

**CAPÍTULO III**

**DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**Artículo 10.- De la competencia.-** El control y juzgamiento de las infracciones previstas en esta sección, corresponde en forma privativa y exclusiva de la Comisaría Municipal, y las acciones podrán ser coordinadas con la Intendencia o Comisaría de Policía, y DINAPEN.

**Artículo 11.- Del procedimiento.-** La Policía Municipal o Nacional que identifique a personas naturales que usen

o consuman sustancias estupefacientes, psicotrópicas, bebida alcohólica en espacios públicos solicitará documentos de identidad, así como su domicilio y reportará a la Comisaría Municipal; dicho informe servirá de base para el inicio del expediente administrativo sancionador, que será notificado al infractor a fin de que haga uso de su derecho a la defensa por sí mismo o por interpuesta persona dentro de las siguientes cuarenta y ocho horas.

Una vez escuchado o conocidos los argumentos en su defensa en estricto apego al debido proceso, la Comisaría Municipal expedirá la resolución correspondiente.

La Comisaría Municipal, con apoyo de la Policía Municipal y en coordinación con la Policía Nacional supervisará el uso y ocupación de los espacios públicos, conforme a los protocolos establecidos.

**CAPÍTULO IV**

**POLÍTICAS PÚBLICAS**

**Artículo 12.- Políticas Públicas.-** Con el fin de contribuir a la transformación de los patrones sociales que originan el consumo de sustancias estupefacientes, psicotrópicas, alcohólicas que ocasionan conductas no cívicas: de violencia y a veces delictivas, el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo implementará las siguientes políticas públicas:

- a) Planificar y ejecutar programas de prevención sobre el consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias estupefacientes y psicotrópicas, enfocados a toda la población de acuerdo al plan de ordenamiento territorial, conforme las disposiciones constantes en la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socioeconómico de las drogas y de regulación y control del uso de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.
- b) Planificar y desarrollar foros para la ciudadanía sobre respeto y recuperación de espacios públicos; capacitar a la ciudadanía y formar instancias de participación y veedurías ciudadanas que tenga como finalidad controlar y denunciar los hábitos de los ciudadanos relativos al uso y consumo de sustancias estupefacientes y psicotrópicas en el espacio público.
- c) Desarrollo de buenas prácticas en coordinación entre los cantones.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ordenanza.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo, el primero de agosto de dos mil dieciocho.

f.) Arq. Cesar Velez Cevallos, Alcalde del GAD Chimbo.

l.) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. CERTIFICO:**  
Que LA ORDENANZA DE REGULACIÓN AL USO DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES, Y PSICOTRÓPICAS EN ESPACIOS PÚBLICOS, fue discutida y aprobada en el seno del Concejo en las sesiones Ordinarias de fechas 19 de julio de 2017 y su aprobación en segundo y definitivo debate el 1 de agosto de 2017.

f.) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.-** El 1 de agosto de 2017, 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 SANCIONÓ favorablemente la presente Ordenanza para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

l.) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.-** El 1 de agosto de 2017. Por reunir los requisitos de Ley. Promulgué y ejecuté.

f.) Arq. Cesar Velez Cevallos, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Chimbo.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Arq. Cesar Velez Cevallos Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, en la fecha antes señalada.

f.) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN CHIMBO**

**Considerando:**

Que, el artículo 226, en concordancia con el numeral 3 del artículo 41 de la Constitución de la República, establecen la obligación de los órganos del Estado, sus servidoras y servidores, a ejercer las competencias y obligaciones que le sean establecidas en la Constitución y la Ley, pero al mismo tiempo señala el carácter justiciable de los derechos;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, la que según el segundo inciso del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad";

Que, el numeral 6 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador y en concordancia el literal m) del artículo 55 del COOTAD prevé entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del nivel municipal, la de planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal;

Que, el artículo 394, de la misma Constitución prevé que: "El Estado, garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias." Además en su artículo 415 dispone que "Se incentivará y facilitará el transporte terrestre no motorizado, en especial mediante el establecimiento de ciclo vías."

Que, la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconocen facultad legislativa municipal que se expresa mediante la expedición de normas generales, en el ámbito de las competencias y dentro de la respectiva jurisdicción;

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece en su Art. 5.- Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización.

Que, en el artículo 125 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD establece que los gobiernos autónomos descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determina el Consejo Nacional de Competencias;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el artículo 130, incisos segundo y cuarto respectivamente, concordantes con el artículo 55, literal f), establecen que a los gobiernos municipales les corresponde de manera exclusiva planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal; así como, definir en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público, de conformidad con la ley;

Que, el Artículo 116 del COOTAD, establece: Facultades.- Las facultades son atribuciones para el ejercicio de una competencia por parte de un nivel de gobierno. Son facultades 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, la rectoría es la capacidad para emitir políticas públicas que orientan las acciones para el logro de los objetivos y metas del desarrollo, así como para definir sistemas, áreas y proyectos estratégicos de interés público, en función de su importancia económica, social, política o ambiental. Será nacional y corresponderá al gobierno central en el ámbito de sus competencias exclusivas, sectores privados y estratégicos. Los gobiernos autónomos descentralizados también ejercerán esta facultad en el ámbito de sus competencias exclusivas y en sus respectivos territorios, bajo el principio de unidad nacional;

Que, la planificación es la capacidad para establecer y articular las políticas, objetivos, estrategias, y acciones como parte del diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos, en el ámbito de sus competencias y de su circunscripción territorial, y en el marco del Sistema Nacional de Planificación. La planificación corresponde concurrentemente a todos los niveles de gobierno.

Que, la regulación es la capacidad de emitir la normatividad necesaria para el adecuado cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los administrados. Se ejerce en el marco de las competencias y de la circunscripción territorial correspondiente;

Que, el control es la capacidad para velar por el cumplimiento de objetivos y metas de los planes de desarrollo, de las normas y procedimientos establecidos, así como los estándares de calidad y eficiencia en el ejercicio de las competencias y en la prestación de los servicios públicos, atendiendo el interés general y el ordenamiento jurídico;

Que, la gestión es la capacidad para ejecutar, proveer, prestar, administrar y financiar servicios públicos. Puede ejercerse concurrentemente entre varios niveles de gobierno, dentro

del ámbito de competencias y circunscripción territorial correspondiente, según el modelo de gestión de cada sector;

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante resolución No. 006-CNC/2012 publicada en el Registro Oficial Suplemento 712 del 29 de mayo de 2012, regula el ejercicio de la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales del país;

Que, para el ejercicio de esta competencia, existen dos modelos de gestión definidos por el Consejo Nacional de Competencias (CNC), "A" y "B": Al Modelo de gestión "A" le corresponde la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial de acuerdo a la regulación nacional y en la circunscripción cantonal; al Modelo de Gestión "B" le corresponde la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial en los términos establecidos en la Resolución N° 006 del CNC, exceptuando al control operativo del tránsito en la vía pública.

Que, el Artículo 27 de la Resolución N° 006 de CNC, en lo que respecta a Financiamiento del ejercicio de la Competencia, dice: Para el ejercicio de las facultades y atribuciones, que correspondan, en los términos establecidos en la presente resolución, los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, contarán con los siguientes recursos: 1. Los que correspondan por la recaudación de valores por el otorgamiento de permisos, autorizaciones, suscripción de contratos de operación, multas y sanciones, en el marco de las facultades y atribuciones establecidas en la presente resolución y la ley; 2. El impuesto a los vehículos, en los términos establecidos en el artículo 538 del Código de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización; Los que correspondan a la distribución por la recaudación de la tasa de matriculación y sus multas asociadas, por los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales y por las entidades del gobierno central, en los términos establecidos en la presente resolución; 4. Los que correspondan por la recaudación de la tasa de revisión técnica vehicular y sus multas asociadas, por los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales y por las entidades del gobierno central, en los términos establecidos en la presente resolución; 5. Un monto para egresos no permanentes adicional como mecanismo de compensación estimado en el informe de la comisión sectorial de costos;

Que, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en el artículo 30.4 dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados: "...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." Agrega como su responsabilidad "...planificar, regular y controlar las redes urbanas y rurales de tránsito y transporte dentro de su jurisdicción";

Que, el artículo 30.5 de la Ley *ibidem*, determina entre las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, las de planificar, regular y controlar las actividades y operaciones de transporte público de pasajeros y carga, transporte comercial y toda forma de transporte colectivo y/o masivo, en el ámbito urbano e intracantonal; el uso de las vías y de los corredores viales; construir terminales terrestres; declarar de utilidad pública, con fines de expropiación, los bienes necesarios para la construcción de infraestructura del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial; regular la fijación de las tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus diferentes modalidades; aprobar y homologar medios y sistemas tecnológicos de transporte público y comercial, para su regulación; autorizar, concesionar o implementar centros de revisión técnica vehicular; supervisar la gestión operativa y técnica y sancionar a los operadores y entidades prestadoras de servicios de transporte terrestre; promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas de tránsito y seguridad vial; emitir títulos habilitantes para la operación de servicios de transporte terrestre; implementar auditorías de seguridad vial sobre obras y actuaciones, fiscalizando el cumplimiento de los estudios, cuando lo considere oportuno, autorizar pruebas y competencias deportivas, que se realicen utilizando en todo el recorrido o en parte del mismo, las vías públicas de su jurisdicción; y, las demás determinadas por la Ley, Ordenanzas y sus Reglamentos;

Que, el Art. 73 del "Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial" establece que: "La presentación de la solicitud para la obtención del título habilitante para la creación del servicio de transporte terrestre público y comercial en las zonas solicitadas, estará condicionada al estudio de la necesidad de servicio, que lo realizará la ANT, las Unidades Administrativas Regionales o Provinciales, o los GADs que hayan asumido las competencias, según corresponda";

Que, el Artículo 82 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que los GADs regularán mediante ordenanza el procedimiento para el otorgamiento de los títulos habilitantes que en el ámbito de sus competencias les corresponda otorgar;

Que, el artículo 425 inciso final de la Constitución de la República prescribe que, 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;

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

**ORDENANZA QUE REGULA LA PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL DE LA MOVILIDAD, TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL CANTÓN CHIMBO.**

**Art. 1.- LA UNIDAD DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO**, fue creada mediante ordenanza aprobada en sesiones ordinarias de fecha 03 y 10 de agosto de 2016.

## TÍTULO I

### COMPETENCIA, OBJETO, ÁMBITO Y EJERCICIO DE LA COMPETENCIA.

**Art. 1. Competencia.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, es el organismo público competente para el ejercicio de la planificación, regulación, control y gestión del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial en el Cantón. Para esto el Concejo Cantonal aprobará las políticas públicas locales, ordenanzas o resoluciones, en armonía con las políticas públicas dictadas por el ente rector del sector.

**Art. 3. Objeto.-** La presente ordenanza establece las normas, regulaciones y disposiciones generales para el ejercicio de la competencia de planificación, regulación, control y gestión del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial en el cantón Chimbo.

**Art. 4. Ámbito.-** Las normas, disposiciones y regulaciones contenidas en la presente ordenanza, son de aplicación obligatoria en toda la jurisdicción del territorio cantonal.

**Art. 5. Principios.-** Los principios generales que orientan la regulación de la competencia son: coordinación, participación ciudadana, solidaridad, corresponsabilidad, complementariedad, subsidiariedad, sustentabilidad del desarrollo.

**Art. 6. Ejercicio de la competencia.-** El Gobierno Municipal del cantón Chimbo ejercerá esta competencia dentro de su circunscripción cantonal, conforme a principios, derechos y obligaciones contempladas en la presente ordenanza, lo establecido en el PDOT, en el Plan de Movilidad Sustentable y la normativa nacional vigente.

## TÍTULO II

### POLÍTICA LOCAL EN TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.

**Art. 7. Política local en Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo para el ejercicio de esta competencia adopta las siguientes políticas en su circunscripción:

- Incentivar el uso del transporte público masivo, seguro, digno y sustentable.
- Promocionar y propiciar condiciones y espacios públicos bajo normas técnicas que incentiven el uso de transportes no motorizados como alternativa de movilidad sustentable, saludable e inclusiva.
- Promover el respeto del derecho del peatón, el ciclista y los demás tipos de transeúntes a circular por la vía pública.

- d) Implementar proyectos de señalización y semaforización de acuerdo a la normativa nacional.
- e) Formular planes que privilegien alternativas sustentables de transporte público, de manera articulada con los diferentes niveles de gobierno.
- f) Propiciar la ampliación de la oferta del transporte público masivo e integrado, en sus diferentes alternativas, para garantizar el acceso equitativo de la población al servicio.
- g) Dotar de infraestructura adecuada y en óptimas condiciones para el uso y la gestión del transporte público masivo y no motorizado.
- h) Fortalecer mecanismos de control para la prevención, la protección y la regulación, a fin de disminuir los accidentes de tránsito terrestre.
- i) Promover campañas culturales y educativas de seguridad vial, con énfasis en el respeto al peatón, a los ciclistas y la movilidad sostenible.
- j) Brindar las condiciones suficientes para garantizar la máxima accesibilidad al transporte público y en general a la movilidad, en su jurisdicción.
- k) Maximizar la utilización de medios tecnológicos para el control, gerenciamiento y seguimiento de las medidas implementadas en la gestión de la Movilidad, del Transporte Terrestre, Tránsito y la Seguridad Vial, en su jurisdicción.
- l) Implementar medidas dentro de la Planificación, Regulación y Control del Transporte, Tránsito y Seguridad Vial para proteger los derechos de grupos vulnerables como tercera edad, niños y personas con discapacidad.

### TÍTULO III

#### MODELO Y MODALIDADES DE GESTIÓN.

**Art. 8. Modelo de gestión.**- Para el ejercicio de esta competencia el GAD Municipal del cantón Chimbo adopta el Modelo de "B" y le corresponde la planificación, regulación y control de la Movilidad del transporte terrestre, Tránsito y la seguridad vial, exceptuando el control operativo del tránsito, en los términos establecidos en Resolución N° 106 del CNC.

**Art. 9. Modalidad de Gestión.**-El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo para el ejercicio de la competencia de Planificar, regular y controlar la Movilidad del transporte terrestre, Tránsito y la seguridad vial, adoptará la modalidad de Gestión Institucional directa; Creación de empresa pública; Gestión por contrato; Delegación a otros niveles de gobierno; Gestión compartida entre los diversos gobiernos autónomos descentralizados; Cogestión de los gobiernos autónomos descentralizados con

la comunidad; Empresas de economía mixta; Delegación a la economía social y solidaria y a la iniciativa privada o Mancomunidades y consorcios.

### TÍTULO IV

#### DE LA RECTORÍA, PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN DEL TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.

##### Capítulo I

##### Rectoría:

**Art. 10. Rectoría en la competencia de la Movilidad del transporte terrestre, Tránsito y la seguridad vial.**- Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo le corresponde proponer y viabilizar políticas públicas específicas para la organización y funcionamiento del transporte colectivo y particular, para el funcionamiento del tránsito y la Seguridad Vial en su territorio.

##### Capítulo II

##### Principios rectoros de la movilidad:

La política de movilidad se define por el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo, sobre la base de los siguientes principios rectoros, pautas y directrices:

- a) Concepción de los proyectos de movilidad como instrumento para el desarrollo social y la integración económica.
- b) Accesibilidad universal a los sistemas de movilidad.
- c) Seguridad en los desplazamientos.
- d) Fortalecimiento de la educación vial de la ciudadanía, respeto a las normas de tránsito y ejecución de políticas de seguridad vial en pos de la drástica reducción de la tasa de siniestralidad en todo territorio cantonal y la mitigación de los impactos negativos de los accidentes de tránsito en términos humano, sociales, de salud pública y presupuestaria.
- e) Equidad en el uso de espacios públicos de circulación.
- f) Eficiencia y eficacia en la circulación, tendiendo a incrementar los niveles de productividad en general.
- g) Prevención al medio ambiente, limitando razonablemente el impacto negativo que sobre el mismo produce el funcionamiento de los vehículos automotores.

##### Planificación:

**Art. 11. Planificación del Transporte Terrestre.**- Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo en materia de Planificación del Transporte en el cantón, le corresponde:

- a) Elaborar un Plan Maestro de Transporte Terrestre.
- b) Definir el Modelo de Gestión para la prestación de los servicios públicos de transporte terrestre.
- c) Planificar la red de servicios de transporte público, colectivo y particular urbano e intracantonal.
- d) Planificar la circulación para transporte de carga.
- e) Elaborar planes operacionales del transporte público y comercial.
- f) Elaborar estudios y diseños para obras y servicios del sistema de transporte.
- g) Elaborar la ingeniería de detalle de los proyectos de transporte.
- h) Elaborar nuevos proyectos de transporte y mejorar los existentes, definidos en los planes operativos anuales.
- i) Desarrollar programas de capacitación, instrucción y entrenamiento de los usuarios, empresarios de transporte, conductores y ayudantes, ya sea directamente o a través de los organismos de capacitación y educación municipales y del Ministerio de Educación, y otros Organismos cooperantes.
- j) Preparar el Plan Operativo Anual del área de Transporte y someterlo a la aprobación del Concejo Municipal;
- k) Elaborar los estudios de oferta, demanda y tarifa de transporte en las modalidades de competencia del GAD (estudios de necesidades) cuando las condiciones ameriten.

**Art. 12. Planificación del Tránsito.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo en materia de Planificación del Tránsito le corresponde:

- a) Elaborar el plan maestro de tránsito.
- b) Elaborar el plan operativo de tránsito.
- c) Definir un modelo de gestión para la prestación de los servicios de la administración y gestión del tránsito de conformidad con la ley.

**Art. 13. Planificación de la Seguridad Vial.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo en materia de Planificación de la Seguridad Vial le corresponde:

- a) Elaborar el plan maestro de seguridad vial.
- b) Definir un modelo de gestión para la prestación de los servicios públicos relacionados con el ámbito de la seguridad vial.
- c) Elaborar Planes y campañas regulares, para la prevención de accidentes de tránsito.

- d) Diseñar programas de capacitación y formación ciudadana en seguridad vial.

### Capítulo III

#### Regulación:

**Art. 14. Regulación del Transporte Terrestre.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo le corresponde:

- a) Establecer estándares locales para la operación de transporte terrestre.
- b) Aprobar y homologar medios y sistemas de transporte terrestre.
- c) Elaborar estudios para establecer los costos y tarifas de uso de la infraestructura de transporte, tales como: terminales, parqueaderos y otros.
- d) Realizar en el ámbito de su competencia los estudios relacionados con la regulación de tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus diferentes modalidades, los cuales deberán considerar e incluir análisis técnicos de demanda de transporte, costos de operación y niveles de servicio, que serán puestos a consideración del Concejo Cantonal para su aprobación o reforma tomando en cuenta condiciones de equilibrio técnico y económico.
- e) Establecer estándares de calidad de servicio, obligaciones, mejoras y eficiencia para la operación y prestación del servicio de transporte terrestre.
- f) Expedir resoluciones administrativas las mismas que tienen que ser motivadas, en el marco de su competencia.
- g) Elaborar regulaciones y normas técnicas y someterlas a aprobación del Concejo Cantonal;

**Art. 15. Regulación del Tránsito Cantonal.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo le corresponde:

- a) Homologar la señalización vial (horizontal y vertical), de acuerdo con los estándares nacionales y la reglamentación INEN.
- b) Normar y regular el uso del espacio público y vías.
- c) Regular los permisos de cierre de vías públicas (eventos deportivos y otros).
- d) Regular la semaforización y la señalización en su circunscripción territorial.
- e) Regular el estacionamiento en general, en vía pública y fuera de vía pública.
- f) Proponer normativa relacionada a procedimientos y parámetros para los estudios de impacto en el tránsito y propuestas de medidas de mitigación por la ejecución de obras de infraestructura pública o privada en el cantón.

g) Expedir resoluciones administrativas motivadas en el marco de su competencia.

h) Elaborar las regulaciones y normas técnicas de tránsito y someterlos a la aprobación del Concejo Cantonal;

**Art. 16. Regulación de la Seguridad Vial.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo le corresponde:

a) Expedir resoluciones administrativas motivadas en el marco de su competencia.

b) Elaborar las regulaciones y normas técnicas relacionadas con la Seguridad Vial para aprobación del Concejo Cantonal;

c) Elaborar los proyectos de ordenanzas, reglamentos y resoluciones, relacionados con la gestión de seguridad vial, para aprobación del Concejo Municipal;

#### Capítulo IV

##### Control:

**Art. 17. Control del Transporte Terrestre.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal le corresponde:

a) Controlar las actividades, los servicios de transporte público, pasajeros y carga, transporte comercial y toda forma de transporte público, comercial y colectivo o masivo; en el ámbito urbano o intracantonal, conforme la clasificación de las vías definida por la entidad rectora del sector.

b) Controlar el cumplimiento de la planificación operativa del control de transporte terrestre en el marco de la normativa nacional.

c) Fiscalizar y controlar el sistema de transporte, el uso de las vías, el equipamiento urbano relativo al transporte y a la publicidad en todos los componentes del sistema de transporte del cantón, en coordinación con otras instituciones y dependencias del sector público vinculadas o relacionadas con el transporte;

**Art. 18. Control del Tránsito Cantonal.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo le corresponde:

a) Controlar el uso y ocupación de la vía pública, estacionamientos y paradas y de los corredores viales y áreas urbanas del cantón en el ámbito de sus competencias.

b) Controlar el cumplimiento de la planificación operativa del control de tránsito en el marco de la normativa nacional.

c) Auditar técnicamente al cumplimiento de normas y estándares de infraestructura vial, señalización y equipamiento cantonal.

d) Hacer operativo el mecanismo de coordinación interinstitucional para el control operativo del tránsito, presidido por el respectivo Alcalde/Alcaldesa o su delegado o delegada, e integrado por las entidades del gobierno central del respectivo distrito administrativo, encargadas de ejercer la facultad de control operativo en la vía pública. Las disposiciones emanadas de dicho espacio de coordinación interinstitucional, serán de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades del gobierno central, encargadas de ejercer el control operativo en la vía pública.

e) Controlar el funcionamiento de los centros de revisión y control técnico vehicular.

f) Auditar el cumplimiento de normas y estándares de infraestructura vial, señalización y equipamiento urbano.

**Art. 19. Control de la Seguridad Vial.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo le corresponde:

a) Controlar el cumplimiento de la planificación operativa del control de seguridad vial en el marco de la normativa nacional.

#### Capítulo V

##### Gestión:

**Art. 20. Gestión del Transporte Terrestre.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo le corresponde:

a) Administrar y alimentar los sistemas de información de transporte.

b) Emitir, suscribir y renovar los contratos de operación de transporte público, urbano e intracantonal; permisos de operación comercial y especial; y autorizar la operación del servicio de transporte por cuenta propia, en el ámbito de su circunscripción territorial.

c) Emitir los informes técnico legal previo y obligatorio para la constitución jurídica de las compañías y cooperativas de transporte en el ámbito de sus competencias.

d) Recaudar directamente los valores causados por multas e infracciones, en materia de transporte terrestre en el ámbito de sus competencias.

e) Administrar la infraestructura de transporte terrestre dentro del cantón Chimbo, según los estándares de funcionamiento emitidos desde el ente rector.

f) Ejecutar y administrar los planes transporte terrestre.

g) Otorgar, modificar, renovar, revocar, anular o suspender los títulos habilitantes de transporte público, comercial y por cuenta propia.

- h) Establecer y mantener actualizado el registro municipal y la base de datos estadísticos del sistema de transporte del cantón;
- i) Ejecutar los contratos relacionados con el sistema de transporte, suscritos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo;
- j) Aplicar las sanciones que correspondan, a las operadoras de transporte terrestre público y comercial y a las entidades prestadoras de transporte, cuyos títulos habilitantes tengan su ámbito de funcionamiento dentro del cantón;
- k) Elaborar proyectos que contemplen la implementación de Sistemas Integrados de Transporte ITS.
- l) Administrar los terminales terrestres.
- m) Suscribir los títulos habilitantes para el transporte público, comercial y por cuenta propia (cuando se transfiera esta competencia), en los ámbitos urbano e intracantonal;
- n) Suscribir los documentos habilitantes de tránsito: matrículas, permisos, salvocondiciones para el servicio de transporte público; y certificaciones relacionadas con dichos documentos;
- o) Mantener el Registro Municipal de Títulos Habilitantes, el Registro Municipal de Vehículos Motorizados y el Registro Municipal de Antecedentes del Tránsito en el ámbito de su jurisdicción;
- p) Aplicar multas a las operadoras de transporte por el incumplimiento de los contratos y permisos de operación;
- q) Aplicar multas a las personas naturales o jurídicas por el incumplimiento de las autorizaciones de operación.
- r) Sancionar y recaudar multas impuestas a operadoras de transporte terrestre.
- s) Evaluar la gestión del transporte.
- t) Elaborar los proyectos de ordenanzas, reglamentos y resoluciones, relacionados con la gestión del transporte terrestre para su aprobación por parte del Concejo Municipal;
- u) Elaborar los estudios de costos de operación y determinación de tarifas de transporte público y comercial en las modalidades de su competencia, que serán aprobados mediante Ordenanza;
- v) Elaborar los estudios de costos de los derechos, que deberán cargar las operadoras por la emisión de títulos habilitantes y por trámites administrativos y ponerlos a consideración del Concejo Municipal para que se los apruebe mediante Ordenanza;
- w) Certificar a operadoras luego de la fusión y/o extinción, según el caso.

- x) Conformar empresas de economía mixta de transporte terrestre;
- y) Administrar la Infraestructura edificada y mobiliario urbano para el transporte de pasajeros.
- z) Construir y administrar los terminales terrestres, centros de transferencia de mercadería, alimentos y traslado de vías rápidas, de transporte masivo o colectivo;
- aa) 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;
- bb) Suscribir acuerdos y convenios de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales o internacionales, que no supongan erogación no contemplada en la proforma presupuestaria aprobada;

**Art. 21. Gestión del Tránsito.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo le corresponde:

- a) Autorizar, concesionar, delegar 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.
- b) Administrar y alimentar los sistemas de información de tránsito;
- c) Ejecutar y administrar los planes de tránsito.
- d) Ejecutar la señalización horizontal, vertical y semaforización de acuerdo con la normativa INEN.
- e) Suministrar e instalar señales de tránsito.
- f) Implementar tecnologías para la administración del tránsito urbano e intracantonal.
- g) Elaborar proyectos de semaforización centralizada.
- h) Realizar estudios para la implementación de Centros Integrados de Gestión de la Movilidad.
- i) Implementar proyectos de estacionamiento o parqueo público y privado, edificado o no edificado, en la vía y fuera de la vía, libres y tarifados.
- j) Gestionar la utilización de estacionamiento o parqueo en la vía y fuera de la vía.
- k) Gestionar el estacionamiento especializado o de uso específico (carga, servicios públicos, etc.).
- l) Estacionamiento para servicios de transporte colectivo en puntos de origen y destino.
- m) Proponer medidas de Gerencia de Tránsito respecto del estacionamiento, vialidad, circulación y tránsito vehicular, peatonal y medios no motorizados.

- n) Elaborar proyectos que contemplen la implementación de nuevas tecnologías para el manejo del tránsito (ITS)
- o) Recaudar los valores correspondientes a los derechos por el otorgamiento de matrículas, multas por concepto de colendanzación.
- p) Recaudar los valores correspondientes a los derechos por el otorgamiento de matrículas, así como los relativos a sus multas asociadas (impuestas).
- q) Realizar el proceso íntegro de matriculación vehicular y en tal virtud emitir en el ámbito de sus competencias, las matrículas previo el pago de las tasas e impuestos correspondientes y los requisitos previstos en el reglamento a Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad vial.
- r) Entregar el permiso anual de circulación.
- s) Verificar la documentación de motor y chasis contra el físico.
- t) Administrar y mantener los sistemas de información de tránsito que incluye actualizar y corregir los registros de vehículos, títulos habilitantes en el marco de su circunscripción territorial.
- u) Formar y gestionar el Catastro Cantonal del parque vehicular.
- v) Implementación de Ciclo vías.
- w) Coordinar con las autoridades del caso, el control de la contaminación ambiental derivada del sistema de transporte y tránsito.
- x) Evaluar la Gestión del Tránsito.
- y) Elaborar los proyectos de ordenanzas, reglamentos y resoluciones, relacionados con la gestión del tránsito para su aprobación por parte del Concejo Municipal;
- z) Definir el procedimiento para los operativos de control de tránsito.
- aa) Jerarquizar las vías en su circunscripción territorial.
- bb) Diseñar y Autorizar en el ámbito de sus atribuciones, pruebas y competencias deportivas, que se realicen utilizando en su recorrido o parte de él, las vías públicas del cantón, en coordinación con el organismo deportivo correspondiente y la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**Art. 22. Gestión de la Seguridad Vial.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo le corresponde:

- a) Administrar y mantener los sistemas de seguridad vial.
- b) Realizar en sus respectivas circunscripciones territoriales campañas regulares de prevención de

- accidentes, de concientización de hábitos riesgosos que inciden en la Seguridad Vial dirigidas hacia todos los actores (peatones, conductores, usuarios viales y ciudadanía).
- c) Administrar los centros de monitoreo y equipos de rescate, de sus respectivas circunscripciones territoriales.
- d) Ejecutar y administrar los planes de seguridad vial.
- e) Capacitar y formar a la ciudadanía en seguridad vial.
- f) Ejecutar Campañas de seguridad vial.
- g) Evaluar la gestión de la Seguridad Vial.
- h) Autorizar el funcionamiento de parques viales.

## TÍTULO V

### DE LOS TÍTULOS HABILITANTES DEL TRANSPORTE

**Art. 23. El Municipio del cantón Chimbo elaborará la normativa respectiva, con el objeto de establecer las normas, procedimientos y simplificación de trámites administrativos en la obtención y actualización de Títulos Habilitantes para garantizar el derecho de las personas de afectar diligencias, trámites o gestiones y acceder a la información sin más limitaciones que las establecidas en la Constitución y demás normas aplicables. El Municipio deberá elaborar formatos pro impresos o digitales para cada uno de los procesos, que estarán a disposición del público en general de preferencia en la página web oficial del GAD Municipal.**

**Art. 24. Ambito y alcance.-** Las disposiciones previstas en este Título regulan el procedimiento para el otorgamiento, renovación y actualización de títulos habilitantes para la operación de servicio de transporte terrestre a nivel intracantonal de compañías y cooperativas debidamente constituidas.

**Art. 25. Títulos Habilitantes.-** Son los instrumentos legales mediante los cuales el CIAD autoriza la prestación de los servicios de transporte terrestre público o comercial, de personas o bienes, según el ámbito de servicio de transporte que corresponda, en el área asignada.

Los títulos habilitantes se otorgarán nominalmente y no son disponibles o negociables por su titular, por encontrarse fuera del comercio, en consecuencia no podrán ser objeto de medidas cautelares o de apremio, arrendamiento, cesión o, bajo cualquier figura, transferencia o traspaso de su explotación o uso.

**Art. 26. De los títulos habilitantes de transporte terrestre.-** Son títulos habilitantes de transporte terrestre, los contratos de operación, permisos de operación y autorizaciones para operación.

**Art. 27. Corresponde a la Unidad de Movilidad de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón**

o quien haga sus veces, en ejercicio de sus respectivas competencias en el ámbito de su jurisdicción intracantonal, otorgar, renovar, o modificar los siguientes títulos habilitantes según corresponda:

- a) Contratos de operación para la prestación de servicio de transporte público colectivo en cualquier tipo en el ámbito intracantonal;
- b) Permisos de operación para la prestación de los servicios de transporte terrestre comercial en Carga Liviana, Escolar-Institucional, Taxi Convencional, Taxi Ejecutivo y Tricimotos en el ámbito intracantonal.

El tiempo de vigencia de cada título habilitante será el determinado en la Ley Orgánica de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, su Reglamento General para la Aplicación y Reglamentos específicos de cada modalidad de transporte.

**Art. 28. Actualización, modificación y complementación de títulos habilitantes.-** En trámites relacionados con operadoras de Transporte Terrestre se utilizan las siguientes figuras administrativas:

- a) Informe de factibilidad previo a la Constitución Jurídica;
- b) Permiso de Operación;
- c) Contrato de Operación;
- d) Incremento de Cupo;
- e) Renovación del Permiso o Contrato de Operación;
- f) Cambio de Socio;
- g) Cambio de Unidad;
- h) Cambio de Socio y Unidad;
- i) Habilitación de Vehículo
- j) Deshabilitación de Vehículo

**Art. 29. De la planificación.-** El otorgamiento de títulos habilitantes estará supeditado al informe técnico de factibilidad relativo a Oferta, Demanda y Tarifa, emitido a través de la Unidad de Movilidad de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces. Los informes técnicos se sustentarán en la planificación respectiva, de manera que se garantice la óptima prestación del servicio para cubrir la demanda, y se impida la sobre oferta o saturación.

**Art. 30. Otorgamiento de títulos habilitantes.-** Los títulos habilitantes, serán conferidos por la Unidad de Movilidad de Transporte, Terrestre Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces, a nivel intracantonal. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y

Seguridad Vial las normas de carácter general emitidas por el ente rector, la presente Ordenanza y otras que sean aplicables.

**Art. 31. Vehículos.-** Los servicios de transporte terrestre de acuerdo a su clase, tipo y ámbito podrán prestarse en los siguientes vehículos:

## 1. TRANSPORTE TERRESTRE PÚBLICO:

### 1.1. Transporte Intracantonal.-

- a) **Transporte Colectivo:** Buses y minibuses. Los mismos que pueden ser convencionales, de entrada baja o piso bajo.
- b) **Transporte Masivo:** Tranvías, monorrel, metros, trolebuses, buses articulados y buses biarticulados.

## 2. TRANSPORTE TERRESTRE COMERCIAL:

### 2.1. Transporte Intracantonal.-

- a) **Transporte Escolar e Institucional:** Furgonetas, microbuses, mini buses y buses
- b) **Taxis:**
  - b.1) **Convencional:** Automóvil de 5 pasajeros, incluido el conductor.
  - b.2) **Ejecutivo:** Automóvil de hasta 5 pasajeros, incluido el conductor.
- c) **Servicio alternativo-excepcional:** Tricimotos, mototaxis, triciclos motorizados (vehículos de tres ruedas).
- d) **Carga liviana:** Vehículos tipo camioneta de cabina sencilla con capacidad de carga de hasta 3.5 toneladas.
- e) **Carga pesada:** Vehículos y sus unidades de carga, con capacidad de carga de más de 3.5 toneladas.

**Art. 32. Inscripción y registro.-** Se deberá disponer de un certificado de inscripción en el registro cantonal que se otorgará por cada vehículo registrado. Los certificados de inscripción serán de acceso público a través del registro cantonal o de los correspondientes registros del GAD, y contendrá al menos la siguiente información:

1. Nombre de la operadora, persona natural o persona jurídica responsable del servicio;
2. Clase y tipo de servicio que presta;
3. Origen y destinos del servicio; y,
4. Datos de los vehículos, que incluyan: número de placa, número de chasis, número de motor, capacidad de carga o número de pasajeros, entre otros.

**Art. 33. Estudio de oferta, demanda y tarifa del servicio de transporte (estudio de necesidad).-** Previo a la firma de

un Contrato o Permiso de Operación para la prestación del servicio de transporte, el Municipio deberá disponer de un estudio de oferta, demanda y tarifa del servicio. (Estudio de la necesidad del servicio).

**Art. 34. Formas de obtener un Título Habilitante.**- Existen dos formas de obtención de un título habilitante para el transporte público y comercial. La primera a través de una solicitud presentada por un peticionario y la segunda través de un proceso de delegación del servicio efectuado por el GAD. Primará en el otorgamiento de títulos habilitantes el proceso de delegación del servicio por parte del GAD, en la forma de salvaguardar el interés público sobre el interés particular.

**Art. 35. Delegación del servicio.**- Previo a la firma de un Contrato o Permiso de Operación para la prestación del servicio de transporte público, colectivo o masivo de personas, así como el comercial, el Municipio deberá disponer de un estudio de oferta, demanda y tarifa del servicio. (Estudio de la necesidad del servicio); la delegación del servicio, materializado mediante un contrato o permiso de operación, será mediante un proceso competitivo diseñado por el GAD donde los interesados deberán participar para ganar la prestación del servicio.

**Art. 36. Solicitud de Título Habilitante.**- Todo interesado que tiene la intención de obtener un título habilitante deberá presentar la correspondiente solicitud dirigida al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo.

## CAPÍTULO VI

### DEL CONTRATO DE OPERACIÓN

**Art. 37. Contrato de operación.**- Es el título habilitante que el Municipio otorga a una persona jurídica, que cumple con los requisitos legales y de la presente ordenanza, estará acorde al proyecto de transporte elaborado por el GAD, para establecer y prestar los servicios de transporte terrestre público de personas en los ámbitos y vehículos definidos en el artículo 63 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**Art. 38. Informe de factibilidad previo a la constitución jurídica.**- Las compañías o cooperativas que vayan a prestar servicios de transporte terrestre público o comercial, antes de constituirse, deberán obtener un informe de factibilidad previo favorable emitido por la Municipalidad. El departamento técnico correspondiente realizará el estudio técnico acorde al estudio de oferta y demanda para cada modalidad previamente aprobado que serán puestos a consideración de la municipalidad para la emisión del informe previo, el mismo que será remitido al Concejo Municipal para su aprobación final, en caso de ser procedente.

El procedimiento y los requisitos para la obtención de estos informes serán regulados por la Municipalidad. Los informes previos tendrán una vigencia de 180 días. Las operadoras podrán constituirse, en el caso de compañías, exclusivamente como sociedades de responsabilidad limitada, anónimas o de economía mixta.

**Art. 39. Requisitos para el informe previo favorable para la constitución jurídica para compañías y cooperativas de transporte terrestre.**- La solicitud deberá ser por escrito, remitirse a la Unidad de Movilidad, Dirección de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón o quien haga sus veces, adjuntando en detalle los siguientes documentos:

- a) Declaración juramentada realizada por los ciudadanos que pretenden formar parte de la operadora de transporte en la cual deberán especificar (razón social, socios, capital social, aportes, administración, objeto social exclusivo);
- b) Archivo electrónico con la nómina de los socios o accionistas en donde consten nombres completos, números de cédula y correos electrónicos;
- c) Reserva de denominación emitida por la entidad competente;
- d) Comprobante de pago del costo de servicio;
- e) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo por cada futuro socio o accionista;
- f) Acta de nombramiento provisional del representante legal (original); Declaración juramentada de cada socio respecto a no encontrarse inmerso en las inhabilidades contempladas en la Disposición General Décimo Octava de la LOTTTSV;
- g) Los demás que establezca el ente rector y la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces para cada una de las modalidades.

**Art. 40. Del procedimiento para la obtención del informe previo favorable para la constitución jurídica.**- Una vez presentada la solicitud a la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre Tránsito y Seguridad Vial del Cantón o quien haga sus veces, adjuntado los requisitos indicados en el artículo 38, el departamento de atención al usuario de la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces verificará el cumplimiento de los mismos, el jefe de la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre Tránsito y Seguridad Vial del Cantón o quien haga sus veces solicitará a sus departamentos correspondientes que en el término no mayor a treinta días presenten los informes técnico y jurídico respectivos.

La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces con el sustento de los informes favorables técnico e informe jurídico emitirá la Resolución de informe favorable previo para la constitución jurídica de la compañía o cooperativa dentro del término de ocho días contados a partir de la presentación de los informes técnicos y jurídicos. El plazo de vigencia de este informe favorable será de ciento ochenta días a partir de su notificación.

En caso de contar con informes desfavorables ya sea técnico o jurídico, La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces resolverá negando la petición para el informe previo para la constitución jurídica dentro del término de diez días.

Una vez notificada la resolución correspondiente el peticionario podrá en el término de tres días apelar de manera fundamentada ante la Alcaldía quien emitirá su pronunciamiento dentro del término de treinta días en mérito de lo actuado.

Constituida la cooperativa o compañía ante la instancia respectiva tendrá un término de ciento ochenta días para iniciar el trámite para obtener el título habilitante, de no hacerlo dentro de este plazo caduca el término y por consiguiente su petición será archivada.

**Art. 41. Solicitud para la obtención de nuevos títulos habilitantes.-** Para obtener el título habilitante de transporte terrestre se deberá presentar una solicitud escrita a la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces suscrita por el representante legal de la peticionaria, adjuntando en detalle los siguientes documentos:

- a. Copias certificadas de los instrumentos públicos que acrediten la personería jurídica de la operadora, cumpliendo con el requisito de exclusividad en su objeto social de acuerdo con la prestación de servicio de transporte que solicita;
- b. Nómina de los socios o accionistas en donde consten los nombres y apellidos completos, número de cédula y tipo de licencia;
- c. Declaración juramentada de cada socio respecto a no encontrarse inmerso en las inhabilidades contempladas en la Disposición General Décimo Octava de la LOTTTSV; este requisito aplica en caso de existir socios que no hayan participado en el proceso de constitución jurídica;
- d. Matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de existir), certificado de Revisión Vehicular, factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos, proforma de los vehículos, o la constatación emitida por la Dirección de regulación de la ANI para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la Resolución No. 111-DIR-2014-ANI y sus modificatorias o la resolución que estuviere vigente;
- e. Nómina de los socios otorgada por el Secretario de la Cooperativa (en el caso de Cooperativas) o por la Superintendencia de Compañías (en el caso de Compañías); Nomenclario registrado en la Superintendencia de Compañías y registro Mercantil o Registro de la Propiedad según el caso (para Compañías) o Registro de Directivas de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas);
- f. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo por cada socio o accionista;

**Art. 42. Del procedimiento para la obtención de nuevos títulos habilitantes.-** Una vez prescandada la solicitud a la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces, adjuntado los requisitos indicados en el artículo 38, el departamento de atención al usuario de la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces y el jefe de La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces solicitará a sus departamentos correspondientes que en el término no mayor a treinta días presenten los informes técnico financiero y jurídico respectivos.

La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces en caso de contar con los informes favorables que justifiquen la capacidad técnica, financiera y jurídica, notificará a la parte interesada, solicitando que hasta en un término de treinta días presente los siguientes documentos:

- a) Certificado de la licencia profesional de conducir. En el caso de chofer contratado (para Compañías) deberá adjuntar el aviso de Entrada al IESS así como el Contrato de Trabajo debidamente registrado;
- b) Copia de la matrícula vehicular en concordancia con la resolución correspondiente de la vida útil de los vehículos emitida por el ente rector. El vehículo deberá encontrarse debidamente homologado y en el caso de unidades iguales o menores al 2010 un certificado de la casa comercial que indique que el vehículo ya no se encuentra en producción. La ficha vehicular con la que prestaría el servicio deberá ser entregada en un suero en físico y digital;
- c) Comprobante de pago de los derechos establecidos en las ordenanzas vigentes; y,
- d) En el caso de transporte público colectivo, garantía de fiel cumplimiento del contrato de operación que en caso de incumplimiento de las obligaciones de parte de la operadora el GAD Municipal del Cantón Chimbo la pueda ejecutar de forma inmediata y se garantice la prestación del servicio, emitida por una institución financiera (garantía bancaria) o una aseguradora que deberá tener una calificación de riesgo no inferior a "AA" y en el caso de aseguradoras, deberá ser una compañía de seguros debidamente autorizada para operar en el Ecuador, que cubra por lo menos un monto de cien dólares por cada unidad y deberá estar vigente durante el plazo para el cual sea suscrito el contrato de operación; y la póliza de responsabilidad civil frente a terceros por cada unidad a habilitarse y ampare todos los daños o destrucción de bienes a terceros que se ven obligado a pagar la operadora como consecuencia de la prestación de este servicio público incluyendo los predios que resulten afectados, por cualquier tipo de accidente del cual sea responsable la operadora, además deberá incluir todo tipo de responsabilidad con contratistas independientes, responsabilidad civil cruzada, fuego y explosión. La póliza será emitida por las compañías aseguradoras autorizadas para desarrollar

negocios en el Ecuador y la operadora deberá pagar oportunamente todas las primas por todas las pólizas de seguro que haya contratado en cumplimiento del contrato de operación y que tenga una cobertura individual de cinco mil dólares, por unidad y por evento.

- e) La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces remitirá un oficio en el cual conste la flota vehicular validada para que la compañía o cooperativa realice la revisión técnica vehicular de todas las unidades en el término de diez días con la que justifique que puede prestar el servicio público de transporte.
- f) La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces resolverá el otorgamiento del permiso o de operación dentro del término de diez días contados a partir de la presentación de esta documentación.
- g) Para el servicio de transporte público colectivo. La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces notificará dentro del término de diez días, el periodo dentro del cual deberá presentarse para la suscripción del contrato de operación. En caso de que la o el solicitante no suscriba el contrato respectivo en el periodo antes indicado, La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces emitirá una resolución archivando el trámite y no dará lugar a ningún tipo de indemnización por daños y perjuicios.
- h) En caso de contar con informes desfavorables ya sea técnico financiero o jurídico, o no contar con la documentación antes indicada, La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Chimbo o quien haga sus veces resolverá negar la petición y archivar el proceso.
- i) De ser necesaria la ampliación o aclaración de información o que se complete la documentación, los términos establecidos en este artículo se suspenderán hasta que se entregue la información requerida, que no podrá ser mayor el término de quince días. En caso de que el peticionario no cumpla con este requerimiento la solicitud será archivada.
- j) Una vez notificada la resolución correspondiente el peticionario podrá en el término de tres días apelar de manera fundamentada ante la Alcaldía quien emitirá su pronunciamiento dentro del término de treinta días en trámite de lo actuado.

**Art. 43. Solicitud para la renovación de Permiso o Contrato de Operación.-** Para obtener la renovación del permiso o contrato de operación, se deberá presentar la correspondiente solicitud escrita a la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces suscrita por el representante legal de la operadora, la misma que debe ser clara y concreta, adjuntando en detalle los siguientes documentos:

- a) Certificado de Revisión Vehicular o Revisión Técnica Vehicular;
- b) Listado actualizado (últimos 2 meses) de los socios o accionistas emitido por el organismo o persona jurídica competente;
- c) Copias certificadas del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado;
- d) Copia simple del estatuto de constitución con sus reformas en caso de haberlas;
- e) Copia de la póliza de seguro vehicular vigente con responsabilidad civil y contra daños a terceros (condiciones particulares);
- f) Especificación de la dirección del local donde funcionaran las oficinas administrativas de la operadora;
- g) En el caso de transporte público colectivo, garantía de fiel cumplimiento del contrato de operación que en caso de incumplimiento de las obligaciones de parte de la operadora el GAD Municipal del cantón Chimbo la pueda ejecutar de forma inmediata y se garantice la prestación del servicio, emitida por una institución financiera (garantía bancaria) o una aseguradora que deberá tener una calificación de riesgo no inferior a "AA" y en el caso de aseguradora, deberá ser una compañía de seguros debidamente autorizada para operar en el Ecuador, que cubra por lo menos un monto de 200 dólares por cada unidad y deberá estar vigente durante el plazo para el cual sea suscrito el contrato de operación; y la póliza de responsabilidad civil frente a terceros por cada unidad a habilitarse y ampare todos los daños o destrucción de bienes a terceros que se vea obligado a pagar la operadora como consecuencia de la prestación de este servicio público incluyendo los daños que resulten afectados, por cualquier tipo de accidente del cual sea responsable la operadora, además deberá incluir todo tipo de responsabilidad con contratistas independientes, responsabilidad civil cruzada, fuego y explosión. La póliza será emitida por las compañías aseguradoras autorizadas para desarrollar negocios en el Ecuador y la operadora deberá pagar oportunamente todas las primas por todas las pólizas de seguro que haya contratado en cumplimiento del contrato de operación y que tenga una cobertura individual de cinco mil dólares, por unidad y por evento.

La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces verificará que la operadora no se encuentre sancionada con causal de imposibilidad de renovación del título habilitante. Ningún vehículo podrá estar registrado en más de una cooperativa o compañía.

**Art. 44. Del procedimiento para la renovación de títulos habilitantes.-** Una vez presentada la solicitud a La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces, adjuntado los requisitos indicados en el artículo 40, el departamento de atención al usuario de la Unidad de Movilidad, de

Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces verificará el cumplimiento de los mismos y el Jefe de la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces solicitará a sus departamentos correspondientes que en el término no mayor a treinta días presenten los informes técnico financiero y jurídico respectivos; para que dentro del término de diez días resuelva la renovación del permiso de operación en caso de contar con los informes favorables técnico y jurídico.

Para el servicio de transporte público, la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces notificará dentro del término de diez días, el período dentro del cual deberá presentarse para la suscripción del contrato de operación. En caso de que la o el solicitante no suscriba el contrato respectivo en el período antes indicado, la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces emitirá una resolución archivando el trámite y no dará lugar a ningún tipo de indemnización por daños y perjuicios.

En caso de contar con informes desfavorables ya sea técnico financiero o jurídico, La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces resolverá negando la renovación del título habilitante en el término de diez días.

No ser necesaria la ampliación o aclaración de información o que se complete la documentación, los términos establecidos en este artículo se suspenderán hasta que se entregue la información requerida, que no podrá ser mayor al término de quince días. En caso de que el peticionario no cumpla con este requerimiento la solicitud será archivada.

Una vez notificada la resolución correspondiente el peticionario podrá en el término de tres días apelar de manera fundamentada ante la Alcaldía quien emitirá su pronunciamiento dentro del término de treinta días en mérito de lo actuado.

**Art. 45. Causales de terminación de Contrato de Operación.-** Son causales de terminación del Contrato de Operación:

- La paralización del servicio, que no responda o caso fortuito o fuerzas mayores debidamente justificadas;
- El incumplimiento de los términos establecidos para la prestación del servicio, dentro del contrato;
- La presentación de información y/o documentos falsos, para la obtención del título habilitante de transporte;
- Las demás que establezcan la Ley Orgánica de Transporte, Tránsito Terrestre y Servicio Vial, su Reglamento y las Ordenanzas vigentes.

**Art. 46. Renovación del Contrato de Operación.-** La solicitud y documentos correspondientes, para la renovación del Contrato de Operación, deberán ingresar en la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito

y Seguridad Vial o quien haga las veces, con 60 días de anticipación a la caducidad del mismo.

**Art. 47. Para los contratos de operación y permisos de operación.-** Para el caso que se realice mediante solicitud, una vez ingresada la misma por el peticionario, la autoridad máxima competente del TITTSV del GAD la aprobará o negará en el plazo de treinta días, para lo cual previamente deberá preparar un informe técnico de transporte y jurídico correspondiente, de este informe saldrá la aprobación o no de la petición, si es aprobado se emitirá el informe técnico para la constitución jurídica de la operadora de transporte, sin este informe previo no se otorgará ningún título habilitante.

**Art. 48. La petición de información o documentación adicional que se realice, suspende el plazo de treinta (30) días, el mismo que se reanuda en cuanto el peticionario cumpla con lo solicitado. En caso de que el peticionario no cumpla con este requerimiento en el término de diez (10) días se entenderá que ha desistido de la solicitud y por consiguiente ésta será archivada.**

**Art. 49. La autoridad máxima competente de la UM/TITTSV del GAD Chimbo elaborará el título habilitante respectivo y notificará al peticionario dentro del término de los quince (15) días siguientes a la emisión de la resolución aprobatoria. El peticionario tendrá un término de treinta (30) días para firmar dicho título habilitante, sea contrato de operación o permiso de operación. En caso de que el solicitante no suscriba el título habilitante respectivo en el plazo máximo antes indicado, la resolución quedará sin efecto, el trámite será archivado y no dará lugar a ningún tipo de indemnización por daños y perjuicios.**

**Art. 50. Firma de Títulos Habilitantes.-** Tanto el informe previo favorable para la constitución jurídica como el Contrato de Operación deberán ser firmados por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo o su Delegado.

**Art. 51. Cambio de Permiso de Operación o Contrato de Operación.-** Todos los Permisos de Operación firmados con operadoras de transporte público 33 de pasajeros (urbano) intercomunal se cambiarán o actualizarán como Contratos de Operación, para lo cual la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial elaborará el Modelo de Contrato respectivo

## CAPÍTULO VII

### DEL PERMISO DE OPERACIÓN

**Art. 52. Permiso de operación.-** Es el título habilitante que el Municipio otorga a una persona jurídica, que cumple con los requisitos legales y de la presente ordenanza, estará acorde al proyecto elaborado por el GAD, para establecer y prestar los servicios de transporte terrestre comercial de personas y/o bienes en los límites y vehículos definidos en el artículo 63 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**Art. 53. Los requisitos para el informe previo favorable para la constitución jurídica para compañías y cooperativas**

de transporte terrestre; el procedimiento para la obtención del informe previo favorable para la constitución jurídica; solicitud para la obtención de nuevos títulos habilitantes; el procedimiento para la obtención de nuevos títulos habilitantes; solicitud para la renovación de títulos habilitantes y el procedimiento para la renovación de títulos habilitantes. – Los procedimientos y requisitos se encuentran en los Artículos 37 a 43.

**Art. 54. Contenido del Permiso de Operación.**– El permiso de operación deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos de los comparecientes indicando el derecho por el cual comparecen, su domicilio, nacionalidad, edad, profesión u ocupación y su número de documento de identificación o el de su Registro Único de Contribuyentes;
- b) La descripción del servicio;
- c) Niveles de calidad del servicio;
- d) Parámetros operacionales del servicio;
- e) Los derechos y obligaciones de las partes;
- f) El monto de los derechos a pagar por la obtención del título habilitante y su forma de cancelación;
- g) Período de vigencia del permiso;
- h) La prohibición de transferir la facultad de establecer y prestar los servicios de transporte terrestre que se otorgan a través del permiso correspondiente;
- i) Potestad del GAD, mediante la resolución correspondiente de revocar el permiso de operación cuando el servicio no sea prestado de acuerdo con los términos establecidos y a asumir su prestación expresamente para mantener la continuidad de los servicios públicos de transporte terrestre;
- j) Las sanciones, forma de terminación del contrato, sus causales y consecuencias;
- k) Los términos y condiciones para la renovación;
- l) Cualquier otro que el GAD, hayan establecido previamente;
- m) Número y fecha de la Resolución;
- n) Razón Social y domicilio de la operadora;
- o) Listado de socios/accionistas y parque vehicular autorizados para operar;
- p) Obligaciones y prohibiciones a la operadora concesionaria;
- q) Causales de revocatoria del permiso;
- r) Sanciones y consecuencias del incumplimiento;

- s) Términos y condiciones de renovación; y,
- t) Domicilio para recepción de notificaciones.

**Art. 55. Firma de Títulos Habilitantes.**– Tanto el informe previo favorable para la constitución jurídica como el Permiso de Operación deberán ser firmados por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo o su delegado.

## CAPÍTULO VIII

### DE LOS CAMBIOS DE SOCIO/A

**Art. 56. La Resolución del cambio de socio/a.**– Es acto administrativo que permite el recambio de un socio/ accionista, calificado en una operadora de transporte terrestre público o comercial por otra persona que cumpla con los requisitos que se determina en el artículo siguiente.

**Art. 57. Requisitos para la autorización de cambio de socio/a.**– Son:

- a) Solicitud firmada por el representante legal de la operadora, conjuntamente con los socios/as entrante y saliente;
- b) Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para Cooperativa) y en el caso de compañías nómima de los accionistas emitida por la Superintendencia de Compañías;
- c) Declaración juramentada del socio o accionista respecto a no encontrarse inmerso en las inhabilidades contempladas en la Disposición General Décimo Octava de la LOOTTSV;
- d) Copia notariada del nombramiento vigente y registrado del representante legal de la operadora;
- e) Certificado de no adeudar al GAD;
- f) Comprobante de pago del costo del servicio;

**Art. 58. Contenido en la Resolución de Cambio de Socio/a**

- a.- Contendrá los siguientes datos: a) Número de Resolución, lugar y fecha de emisión;
- b) Razón Social y domicilio de la operadora;
- c) Número de Contrato o Permiso de Operación;
- d) Número y fecha de la solicitud;
- e) Nombres completos del socio/a saliente, número de documento de identificación, tipo de licencia de conductor profesional y número de resolución en la que consta calificado por el organismo de transporte terrestre correspondiente;
- f) Datos de la unidad vehicular del socio/a saliente;

- g) Nombres completos del Socio/a entrante, número de documento de identificación y tipo de licencia de conductor profesional (cooperativa);
- h) Datos de la unidad vehicular del socio/a entrante; e,
- i) Firma de responsabilidad.

**Art. 59. Vigencia de la Resolución de Cambio de Socio/**

- a.- Estará vigente, por el tiempo que reste para la caducidad del Contrato o Permiso de Operación.

**CAPÍTULO IX**

**DE LOS CAMBIOS DE UNIDAD**

**Art. 60. Cambio de unidad.-** Es el acto administrativo referente al remplazo de la unidad vehicular, de un socio/a accionista que se encuentra calificado en una operadora de transporte público o comercial, por otra unidad que deberá amarrarse en el Cuadro de Vida Útil vigente a la fecha de ingreso de la solicitud de Cambio de Unidad.

**Art. 61. Requisitos para la autorización de Cambio de Unidad.-** Son los siguientes:

- a) Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente;
- b) Solicitud firmada por el representante legal de la operadora, conjuntamente con los socios/as entrante y saliente;
- c) Certificado de Revisión Vehicular o factura de la casa comercial en el caso de vehículos nuevos; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la Resolución No. 111-DIR-2014-ANT y sus modificatorias o la resolución que estuviere vigente;
- d) Copia del contrato de compra venta notariado y registrada en el SRI o copia certificada de la factura emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo);
- e) Comprobante de pago del costo del servicio;
- f) Certificado de no aducir al GAD;
- g) En caso de que el vehículo entrante haya sido de servicio público debe ser previamente deshabilitado.

**Art. 62. Contenido de la Resolución de Cambio de Unidad.-** Esta Resolución contendrá:

- a) Número de Resolución, lugar y fecha de emisión;
- b) Razón Social y domicilio de la operadora;
- c) Número de Contrato o Permiso de Operación;
- d) Número y fecha de la solicitud;

- e) Nombres completos del socio/a accionista, número de documento de identificación, tipo de licencia de conductor/a profesional (cooperativa) y número de Resolución en la que consta calificado por el organismo de transporte terrestre correspondiente;
- f) Número de Resolución en la que consta calificada la unidad vehicular saliente;
- g) Datos de la unidad saliente;
- h) Datos de la unidad entrante; e,
- i) Firmas de responsabilidad.

**CAPÍTULO X**

**DE LOS CAMBIOS DE SOCIO Y UNIDAD**

**Art. 63. Cambio de socio y unidad.-** Se considera cambio de socio y unidad, al remplazo del socio/accionista en el cual, el socio/accionista entrante, ingresa con su propia unidad vehicular. El automotor deberá cumplir con el Cuadro de Vida Útil vigente, a la fecha de ingreso de la solicitud de Cambio de Socio/a.

**Art. 64. Requisitos para el cambio de socio y unidad:**

- a) Solicitud firmada por el representante legal de la operadora y el socio/a propietario del vehículo a ser cambiado;
- b) Certificado de Revisión Vehicular o factura de la casa comercial en el caso de vehículos nuevos; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la Resolución No. 111-DIR-2014-ANT y sus modificatorias o la resolución que estuviere vigente;
- c) Declaración juramentada del socio o accionista respecto a no encontrarse inmerso en las inhabilidades contempladas en la Disposición General Décimo Octava de la LOTTTSV;
- d) Copia de la matrícula del vehículo (en caso de ser propietario el socio entrante) o copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI;
- e) Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para Cooperativa) y en el caso de compañías nómina de los accionistas emitida por la Superintendencia de Compañías;
- f) Verificación de la Resolución de Deshabilitación del vehículo entrante (en caso de haber pertenecido al servicio público comercial);
- g) Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente;
- h) Certificado de no aducir al GAD;
- i) Comprobante de pago del costo del servicio.

**CAPÍTULO XI**

**DE LA HABILITACIÓN DE VEHÍCULO**

**Art. 65. Habilitación de Vehículo cupos.-** Son susceptibles de habilitación, a favor de una misma operadora de transporte terrestre público o comercial, los cupos que no han podido ser cubiertos en la Renovación del Contrato o Permiso de Operación, por las causas que La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralización Municipal del cantón Chimbo o la que haga sus veces, en base a un estudio de oferta y demanda.

**Art. 66. La Resolución de habilitación,** es el documento habilitante que emite el GAD, para que un vehículo pueda ingresar al servicio público o comercial, es decir legalizar su unidad y obtener los respectivos beneficios de exoneración de matrícula en el SRI.

**Requisitos para la Habilitación de Vehículo.-** Deberán presentar para la habilitación de vehículo los siguientes requisitos:

- a) Solicitud firmada por el representante legal de la operadora conjuntamente con el socio o accionista;
- b) Certificado de Revisión Vehicular o factura de la casa comercial en el caso de vehículos nuevos; o la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la Resolución No. 111-DIR-2014-ANT y sus modificatorias o la resolución que estuviere vigente;
- c) Copia del contrato de compra venta notariada y registrada en el SRI o copia certificada de la factura del vehículo emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo);
- d) Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente;
- e) Certificado de no adeudar al GAD;
- f) Comprobante de pago del costo del servicio;
- g) En caso de que el vehículo entrante haya sido de servicio público debe ser previamente deshabilitado.

**Art. 67. Procedimiento para trámite de Deshabilitación.**

- a) El Socio/representante obtendrá el formulario correspondiente de la página Web del GAD o lo retirará de las Oficinas del GAD Chimbo.
- b) Presentación del formulario lleno con la copia y requisitos indicados en el mismo;
- c) Revisión de la documentación según formulario, datos del socio en permiso de operación VIGENTE y

la resolución de deshabilitación de vehículo otorgada por La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;

- d) Si la documentación y datos revisados NO estén correctos, (permiso caducado, contrato compra/venta, infracciones no canceladas, etc.) entregar al Usuario, solicitando la entrega de documentación faltante;
- e) Pago de los valores correspondientes;
- f) Realizar la resolución en el formato prediseñado;
- g) Entregar la copia con el número de resolución e indicar el tiempo en el que tiene que acercarse a retirar la misma en La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
- h) Recibir las resoluciones con la documentación de respaldo y los requisitos establecidos;
- i) Si las resoluciones necesitan corrección, solicitar la misma al digitador responsable, de lo contrario imprimir 3 originales;
- j) Sumillar, registrar y entregar las resoluciones con 3 originales por cada resolución para la revisión, firma del jefe de La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
- k) El documento de "Habilitación", lo recibe el socio o el presidente o el gerente de la compañía o cooperativa.

**CAPÍTULO XII**

**DE LA DESHABILITACIÓN**

**Art. 68. Deshabilitación de unidad.-** Consiste en el registro de la salida del servicio público o comercial de transporte terrestre, de una unidad vehicular calificada en una operadora; para lo cual, previo estudio de los documentos de soporte, se emitirá una resolución motivada y se dispondrá la entrega de las placas de alquiler, en la Unidad de Matriculados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo.

**Art. 69. La Resolución de deshabilitación,** es el documento habilitante que emite el GAD, para que un vehículo pueda salir del servicio público o comercial, es decir retirar su unidad para poder habilitar otra en su lugar.

**Art. 70. Para la deshabilitación de unidad se deberá presentar:**

- a) Solicitud firmada por el representante legal de la Operadora y el propietario del vehículo a deshabilitar;
- b) Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente;
- c) Certificado de no adeudar al GAD;
- d) Comprobante de pago del costo del servicio.

## CAPÍTULO XIII

## DEL INCREMENTO DE CUPOS

**Art. 71. Nuevos cupos.-** La concesión de nuevos cupos, a las operadoras habilitadas para la prestación del servicio de transporte público y comercial, se sujetará a estudios socio-económicos de oferta y demanda del servicio (estudio de necesidad), densidad poblacional y tipo de vías.

**Art. 72. Solicitud para la obtención de un incremento de cupo.-** Para obtener un incremento de cupo del otorgado en el título habilitante de transporte terrestre se deberá presentar una solicitud escrita a la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces sujeta por el representante legal de la peticionaria, adjuntando en detalle los siguientes documentos:

- a) Certificado de Revisión Vehicular o factura de la casa comercial en el caso de vehículos nuevos; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la Resolución No. 111-DIR-2014-ANT y sus modificatorias o la resolución que estuviere vigente;
- b) Copia de la matrícula del vehículo (en caso de ser propietario el socio entrante) o copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI;
- c) Copia certificada de la factura del vehículo emitida por la casa comercial o proforma (para vehículo nuevo);
- d) Nómina de los socios o accionistas en donde existen los nombres y apellidos completos, número de cédula, tipo de licencia y correo electrónico;
- e) Declaración juramentada del socio o accionista respecto a no encontrarse inmerso en las inhabilidades contempladas en la Disposición General Décimo Octava de la LOFOTTSV;
- f) Para las modalidades de turismo y carga pesada se deberá presentar el plan de negocio que justifique el incremento de unidades;
- g) Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para Cooperativa) y en el caso de compañías nómina de los accionistas emitida por la Superintendencia de Compañías;
- h) Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente;
- i) Certificado de no adeudar al CIAD;
- j) Comprobante de pago del costo del servicio del procedimiento para el incremento de cupo.- Una vez presentada la solicitud a la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces, adjuntado los requisitos

indicados en el artículo 11, el departamento de atención al usuario de la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces y el jefe de la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces solicitará a sus departamentos correspondientes que en el término no mayor a treinta días presenten los informes técnico y jurídico respectivos.

**Art. 73. La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces en caso de contar con los informes favorables que justifiquen la capacidad técnica y jurídica para un incremento de cupo, notificará a la parte interesada, solicitando que hasta en un término de treinta días presente los siguientes documentos:**

- a) Certificado de la licencia profesional de conducir en el caso de chofer contratado (para Compañías) deberá adjuntar el aviso de entrada al IESS así como el Contrato de Trabajo debidamente registrado.
- b) Copia de la matrícula vehicular en concordancia con la resolución correspondiente de la vida útil de los vehículos emitida por el este rector. El vehículo deberá encontrarse debidamente homologado y en el caso de unidades iguales o menores al 2010 un certificado de la casa comercial que indique que el vehículo ya no se encuentra en producción. La flota vehicular con la que prestará el servicio deberá ser entregada en un anexo en físico y digital;
- c) Comprobante de pago de los derechos establecidos en las ordenanzas vigentes;
- d) En el caso de transporte público colectivo, garantía de fiel cumplimiento del contrato de operación que en caso de incumplimiento de las obligaciones de parte de la operadora el GAD Municipal del cantón Chimboza pueda ejecutar de forma inmediata y se garantice la prestación del servicio, emitida por una institución financiera (garantía bancaria) o una aseguradora que deberá tener una calificación de riesgo no inferior a "AA" y en el caso de aseguradoras, deberá ser una compañía de seguros debidamente autorizada para operar en el Ecuador, que cubra por lo menos un monto de 200 dólares por cada unidad y deberá estar vigente durante el plazo para el cual sea suscrito el contrato de operación; y la póliza de responsabilidad civil frente a terceros por cada unidad a habilitarse y amparar todos los daños o destrucción de bienes a terceros que se vea obligado a pagar la operadora como consecuencia de la prestación de este servicio público incluyendo los predios que resulten afectados, por cualquier tipo de accidente del cual sea responsable la operadora, además deberá incluir todo tipo de responsabilidad con contratistas independientes, responsabilidad civil cruzada, fuego y explosión. La póliza será emitida por las compañías aseguradoras autorizadas para desarrollar negocios en el Ecuador y la operadora deberá pagar oportunamente todas las primas por todas las pólizas de seguro que haya contratado en cumplimiento del

contrato de operación y que tenga una cobertura individual de cinco mil dólares por unidad y por evento.

- e) La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces remitirá un oficio en el cual conste la flota vehicular válida para que la compañía o cooperativa realice la revisión técnica vehicular de todas las unidades en el término de diez días con la que justifique que puede prestar el servicio público de transporte.
- f) La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces de jefe resolverá el incremento de cupo dentro del término de diez días contados a partir de la presentación de esta documentación.
- g) Para el servicio de transporte público colectivo, la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces el jefe notificará dentro del término de diez días, el periodo dentro del cual deberá presentarse para la suscripción de adendum al contrato de operación. En caso de que la solicitante no suscriba el adendum al contrato respectivo en el periodo antes indicado, la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces de jefe emitirá una resolución archivando el trámite y no dará lugar a ningún tipo de indemnización por daños y perjuicios.
- h) En caso de contar con informes desfavorables ya sea técnico o jurídico, o no contar con la documentación antes indicada, la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón o quien haga sus veces de jefe resolverá negar la petición y archivar el proceso.
- i) De ser necesaria la ampliación o aclaración de información o que se complete la documentación, los términos establecidos en este artículo se suspenderán hasta que se entregue la información requerida, que no podrá ser mayor al término de quince días. En caso de que el peticionario no cumpla con este requerimiento la solicitud será archivada.
- j) Una vez notificada la resolución correspondiente el peticionario podrá en el término de tres días apelar de manera fundamentada ante la Alcaldía quien emitirá su pronunciamiento dentro del término de treinta días en mérito de lo actuado.

**Art. 74. Contenido de la Resolución de incremento de cupo.-** La Resolución de Incremento de Cupo, deberá contener los siguientes datos:

- a) Número y fecha de la Resolución;
- b) Razón social y domicilio de la operadora;
- c) Número y fecha del contrato o permiso de operación;
- d) Número y fecha de la solicitud;

- e) Datos del/los socios/accionistas que ingresan;
- f) Datos de los vehículos calificados; y,
- g) Firmas de responsabilidad.

**Art. 75.** El incremento de cupo tendrá vigencia, por el tiempo que reste para la caducidad del contrato o permiso de operación.

## CAPÍTULO XIV

### DE LAS RUTAS Y FRECUENCIAS

**Art. 76. Uso de rutas y frecuencias.-** El uso de rutas y frecuencias nace del título habilitante (contrato de operación) suscrito entre la Dirección de Transporte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo o quien haga las veces y una operadora, su otorgamiento se fundamenta en un estudio técnico y económico, que garantizará los intereses de los usuarios del servicio.

**Art. 77.** En una misma ruta o variante, podrá autorizarse la prestación del servicio, a más de una operadora, sujetándose a los parámetros técnicos establecidos.

**Art. 78. Propiedad de las rutas y frecuencias.-** Las rutas y frecuencias son de propiedad del Estado, por lo tanto, no son susceptibles de negociación o comercialización, por parte de las operadoras o terceras personas.

**Art. 79. Modificación de rutas y frecuencias.-** Las rutas y frecuencias asignadas a las diferentes operadoras de transporte terrestre de pasajeros, podrán ser modificadas a petición de parte y en base a estudios de oferta y demanda, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ordenanza, mediante la Suscripción de un nuevo título habilitante.

**Art. 80. Otorgamiento de las rutas y frecuencias.-** En una determinada localización, se sujetará a la planificación y estudios técnicos, realizados por la Dirección de Transporte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo.

**Art. 81. Requisitos para concesión o modificación de rutas y frecuencias.-** Las operadoras de transporte terrestre, para la concesión o modificación de rutas y frecuencias, deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Formulario de solicitud firmado por el representante legal de la operadora;
- b) Fotocopia del nombramiento registrado del representante legal o certificación correspondiente de la DFC;
- c) Fotocopias de los documentos personales del representante legal (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación); y,
- d) Fotocopia del Contrato de Operación vigente.

**Art. 82. Vigencia de las rutas y frecuencias.**-El plazo de vigencia de las rutas y frecuencias otorgadas, a una operadora de transporte público terrestre, será el mismo del contrato de operación que haya suscrito con la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo.

**Art. 83. La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial** podrá suspender y/o revocar las rutas y frecuencias otorgadas a una operadora, por las causales establecidas en la Ley y en la normativa emitida para el efecto.

**Art. 84. Contenido de resolución de modificación de rutas y frecuencias.**- La resolución de modificación de rutas y frecuencias, contendrá:

- a) Número y fecha de la Resolución;
- b) Razón Social y domicilio de la operadora;
- c) Número y fecha del Contrato de Operación;
- d) Número de ingreso y fecha de la solicitud;
- e) Detalle de las rutas y frecuencias asignadas;
- f) Obligaciones, prohibiciones y sanciones a la operadora, por el incumplimiento; y,
- g) Firmas de responsabilidad.

#### CAPÍTULO XV

##### DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

**Art. 85. Competencia Documental.**- En materia de organización y administración documental compete a La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, o quien haga sus veces, del Gobierno Autónomo Municipal del cantón Chimbo.

- a) Mantener un archivo actualizado de jurisprudencia en relación a la competencia de Movilidad, transporte, Terrestre tránsito y seguridad vial.
- b) Organizar la administración de los documentos operacionales para que se realicen las actividades y servicios de Movilidad de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.
- c) Organizar la administración documental de la emisión, fiscalización, cambios, renovaciones y renovación de los permisos de operación y demás documentos complementarios que licencian el funcionamiento de las organizaciones y empresas y los servicios que deben prestar.
- d) Contar con herramientas técnicas para la administración de la documentación operacional de las organizaciones y empresas de transporte colectivo, bajo un sistema informatizado e integral.

**Art. 86. Documentos Administrados.**- Los principales documentos a ser administrados son:

- a) Resoluciones administrativas específicas.
- b) Permisos de operación.
- c) Contratos de operación.
- d) Cambios de socios.
- e) Cambios de unidad.
- f) Cambios de socio y unidad.
- g) Certificaciones.
- h) Informes Técnicos.
- i) Informes Legales.
- j) Seguridad documental e informática.
- k) Metodología Tarifaria; y,
- l) Otros que se consideren indispensables para el objeto.

**Art. 87. Organización y Registro del Parque Automotor.**- La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Municipal del cantón Chimbo será responsable por la organización y registro del parque automotor de servicio público.

#### TÍTULO VI

##### DEL CONTROL, FISCALIZACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS A LAS OPERADORAS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y COMERCIAL.

#### CAPÍTULO XVI

##### DEL CONTROL, FISCALIZACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

**Art. 88. Control, fiscalización y sanciones.**- El control, la fiscalización y las sanciones administrativas a las operadoras de transporte terrestre le corresponde realizar a La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del gobierno autónomo descentralizado municipal, la misma que estará conformada por personal especializado y capacitado.

**Art. 89. Ámbito del Control, fiscalización y sanciones.**- El personal de fiscalización y control ejercerán su función en la red vial del cantón, conforme a la planificación establecida por la Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo.

**Art. 90. Factores a tomar en cuenta en el control y fiscalización.**- Los factores a tomar en cuenta dentro del proceso de fiscalización y control son los siguientes:

- a) Cumplimiento de los Parámetros operacionales como: Rutas, frecuencias, intervalos, inicio y fin de operaciones, número de pasajeros, velocidad, otros.
- b) El cumplimiento de los títulos habilitantes otorgados a las operadoras de transporte terrestre público y comercial;
- c) Que las unidades vehiculares cuenten con los respectivos distintivos de identificación;
- d) Que el conductor de la unidad, porte la tarjeta de identificación vehicular y demás documentos de tránsito, establecidos por la Ley, el reglamento y la presente ordenanza; y,
- e) El uso obligatorio de los terminales terrestres, estaciones de transferencia y pasos laterales establecidos por La Unidad de Movilidad, de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo.
- f) Utilización de los espacios de estacionamiento.
- g) Verificación de la flota mínima de operación.
- h) Inicio y fin de operaciones de las operadoras de transporte.

**Art. 91. Competencia para la imposición de sanciones administrativas.-** La imposición de las sanciones administrativas dispuestas por los artículos 80, 81 y 82 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, es de exclusiva competencia del Jefe de Transporte o de quien haga sus veces, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo, observando las reglas del debido proceso.

**Art. 92. Las sanciones administrativas se aplicarán mediante resolución motivada, conforme a lo establecido por el artículo 66, numeral 23 de la Constitución de la República del Ecuador; y, será susceptible de apelación ante la máxima autoridad.**

**Art. 93. La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo, podrá intervenir al operador, suspender o revocar el contrato o permiso de operación, de acuerdo a la gravedad de la falta y al interés público comprometido conforme al debido proceso.**

## CAPÍTULO XVII

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

**Art. 94. El proceso de sanción a las operadoras puede iniciarse por denuncia debidamente fundamentada, por reporte de autoridades policiales o de la Unidad de Fiscalización y Control, que se omitan en base a operativos o controles realizados por las mismas.**

**Art. 95. De la competencia.-** Les corresponde a directores departamentales o quienes hagan sus veces en la estructura organizacional de los gobiernos autónomos

descentralizados, en cada área de la administración, conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, excepto en las materias que por normativa jurídica expresa le corresponda a la máxima autoridad administrativa. (Ver Art. 383 COOTAD) el conocer, iniciar y resolver los procedimientos de sanción, en primera instancia, en los casos de incumplimiento a la normativa prevista en esta ordenanza.

En segunda instancia le corresponde al señor Alcalde/a o su delegado/a, conocer y resolver recursos administrativos.

**Art. 96. Inicio del Procedimiento Administrativo.-** El procedimiento administrativo empieza por cualquiera de las siguientes formas:

- a) Denuncia verbal o escrita de cualquier persona que conozca del cometimiento de la infracción, no se requerirá de la firma de abogado para presentar la denuncia; y,
- b) De oficio, por parte de la Autoridad Competente.

**Art. 97. Del contenido del Auto Inicial.-** Se dictará auto inicial con el siguiente contenido:

- a) La relación sucinta de los hechos y del modo como llegaron a su conocimiento;
- b) La orden de citar al presunto infractor, disponiendo que señale domicilio para entregar las notificaciones, concediéndole el término de cinco (5) días para que comparezca, bajo pena de ser juzgado en rebeldía en caso de no comparecer;
- c) La orden de agregar al expediente el informe o denuncia, si existieren, y de que se practiquen las diligencias que sean necesarias;
- d) La designación del Secretario que actuará en el proceso.
- e) En el mismo auto se señalarán los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.

**Art. 98. De la citación.-** La citación con el auto inicial al infractor se realizará:

- a) Personalmente en su domicilio, lugar de trabajo o cualquier otro lugar donde se verifique su presencia.
- b) Si no es posible ubicarlo en su domicilio, lugar de trabajo o cualquier otro lugar donde se verifique su presencia, se lo citará mediante tres boletas dejadas en el domicilio, lugar de trabajo o cualquier otro lugar donde se verifique su presencia, debiendo dejar sentada la razón actuarial correspondiente.
- c) A personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar, se citará por tres publicaciones que se harán durante tres días seguidos, en un periódico de amplia circulación del lugar. La publicación contendrá un extracto de la providencia inicial. En todo caso se sentará la razón de la forma de citación.

**Art. 99. De la contestación del presunto infractor.-** Se le concederá al presunto infractor el término de cinco días para contestar de manera fundamentada los hechos imputados.

**Art. 100. De la audiencia.-** Con la comparecencia del presunto infractor se señalará día, hora y lugar donde se llevará a efecto la audiencia. En la audiencia se escuchará al presunto infractor, que puede intervenir por sí o por medio de su abogado. Se recibirán las pruebas que presenten, las mismas que se agregarán al proceso. Se realizará un acta de la audiencia en la que firmarán los comparecientes, el Secretario designado en la causa y la autoridad.

La audiencia podrá diferirse con veinticuatro (24) horas de anticipación por una sola ocasión.

**Art. 101. Del término de prueba.-** En la misma audiencia se abrirá un término de prueba por seis (6) días, en el que se practicarán las pruebas solicitadas.

**Art. 102. Del término para dictar la Resolución.-** Una vez fenecido el término de prueba, la autoridad dictará resolución en el plazo de treinta (30) días, misma que podrá ser absoluta o sancionatoria.

**Art. 103. Del plazo para interponer el Recurso de Apelación.-** El plazo para la interposición del Recurso de Apelación será de tres (3) días contados a partir del día siguiente al de su notificación.

**Art. 104. Del término para dictar la Resolución promovido el recurso de apelación.-** La autoridad dictará resolución en el plazo de treinta (30) días.

**Art. 105. Caducidad del procedimiento administrativo sancionador.-** El procedimiento administrativo sancionador o de control caducará si luego de treinta días de iniciado, la administración suspende su continuación o impulso. De ser ese el caso, la administración deberá notificar nuevamente al presunto responsable con la iniciación de un nuevo procedimiento sancionador, siempre que se encuentre dentro de los plazos de prescripción respectivos. El funcionario responsable de la caducidad

de un procedimiento sancionador será sancionado de conformidad con la normativa seccional correspondiente y previo expediente disciplinario.

Se entenderá que el procedimiento ha sido suspendido si el presunto responsable no ha recibido resolución o requerimiento de la administración en el plazo establecido en este artículo.

**Art. 106. Prescripción.-** Las infracciones y sanciones prescribirán en cinco años, salvo que otra normativa disponga un plazo diferente.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador hubiere caducado.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución en firme.

**Art. 107. Concurrencia de sanciones.-** Nadie podrá ser sancionado administrativamente más de una vez y por un mismo hecho que ya haya sido sancionado por esa vía, en los casos en que exista identidad del sujeto, hecho y fundamento.

## TÍTULO VII

### TASAS DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE MOVILIDAD, DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.

**Art. 108.** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo elaborará la respectiva Ordenanza que contenga las normas específicas para la aplicación de tasas, especies valoradas en los servicios y trámites prestados por la Dirección de Tránsito Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal del cantón Chimbo.

RESOLUCIÓN N° 077-DIR-2017-ANT	
CLASIFICACIÓN TARIFARIO 2018	
RUBROS	VALOR UNITARIO
<b>EMISIÓN DE AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE CUENTA PROPIA INTRACANTONAL</b>	
RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL TRANSPORTE POR CUENTA PROPIA A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS (POR VEHÍCULO)	\$ 58,50
RESOLUCIÓN DE HABILITACIÓN DE UN VEHÍCULO DE UNA AUTORIZACIÓN DEL TRANSPORTE POR CUENTA PROPIA	\$ 39,50
RESOLUCIÓN DE DESHABILITACIÓN DE UN VEHÍCULO DE UNA AUTORIZACIÓN DEL TRANSPORTE POR CUENTA PROPIA	\$ 39,50
<b>TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE</b>	

PERMISO DE OPERACIÓN / RENOVACIÓN INTRACANTONAL	\$ 209,00
CONTRATO DE OPERACIÓN / RENOVACIÓN EXTRACANTONAL	\$ 209,00
INCREMENTO DE CUIDO INTRACANTONAL	\$ 109,00
<b>EMISIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA EL TRANSPORTE COMERCIAL Y PÚBLICO (CARGA LIVIANA, TAXIS CONVENCIONALES, TAXI ELECTRIVO, ESCOLAR Y BUS URBANO)</b>	
RESOLUCIÓN DE FACILIDAD (CONSTITUCIÓN JURÍDICA)	\$ 152,00
RESOLUCIÓN-AGENDA POR HABILITACIÓN	\$ 10,50
RESOLUCIÓN-AGENDA POR DES HABILITACIÓN	\$ 10,50
RESOLUCIÓN-AGENDA POR CAMBIO DE SOCIO	\$ 10,50
RESOLUCIÓN-AGENDA POR CAMBIO DE VEHÍCULO	\$ 10,50
RESOLUCIÓN-AGENDA POR CAMBIO DE SOCIO Y VEHÍCULO	\$ 10,50
RESOLUCIÓN-AGENDA POR CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACIÓN DE VEHÍCULO	\$ 10,50
RESOLUCIÓN DE REFORMA DE ESTATUTOS	\$ 108,00
<b>GRAVÁMENES Y RESTAÇÕES</b>	
INSCRIPCIÓN DE GRAVAMEN	\$ 7,50
LEVANTAMIENTO DE GRAVAMEN	\$ 7,50
TERMINACIÓN O RESTITUCIÓN DEL CONTRATO DE ADHESIÓN DEL FIRECOMSO	\$ 7,50
RESTRICCIÓN, BLOQUEO O DESBLOQUEO DE VEHÍCULO	\$ 7,50
<b>EMISIÓN DE CERTIFICACIONES</b>	
CERTIFICADO ÚNICO VEHICULAR (CUIV)	\$ 7,50
CERTIFICADO DE POSEER VEHÍCULO (CUP)	\$ 7,50
COPIAS CERTIFICADAS DE RESOLUCIONES, AGENDAS, (HASTA DOS COPIAS)	\$ 2,50
<b>ACTUALIZACIÓN DE DATOS</b>	
BAJA DE VEHÍCULO	\$ 7,50
BAJA DE VEHÍCULOS POR ROBO	\$ 7,50
CAMBIO DE COLOR	\$ 7,50
ACTUALIZACIÓN DE MOTOR	\$ 7,50
ACTUALIZACIÓN CLASE Y/O TIPO DE VEHÍCULO	\$ 7,50
<b>INSCRIPCIONES DE REGISTROS Y MATRICULAS</b>	
DUPLICADO DE MATRÍCULA DE VEHÍCULO Y MOTOR	\$ 22,00
STICKER REVISIÓN VEHICULAR	\$ 5,00
DUPLICADO STICKER REVISIÓN VEHICULAR	\$ 5,00
<b>OTROS SERVICIOS</b>	
TRASPASO DE DOMINIO VEHICULAR	\$ 7,00
<b>OTRAS MULTAS</b>	
RECARGO POR RETRASO EN EL PROCESO COMPLETO DE MATRICULACIÓN VEHICULAR DENTRO DE LA CALENDARIZACIÓN PARTICULARES, ESTADO, CUENTA PROPIA	\$ 25,00
RECARGO POR RETRASO A LA REVISIÓN ANUAL VEHICULAR Y/O MATRICULACIÓN DENTRO DE LA CALENDARIZACIÓN PÚBLICO Y COMERCIAL	\$ 25,00

## TÍTULO VIII

DEL CATASTRO MUNICIPAL  
DE TRANSPORTE PÚBLICO Y COMERCIAL

**Art. 109. Catastro de operadoras de transporte terrestre público y comercial.**- La unidad de movilidad, de transporte, terrestre, tránsito y seguridad vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo, elaborará y mantendrá un catastro actualizado de todas las operadoras de transporte terrestre; público, comercial y de las personas naturales y jurídicas, que se encuentran autorizadas a operar por cuenta propia, en el cantón. En dicho catastro deberá constar:

- El tipo de servicio;
- Los vehículos autorizados para prestar el servicio de que se trate;
- El sitio de estacionamiento asignado o la dirección de las oficinas de la operadora o empresa;
- Las rutas y frecuencias otorgadas a las operadoras de transporte público de pasajeros; y,
- Los nombres completos de los representantes legales de las operadoras, dirección y números telefónicos.

**Art. 110. Catastro de vehículos de uso particular.**- La unidad de movilidad, de transporte, terrestre, tránsito y seguridad vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo, elaborará y mantendrá un catastro actualizado de todo el parque vehicular particular de las personas naturales y jurídicas en el cantón. En dicho catastro deberá constar:

- Propietario;
- Características del vehículo;
- Marca, modelo, año; y,
- Dirección de residencia habitual del propietario.

## TÍTULO IX

DE LOS SERVICIOS CONEXOS  
DE TRANSPORTE TERRESTRE

**Art. 111. Lugares de ubicación de terminales y estaciones de transferencia.**- La unidad de movilidad, de transporte, terrestre, tránsito y seguridad vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo, establecerá los lugares adecuados, para el funcionamiento de terminales y estaciones de transferencia, del transporte interprovincial, intraprovincial e intracantonal; así como, los pasos laterales, para la circulación del transporte de carga pesada.

**Art. 112. Los terminales terrestres y estaciones de transferencia,** deberán garantizar a los usuarios, la conexión con sistemas integrados de transporte urbano.

**Art. 113. Del funcionamiento, operación y control de servicios conexos.**- La unidad de movilidad, de transporte,

terrestre, tránsito y seguridad vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo, establecerá las normas para el funcionamiento, operación y control de las mencionadas instalaciones, las mismas que deberán utilizar obligatoriamente, todas las operadoras de transporte público de pasajeros, que se encuentran habilitadas por los correspondientes organismos de transporte terrestre.

## DISPOSICIÓN FINAL

**PRIMERA:** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y su publicación por los medios establecidos en el Art. 324 del COOTAD.

**SEGUNDA:** Deróguese toda norma de regulación, resolución o disposición de igual o menor jerarquía, que se le oponga.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo a los veinte y siete días del mes de marzo del año dos mil dieciocho.

f) Arq. Cesar Veloz Cevallos, Alcalde del GAD Chimbo.

f) Abg. Tanya Arrijo, Secretaria General del GAD Chimbo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO:** Que la **ORDENANZA QUE REGULA LA PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL DE LA MOVILIDAD, TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL CANTÓN CHIMBO**, fue discutida y Aprobada en el Seno del Concejo en las sesiones ordinarias de fechas 20 de marzo de 2018 y su aprobación en segundo y definitivo debate el 27 de marzo de 2018, respectivamente.

f) Abg. Tanya Arrijo, Secretaria General del GAD Municipal del Cantón Chimbo.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.-** El 27 de marzo de 2018 de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 remítase en original y dos copias de la Ordenanza que antecede al señor Alcalde para su sanción.

f) Abg. Tanya Arrijo, Secretaria General del GAD Municipal del Cantón Chimbo.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.-** El 27 de marzo de 2018. Por reunir los requisitos de Ley. Promúlguese y ejecútese.

f) Arq. Cesar Veloz Cevallos, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Chimbo.

Proveyo y firmó el decreto que antecede el señor Arq. Cesar Veloz Cevallos Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, en la fecha antes señalada.

f) Abg. Tanya Arrijo, Secretaria General del GAD Municipal del Cantón Chimbo.

**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN CHIMBO**

**Considerando:**

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República señala que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas: 5, "Crear, Modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras";

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal: "q) Promover y patrocinar las actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón";

Que, el artículo 55 *ibidem* prescribe como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales: "g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley. Previa autorización del ente rector de la política pública, a través de convenio, los gobiernos autónomos Descentralizados Municipales, podrán construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, en su jurisdicción territorial";

Que, el GAD Municipal del Cantón Chimbo ha construido varias canchas de césped sintético, dentro del cantón chimbo.

Que, es necesario establecer normas para su uso así como para su mantenimiento más adecuado;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 264 numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el artículo 57 literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**EXPIDE LA SIGUIENTE:**

**ORDENANZA PARA EL USO DE LAS CANCHAS  
DE CÉSPED SINTÉTICO DE PROPIEDAD DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.**

**Art. 1.-** **Ámbito de aplicación.-** La presente ordenanza regula el uso de las canchas de césped sintético de propiedad del GAD Municipal del Cantón Chimbo.

**Art. 2.-** **Uso.-** La cancha de césped sintético podrá ser utilizada por todas las habitantes del cantón Chimbo sin distinción alguna, que cumplan con las disposiciones señaladas en la presente normativa.

**Art. 3.-** **Valores a cancelar por el uso.-** Los interesados en el uso de la cancha deben cancelar los valores por persona que se detallan a continuación:

a) \$ 0,50 (CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLAR) por hora;

b) Afueras de instituciones educativas a través de los directivos, personas con discapacidades y personas de la tercera edad no pagarán el uso de las canchas los días lunes, martes y miércoles. De requerirlas de jueves a domingo cancelarán el 50% de los valores señalados en los literales anteriores.

c) En caso de solicitar la cancha para la realización de campeonatos por parte de clubes formativos, se otorgará el permiso exonerando cualquier tipo de cobros.

**Art. 4.-** **Reserva de uso.-** El uso de la cancha se deberá efectuar previo el pago de los valores señalados en el artículo anterior en las ventanillas de Recaudación del GAD Municipal del cantón Chimbo.

**Art. 5.-** **Horario de funcionamiento.-** La cancha se podrá utilizar de lunes a domingo de 06h00 a 24h00, incluidos los días feriados.

**Art. 6.-** **Cumplimiento del tiempo de uso.-** El lapso de tiempo de uso es por hora exacta, razón por la cual, los usuarios deben ingresar exactamente al inicio de la hora, separada y deben abandonar una vez terminada dicha hora, lo que constará en el comprobante de pago emitido por recaudación del GAD Chimbo.

**Art. 7.-** **Obligaciones de los usuarios.-** Quiénes hagan uso de la cancha, deben cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Devolver las instalaciones en las mismas condiciones que reciben;

b) Utilizar para el juego zapatos de pupillos u otros de goma adecuados para este tipo de superficies;

c) Impedir el ingreso al campo de juego de personas que no participan en la actividad deportiva;

d) Cualquier daño a la cancha sintética y sus instalaciones deberá ser pagado por quien la causó;

e) No arrojar basura en ningún espacio de las instalaciones;

f) Cumplir con las normas de convivencia social.

**Art. 8.-** **Prohibiciones.-** Quiénes hagan uso de la cancha tendrán las siguientes prohibiciones:

a) Utilizar zapatos de tornillo, bases metálicas en sus suelas o de material que cause daño al césped sintético;

b) Fumar en las instalaciones y dentro del terreno de juego;

c) Ingreso de mascotas;

d) Ingreso de comidas y bebidas al área de césped sintético;

e) Ingreso de envases de vidrio;

f) Ingreso de armas de todo tipo;

g) Consumo de chicles (gomas de mascar) dentro del área de césped sintético;

- h) Ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o drogas;
- i) El ingreso al local en estado de embriaguez o bajo efecto de drogas;
- j) Que los niños jueguen en espacios en los que podrían sufrir accidentes, siendo los padres o representantes los únicos responsables ante tal situación; y
- k) Cualquier otra situación que desnaturalice el uso de las instalaciones.

**Art. 9.- Facultades del propietario de las canchas - El GAD Municipal del Cantón Chimbo:**

- a) Deslinda cualquier responsabilidad civil y/o penal por algún daño físico o lesión que puedan sufrir los jugadores en el desarrollo de la actividad deportiva dentro de las canchas sintéticas de propiedad del GAD Municipal del cantón Chimbo, siendo de entera responsabilidad de los usuarios el realizar la actividad deportiva dentro de las normas de juego limpio y las buenas costumbres.
- b) Ante cualquier situación de agresiones físicas o verbales entre jugadores o cualquier persona dentro de la cancha, el partido se suspenderá de inmediato y no podrá solicitarse reembolso alguno;
- c) No se hará responsable por olvidos o pérdidas de objetos personales;
- d) Se reserva el derecho de admisión;
- e) Quienes conscientemente causaron daños materiales, provocaron y participaron de hechos de violencia o actos reñidos con la ley o moral pública no podrán utilizar las canchas en ningún tiempo; y,
- f) Ante cualquier irregularidad, los funcionarios municipales responsables del establecimiento están facultados para tomar las medidas más adecuadas.

**Art. 10.- Número de jugadores en la cancha.-** En la cancha de juego solamente podrán intervenir 2 equipos cada uno.

**Art. 11.- Cobro de valores por uso.-** Los únicos sitios donde se puede cancelar los valores por el uso de la cancha son las ventanillas de recaudación de la Dirección Financiera del GAD Municipal del Cantón Chimbo en su edificio matriz en la cabecera cantonal. El comprobante de pago emitido por la Dirección Financiera es el único documento válido para el uso de la cancha.

**Art. 12.- Prohibición de venta de cigarrillos y bebidas alcohólicas en las inmediaciones de las canchas.-** El GAD Municipal del Cantón Chimbo no autorizará la venta de cigarrillos o bebidas alcohólicas dentro de la cancha sintética.

**Art. 13.- Conocimiento de los usuarios del texto de la presente ordenanza.-** El texto de la presente ordenanza será publicado de manera adecuada en el ingreso de las instalaciones de las canchas sintéticas de propiedad

del GAD Municipal del Cantón Chimbo, para lo cual se realizarán impresiones adecuadas.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA:** Queda derogada cualquier disposición legal emitida y aprobada con anterioridad que contravenga a la presente ordenanza.

**SEGUNDA:** La presente ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chimbo a los quince días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.

f.) Arq. Cesar Veloz Cevallos, Alcalde del GAD Chimbo.

f.) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO:** Que **ORDENANZA PARA EL USO DE LAS CANCHAS DE CÉSPED SINTÉTICO DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO**, fue debatida y aprobada en el seno del Concejo en las sesiones Ordinarias de fecha 07 de noviembre de 2017 y su aprobación en segundo y definitivo debate el 15 de noviembre de 2017.

f.) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.-** El 15 de noviembre de 2017, 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, **SANCIONÓ**, favorablemente la presente Ordenanza para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.-** El 15 de noviembre de 2017. Por reunir los requisitos de Ley. **Pronúnciase** y ejecútense.

f.) Arq. Cesar Veloz Cevallos, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Chimbo.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Arq. Cesar Veloz Cevallos Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, en la fecha antes señalada.

f.) Abg. Tanya Armijos, Secretaria General del GAD Chimbo.