

Administración del Señor Lcdo. Lenin Moreno
Garcés

Presidente Constitucional de la República del
Ecuador

Lunes 13 de mayo de 2019 (R. O.909, 13-mayo -2019)Edición Especial
Año II – Nº 909

Quito, lunes 13 de mayo de 2019

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón San Pedro de Pelileo: Codificada que regula el funcionamiento de plazas y mercados
- Cantón San Pedro de Pelileo: Sustitutiva que regula el servicio de cementerios
- Cantón San Pedro de Pelileo: Reformatoria a la Ordenanza sustitutiva que regula el servicio de agua potable, alcantarillado, tratamiento y cobro de tasas en el cantón
- Cantón Samborondón: Derogatoria a la Ordenanza de estímulos tributarios para atraer inversiones que favorezcan el desarrollo del cantón
- Cantón Samborondón: Que reglamenta la determinación, recaudación y cobro del 1.5 por mil sobre los activos totales y de

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: "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 el artículo 264, numeral 2, establece como competencia exclusiva: "2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón":

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 5 señala: "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 gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otra nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes":

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expresa: "Facultad normativa.- Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales

concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.";

Que, el artículo 54 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como función primordial del gobierno municipal la de: "Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.";

Que, las municipalidades podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establezcan en el artículo 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, conforme el artículo 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las tasas serán reguladas mediante ordenanzas.

Que, el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública señala, "Régimen.- Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley."

Que, el artículo 65 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece el procedimiento de las entidades contratantes como arrendadoras de bienes inmuebles.

Registro Oficial - Edición Especial N° 909 Lunes 13 de mayo de 2019 - 3

Que, mediante Resolución SERCOP No. 072 del 16 agosto del 2016, garantiza en su artículo 372 "Casos especiales.- Los contratos de arrendamiento de locales de uso especial, como mercados, camales, cáselas, cabinas, entre otros, siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de uso público, se arrendarán preferentemente a arrendatarios locales, para lo cual no será necesaria publicar la convocatoria en el Portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, sino que se podrán cursar invitaciones individuales."

Que, al no existir un procedimiento para la actuación de la Junta de Remates del GADMCSPP, es necesario regularlo a través de la presente ordenanza.

Que, la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE PLAZAS, MERCADOS Y/O CENTROS COMERCIALES POPULARES MINORISTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO (GADMCSPP), fue publicada en el Registro Oficial N° 917, de fecha Quito, jueves 21 de marzo de 2013;

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

ORDENANZA CODIFICADA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE PLAZAS Y MERCADOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Del objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el uso, servicio y arrendamiento de puestos, cubículos o locales de las plazas y mercados municipales en el Cantón San Pedro de Pelileo;

Art. 2.- Del destino de los espacios públicos.- Las plazas y mercados municipales mayoristas y minoristas son centros de comercio de servicio público que se destinan a la venta al por mayor y menor de productos alimenticios, servicios y otras clases de mercaderías lícitas; garantizando la higiene de sus productos procurando un ambiente saludable y adecuado.

Art. 3.- Del equipamiento de los espacios públicos.- Las plazas y mercados, son espacios que han sido destinados, construidos, y establecidos por la Municipalidad en los que se concede a los comerciantes y vendedores la utilización de puestos, cubículos o locales para el ejercicio del comercio mayorista y minorista, mediante el pago de una tarifa previamente establecida, que la municipalidad cobra como regalía para financiar los gastos de administración, operación y mantenimiento de los mismos;

Art. 4.- De la ocupación.- Las plazas municipales, son espacios abiertos donde se permite la comercialización de productos y mercaderías lícitas. Su ocupación no es definitiva por parte de los usuarios, por lo tanto están sujetos a cambios y modificaciones.

4 - Lunes 13 de mayo de 2019 Edición Especial N° 909 - Registro Oficial

Art. 5.- De la administración.- El GADMCSPP garantiza para el buen funcionamiento y operación de estos ceñiros, ejercer la administración a través de la Dirección, Jefatura y Analistas del Departamento de Servicios Públicos con el personal correspondiente.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

Art. 6.- De los objetivos.- Los objetivos del sistema municipal de plazas y/o mercados de San Pedro de Pelileo son:

1. Construir cubiertas de estructura metálica o losas de hormigón, en plazas y mercados, adecuándolos en tamaño, estructura, ubicación y distribución interna, para atender uno de los aspectos básicos en el equipamiento comunitario;
2. Ofrecer facilidades de acceso, estacionamiento, carga, descarga y seguridad para las mercaderías y quienes participan en su manejo: productores, transportistas, comerciantes y compradores;
3. Ofrecer a los vendedores puestos, cubículos o locales aptos para que sean acondicionados por los mismos usuarios de acuerdo a sus necesidades, y que tengan características de mercados saludables, higiénicos, ventilados e iluminados, para que puedan trabajar con comodidad, exhibir adecuadamente sus productos y obtener mejores ventas;
4. Ofrecer a los compradores sitios adecuados especialmente construidos, limpios y funcionales, en donde encuentren seguridad y comodidad junto con una amplia variedad de productos de buena calidad, exhibidos en forma atractiva y a precios razonables;
5. Capacitar al personal administrativo de plazas y mercados, para que cumplan sus funciones en forma eficiente y puedan orientar a los vendedores, atender a los compradores en sus solicitudes, quejas y sugerencias;
6. Preparar al personal administrativo y vendedores en aspectos sanitarios y de mercadeo, tales como: higiene personal, manejo y manipulación de alimentos, relaciones humanas, conocimiento de las Ordenanzas y Reglamentos del sistema y otras áreas de conocimientos;
7. Elaborar programas higiénicos sanitarios en plazas y mercados, así como uno preventivo

referente a enfermedades de transmisión e intoxicación alimentaria;

8. Establecer programas de educación a los consumidores, mediante demostraciones prácticas de nutrición, carteles, folletos, proyecciones de películas y otros medios educativos para contribuir a mejorar sus hábitos alimenticios e higiénicos, siempre y cuando las condiciones sean favorables:
9. Contribuir al legal y correcto funcionamiento de las asociaciones de comerciantes legalmente constituidas;

Registro Oficial - Edición Especial N° 909 Lunes 13 de mayo de 2019 - 5

10. Gestionar convenios de cooperación mutua con entidades y organismos locales, provinciales, nacionales e internacionales;
11. Crear los Consejos de Administración, fortalecer los existentes y fomentar sistemáticamente éstos en otros mercados.
12. Buscar mecanismos de solución a los problemas de plazas y mercados, en la comercialización al por mayor y menor de los productos que se expendan.
13. Facilitar el gradual establecimiento de un sistema de mercadeo asociativo, particularmente de los productos agrícolas y pecuarios.
14. Apoyar en el establecimiento de condiciones adecuadas para la fijación de una política de normalización en calidad, tamaño, peso y empaque de los productos.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN Y JEFATURA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Art. 7.- Del Departamento de Servicios Públicos.- El Departamento de Servicios Públicos, es una dirección administrativa del GADMCSPP encargada entre otros, de la administración, control y vigilancia de las plazas y mercados que funcionan en el cantón y que conjuntamente con los demás estamentos municipales coadyuvan para dichos fines.

Se administrará bajo la responsabilidad de un Director, quien contará para el desempeño de sus funciones con el personal suficiente. Su nombramiento estará a cargo del Alcalde Cantonal.

Adicionalmente corresponde a la Jefatura de Servicios Públicos el manejo y administración de estos espacios, subordinado administrativamente a la Dirección del Departamento de Servicios Públicos.

Art. 8.- De las atribuciones y deberes del Director de Servicios Públicos:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar planes y programas para su implementación;
- b) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y disposiciones de Concejo Municipal y de Alcaldía, que se relacionen con el funcionamiento y operación de plazas y mercados;
- c) Coordinar con los diferentes Departamentos del GADMCSPP y demás autoridades municipales, el cumplimiento de las normas que regulan la comercialización, manipulación y expendio de los artículos para uso y consumo humano;
- d) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios dependientes del Departamento de Servicios Públicos, así como también de las disposiciones disciplinarias dictadas para el personal municipal:

- e) Llevar a conocimiento del Alcalde. Departamento Administrativo y Jefatura de Talento Humano, informes relacionados con presuntas infracciones en las que pudieren haber incurrido los funcionarios del Departamento a su cargo en el desempeño de sus funciones:
- f) Propiciar que se dicten cursos especializados de capacitación al personal administrativo y usuarios de las plazas y mercados, con el objeto de mejorar sus conocimientos sobre comercialización, administración, higiene y otros aspectos relacionados con su actividad;
- g) Participar en las sesiones de las diversas comisiones a las que sea convocado, preparando el material y las informaciones que le soliciten:
- h) Presentar al Alcalde informes respecto a la utilización del espacio municipal de las plazas y mercados para fines promocionales, con el fin de dinamizar y fortalecer la actividad comercial de los centros de comercio sin transgredir la normativa existente;
- i) Concurrir a las sesiones de Concejo Municipal;
- j) Ser miembro nato del Consejo de Administración:
- k) Planificar los planes de contingencia y coordinar su ejecución periódica, con el Jefe de Servicios Públicos y Analistas: y,
- l) Los demás que lo señale el Manual Orgánico por Procesos del Departamento de Servicios Públicos Municipales, todos los actos que por su naturaleza sean compatibles con el cumplimiento de sus obligaciones;

Art. 9.- Del personal: Dentro del esquema organizativo del Departamento de Servicios Públicos; las plazas y mercados, funcionaran bajo la responsabilidad del Jefe de Servicios Públicos, un Analista (Servidores Públicos). Asistentes Técnicos Administrativos, Inspectores, personal de recaudación, guardias y personal de limpieza (Servidores Públicos de Apoyo).

Art. 10.- De las coordinaciones: Coordinará con los Agentes de Control Municipal, la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua de los Cantones Patate y Pelileo EMMAIT-EP, (o la que llaga sus veces) y demás Direcciones institucionales, todas las actividades que creyere necesarias para el buen funcionamiento de las plazas, mercados y/o centros comerciales populares en la ciudad.

Art. 11.- Del Orgánico por Procesos: El Manual Orgánico por Procesos del Departamento de Servicios Públicos contendrá las atribuciones, así como las dependencias que lo integran.

Art. 12.-Del personal.- Los recaudadores de parqueaderos, personal de limpieza y baterías sanitarias que laboran en las plazas y mercados, estarán bajo la dependencia directa de los Analistas con apoyo de los asistentes administrativos, quienes estarán subordinados para todos los efectos a la Jefatura de Servicios Públicos y este a su vez al Departamento de Servicios Públicos.

Registro Oficial - Edición Especial N° 909 Lunes 13 de mayo de 2019 - 7

Art. 13.- De las atribuciones y deberes del Jefe de Servicios Públicos:

- a) Dirigir, coordinar y evaluar las actividades de su Jefatura;
- b) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y disposiciones del Concejo Municipal. Alcaldía y del Director de Servicios Públicos, que se relacionen con el

funcionamiento y operación de plazas y mercados;

- c) Coordinar con los diferentes Departamentos y demás autoridades municipales, el cumplimiento de las normas que regulan la comercialización, manipulación y expendio de los artículos para uso y consumo humano;
- d) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios dependientes de la Jefatura de Servicios Públicos, así como también de las disposiciones disciplinarias dictadas para el personal municipal a su cargo;
- e) Atender los reclamos que presenten tanto el público como los usuarios y dependientes de los puestos, cubículos y locales, personal de la Jefatura a su cargo. Tesorería (Parqueadero). Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones Patate y Pelileo EMMAIT-EP. Agentes de Control Municipal y remitirlos de ser el caso al Director de Servicios Públicos;
- f) Supervisar que en todas las plazas, mercados y mercados, se coloquen avisos al público indicando los procedimientos a seguirse en cualquier reclamo;
- g) Colaborar con Tesorería, conjuntamente con los Analistas para la recaudación de las tarifas de utilización de los puestos, cubículos y locales; y coordinar con la Dirección Financiera acciones para superar los índices de mora que se presenten;
- h) Remitir al Director de Servicios Públicos los informes debidamente motivados de los analistas con el apoyo de los asistentes administrativos, de conformidad con lo señalado en la presente Ordenanza;
- i) Llevar a conocimiento de la Dirección de Servicios Públicos, informes relacionados con presuntas infracciones en las que pudieren haber incurrido los funcionarios de la Jefatura a su cargo en el desempeño de sus funciones;
- j) Participar en las sesiones de las diversas comisiones a las que sea convocado, preparando el material y las informaciones que le soliciten;
- k) Ser miembro nato del Comité de Adjudicaciones;
- l) Supervisar y evaluar la ejecución periódica de los planes de contingencia;
- m) Analizar y revisar los POAs presentados por los Analistas previo a su entrega al Director de Servicios Públicos;
- n) Elaborar el Programa anual de mantenimiento de plazas y mercados;

8 - Lunes 13 de mayo de 2019 Edición Especial N° 909 - Registro Oficial

- o) Preparar los términos de referencia y pliegos, en los procesos de contratación o compra de bienes y/o servicios, según lo estipulado en la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública con el soporte técnico de ser el caso;
- p) Autorizar la ocupación ocasional o esporádica de comerciantes transitorios previo informe del Analista dentro de las plazas y mercados
- q) Remitirá la Unidad de Administración de Justicia el expediente de instrucción con todo lo actuado (Auto de inicio, notificaciones, informes técnicos y dictamen), de los Analistas con el apoyo de los asistentes administrativos, de conformidad con lo señalado en Libro Tercero del Código Orgánico Administrativo COA.
- r) Los demás que lo señale el Manual Orgánico por Procesos de la Jefatura de Servicios

Públicos, todos los actos que por su naturaleza sean compatibles con el cumplimiento de sus obligaciones;

Art. 14.- De las atribuciones y deberes de los Analistas:

- a) Ejecutar planes y programas diseñados por el Director y Jefe de Servicios Públicos:
 - b) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, ordenanzas, resoluciones administrativas y disposiciones superiores;
 - c) Sugerir recomendaciones que creyeren necesarias al Jefe de Servicios Públicos para el buen manejo y orden del funcionamiento de las plazas y mercados:
 - d) Dirigir, disponer y controlar al personal que está a sus órdenes, pudiendo modificar el horario del personal de limpieza, vigilancia, recaudación y balerías sanitarias a su cargo, siempre que lo considere necesario para un mejor aprovechamiento de las áreas administrativas en las plazas y mercados, previo conocimiento y aprobación de la Jefatura de Servicios Públicos:
 - e) Vigilar la actividad mercantil que se realice en plazas y mercados, dentro del marco legal pertinente:
 - f) Velar por el buen orden, limpieza y el uso adecuado de las instalaciones y aprovechamiento común;
 - g) Atender las quejas y reclamos del público y adjudicatarios de los puestos, cubículos y locales en plazas y mercados y transmitirlos de ser el caso a la Jefatura de Servicios Públicos:
 - h) Difundir las disposiciones que se emanen de las instancias superiores;
 - i) Facilitar el trabajo de los inspectores sanitarios, veterinarios y demás entidades de control para el cumplimiento de sus cometidos respectivos:
- Registro Oficial - Edición Especial N° 909 Lunes 13 de mayo de 2019 - 9
- j) Velar por la conservación y mantenimiento del espacio físico, edificios y sus instalaciones, aplicando lo reglamentado o actuando directamente de oficio:
 - k) Vigilar la documentación administrativa de cada plaza y/o mercado a su cargo; así como el expediente individual del catastrado de cada puesto, cubículo o local en el que constará el título de la concesión y/o contrato según el caso, registros de infracciones cometidas, sanciones, cambios, actas de adjudicación, garantías recibidas y demás información que sea relevante: por tanto llevará el registro y catastro general de cada plaza y/o mercado a su cargo;
 - l) Llevar un registro estadístico sobre precios, de los productos ingresados y vendidos, de conformidad con las instrucciones de la Jefatura de Servicios Públicos, con el apoyo obligatorio de los Agentes de Control Municipal.
 - m) Informar a la Jefatura de Servicios Públicos dentro del plazo de 56 horas sobre los causales legales en que hayan incurrido los adjudicatarios de puestos, cubículos y/o locales, para declararlos vacantes, previo el cumplimiento del debido proceso;
 - n) Informar a la Jefatura de Servicios Públicos dentro de las siguientes 56 horas de declaratoria de vacante por devolución voluntaria siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos, abandono, o cualquier motivación legal contenida en ésta

Ordenanza, para que con esta información solicitar inmediatamente a la Dirección Financiera la suspensión de la emisión de títulos; y en el caso de ameritarlo la efectivización de la garantía. El informe incluirá si el usuario registra deudas pendientes por arrendamiento de este espacio con el GADMCSPP y las condiciones en que entrega o se encuentra el bien municipal;

- o) Informar a la Jefatura de Servicios Públicos sobre el cumplimiento de todas y cada una de las sanciones impuestas por la Unidad de Administración de Justicia a los adjudicatarios de los puestos, cubículos y locales en plazas y mercados;
 - p) Difundir al interior de cada plaza y mercado información suficiente acerca de los puestos, cubículos o locales vacantes existentes, para que los interesados presenten sus solicitudes al Comité de Adjudicaciones o Junta de Remates del GADMCSPP, tendientes a la reubicación u ocupación de los mismos;
 - q) El contenido de las resoluciones y/o sanciones emitidas por la Unidad de Administración de Justicia serán notificadas a través de dicha Unidad.
 - r) Ejecutar las medidas cautelares establecidas en el artículo 189 del Código Orgánico Administrativo COA, previo a la Autorización de la Dirección de Servicios Públicos.
 - s) Presentar a la Jefatura de Servicios Públicos los Planes Operativos Anuales, así como el presupuesto para el ejercicio fiscal, e informes para las reformas presupuestarias;
- 10 - Lunes 13 de mayo de 2019 Edición Especial N° 909 - Registro Oficial
- t) Supervisar y controlar los procesos de recaudación, aseo, vigilancia y mantenimiento físico en el área, los que son de su responsabilidad. Igualmente controlará el uso adecuado de las instalaciones, por parte de los adjudicatarios;
 - u) Controlar la cancelación de valores por concepto de pago de servicios básicos por parte de los adjudicatarios: y en los espacios municipales procederá a tomar la lectura de los medidores por intermedio de los inspectores de las diferentes dependencias y remitirlos a las direcciones competentes. Con este fin obligatoriamente utilizará los sistemas informáticos que dispone la institución;
 - v) Cuando se incumplan las disposiciones emitidas en la presente Ordenanza, por parte del personal de limpieza, vigilancia, recaudación, guarderías, dispensario médico y baterías sanitarias: el Analista enviará el informe a la Jefatura de Servicios Públicos para remitirlos a las instancias pertinentes;
 - w) Controlar permanentemente que los adjudicatarios se encuentren al día en los pagos por la utilización de los puestos, cubículos o locales asignados;
 - x) Vigilar que en los puestos, cubículos o locales expendan únicamente el giro de producto con el que se encuentra catastrado;
 - y) Vigilar que los puestos, cubículos o locales no estén o permanezcan abandonados, o utilizados por otras personas, debiendo iniciar inmediatamente el proceso administrativo sancionador respectivo.
 - z) Controlar que se utilicen las pesas, balanzas y medidas exactas de acuerdo con las disposiciones legales y que se mantengan visibles al público, para este fin coordinará con los Agentes de Control Municipal, el uso de las balanzas públicas. Además controlará que se exhiban los precios de los artículos de acuerdo al reglamento interno de cada mercado y de no haberlo de conformidad a la presente Ordenanza;

- aa) Atender y orientar al público en los temas inherentes a su competencia;
- bb) Controlar que los adjudicatarios atiendan al público con cordialidad, calidez, cortesía, usando modales y lenguajes apropiados;
- cc) Comunicar al Jefe de Servicios Públicos cualquier irregularidad que observe;
- dd) Llevar un registro histórico de las sanciones:
- ee) Asistir de manera obligatoria a las sesiones de las diferentes Comisiones cuando fuere invitado, así como las del Consejo de Administración actuando como su Secretario;
- ff) Vigilar el comportamiento y trato culto de los vendedores y sus dependientes para con el público:
- gg) Ser miembro nato del Consejo de Administración;

Registro Oficial - Edición Especial N° 909 Lunes 13 de mayo de 2019 - 11

- hh) Declarar vacantes los puestos, cubículos y locales en las plazas y mercados, una vez que se haya seguido el debido proceso.
- ii) Cuidar que en todas las plazas y mercados, se coloquen avisos al público indicando los procedimientos a seguirse en cualquier reclamo;
- jj) Remitir a la Jefatura de Servicios Públicos el expediente de instrucción con todo lo actuado (Auto de inicio, notificaciones, informes técnicos y dictamen), de conformidad con lo señalado en Libro Tercero del Código Orgánico Administrativo COA.
- kk) Complementar cuantas otras funciones o actividades se deriven de ésta Ordenanza o las que le fueren encomendadas:

Art. 15.- De las atribuciones y deberes de los Recaudadores de Parqueaderos:

- a) Recaudar los valores por concepto de uso en los parqueaderos de mercados y Centros Comerciales Populares donde se facilita este servicio;
- b) Asistir a recaudar en horarios establecidos por el Analista;
- c) Presentar reportes de recaudación diaria y mensual al Analista;
- d) Colaborar con la Administración del Centro de Comercio Popular según el requerimiento dispuesto por el Analista.

Art. 16.- De las atribuciones y deberes del Personal de Aseo:

- a) Mantener limpio y aseado permanentemente las instalaciones internas y externas de plazas y mercados;
- b) Realizar la recolección de basura y depositarlas en los espacios destinados para éste fin;
- c) Realizar la limpieza diaria del área administrativa y áreas comunales de las plazas y mercados:
- d) Conocer y cumplir oportunamente el horario de evacuación de basura por parte de los carros recolectores:
- e) Participar en las mingas de limpieza que el Jefe de Servicios Públicos y Analista

dispongan;

Art. 17.- De las microempresas.- En el caso del personal que brinda sus servicios a través de microempresas o cualquier otra forma de contratación, la relación se establecerá con el Gerente de cada una de ellas, sin que ello implique relación laboral alguna con el GADMCSPP.

Art. 18.- De las atribuciones y deberes del personal de baterías sanitarias:

a) Responsabilizarse del espacio físico asignado, cuidando el mantenimiento y uso de las instalaciones hidrosanitarias y eléctricas:

12 - Lunes 13 de mayo de 2019 Edición Especial N° 909 - Registro Oficial

b) Mantener el aseo permanente de las instalaciones:

c) Dar atención cordial y buen trato al usuario;

d) Cumplir con los horarios establecidos por la institución. En los casos en que por necesidad institucional se requiera de una variación en el horario, la Jefatura de Servicios Públicos o el Analista notificarán a quien corresponda el cumplimiento de esta necesidad:

e) Informar y coordinar con el Analista de la plaza o mercado donde labora, en lo referente a horas de ingreso y salida, ausencias temporales o definitivas, daños en las instalaciones:

f) Usar el correspondiente uniforme:

g) Participar en todas las actividades (mingas, baldeos, etc.) que los Analistas programen,

Art. 19.- Del servicio.- La prestación del servicio en baterías sanitarias es de carácter obligatorio en las plazas y mercados, parques y escenarios deportivos, éste se cumple a través del personal municipal, o por medio de convenios creados para este fin; en el caso de estas últimas no tienen relación laboral alguna con el GADMCSPP.

Las baterías sanitarias de las plazas y mercados, parques y escenarios deportivos se legalizarán mediante contrato de arrendamiento o convenio de concesión. Queda prohibido lo siguiente:

a) Usar las instalaciones sanitarias como bodegas, para encargos, comercialización de productos,

b) La instalación de cualquier tipo de propaganda o publicidad. En caso de realizarlo deberá solicitarse la autorización al Departamento correspondiente.

c) Mantener la presencia de niños o animales en las instalaciones sanitarias.

Art. 20.- De las obligaciones del personal.- Las personas naturales o jurídicas que prestan el servicio de atención en baterías sanitarias deberán cumplir con todas las cláusulas estipuladas en los convenios y/o contratos vigentes. Actuará como ente de control y evaluación el Analista y/o Jefe de Servicios Públicos.

CAPÍTULO IV

DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN

Art. 21.- De los Consejos de Administración.- Los Consejos de Administración constituyen un nivel de apoyo en la gestión administrativa y operativa en cada uno de las plazas, mercados y/o centros comerciales populares donde han sido legalmente posesionados. Su competencia se regirá por medio de la presente Ordenanza y los posesionará el Alcalde del cantón.

Art. 22.- De la integración.- El Consejo de Administración se integra de la siguiente manera:

1. El Alcalde o su delegado, quién lo presidirá.
2. El Director de Servicios Públicos o su delegado.
3. Dos miembros principales designados por las asociaciones de comerciantes existentes en cada una de las plazas y mercados donde se formarán los Consejos. En caso de ausencia de los miembros principales actuarán los suplentes, siempre y cuando tengan la condición de arrendatarios y socios.
4. El Analista responsable de cada plaza y mercado, quién además actuará como Secretario del Consejo.

Art. 23.- De las reuniones.- El Consejo de Administración se reunirá de manera obligatoria cada seis (6) meses y extraordinariamente cuando lo considere necesario.

Art. 24.- De las funciones.- Son funciones del Consejo de Administración:

- a) Vigilar y coordinar la administración y funcionamiento en cada una de las plazas y mercados:
- b) Definir las alícuotas a ser cobradas a los comerciantes por concepto de gastos para cubrir guardianía, mantenimiento, capacitación, actividades de índole social, cultural, deportiva y contraparte a iniciativas de desarrollo económico propuestas por el GAD Municipal. Para este fin deberá conocer las propuestas debidamente justificadas, para ser analizadas y aprobadas;
- c) Verificar el cumplimiento del programa de mantenimiento de la plaza y mercado;
- d) Rendir informe económico a los comerciantes o a quien lo solicite, de los gastos de programaciones o alícuotas contenidas en el literal b) del presente artículo. Para ello deberá motivarse la razón del pedido, o de no ser el caso, obligatoriamente lo hará en la sesión ordinaria inmediata a la realización de lo programado;
- e) Gestionar apoyo y asesoramiento externo en temas de seguridad, aseo y comercialización aplicables al centro de comercio, lo que será conocido y de ser el caso aplicado por la administración;
- f) Proponer iniciativas para mejorar el funcionamiento de los centros de comercio;
- g) Llevar un libro de actas, mismo que estará a cargo del secretario/a.

Art. 25.- De los reclamos.- Las actuaciones de los Consejos Administrativos, son susceptibles de reclamos administrativos a través de los recursos contemplados en el Código Orgánico Administrativo.

CAPÍTULO V

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS ADJUDICATARIOS DE PLAZAS Y MERCADOS

Art. 26.- De los adjudicatarios.- Los comerciantes o adjudicatarios de plazas y mercados se clasifican en;

1. **Permanentes.-** Se denomina permanente a quien ocupa en forma continua una área determinada en una plaza y mercado, con base a la adjudicación concedida por el GADMCSPP a través del Comité de Adjudicaciones, o Junta de Remate, señalados en esta Ordenanza. Este ocupa el llamado "puesto permanente"; y.
2. **Transitorios.-** Se denomina transitorio a quien con conocimiento del Analista ocupa ocasional o esporádicamente un área determinada en el interior de una plaza y mercado, previa la autorización del Director o Jefe de Servicios Públicos, el que para hacer uso de un área municipal lo hará posterior al pago de su valor el que será recuperado por el GAP Municipal a través del Departamento Financiero en los días de utilización. Este derecho no libera al comerciante transitorio de responsabilidad en daños causados por su parte en la infraestructura física o sanciones por comportamiento indebido al igual que todos los demás comerciantes.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS, CUBÍCULOS Y LOCALES

Art. 27.- De la adjudicación.- La adjudicación de puestos, cubículos o locales en plazas y mercados, se efectuará mediante dos (2) procesos administrativos que se encuentran debidamente ratificados y detallados en la presente Ordenanza, previo el cumplimiento de todos los requisitos y formalidades, estos son:

1. El Comité de adjudicaciones, en puestos, cubículos y locales de hasta veinte y cinco (25) m².
2. La Junta de Remates, en puestos, cubículos y locales interiores y exteriores mayores a veinte y cinco (25) m².

Art. 28.- El resultado de las adjudicaciones serán dadas a conocer a través del Departamento de Servicios Públicos o por las secretarías del Comité de Adjudicaciones y/o Junta de Remates.

Art. 29.- Todo adjudicatario está obligado a inscribirse en el Departamento Financiero Municipal y a pagar el impuesto de Patente Anual, de conformidad con el artículo 548 del COOTAD y la Ordenanza respectiva.

Art. 30.- Un adjudicatario podrá solicitar un puesto adicional, cubículo o local en plazas y mercados, siempre y cuando cumpla con todas las obligaciones determinadas en la presente Ordenanza.

Registro Oficial - Edición Especial N° 909 Lunes 13 de mayo de 2019 - 15

Art. 31.- Adjudicado el puesto, cubículo o local suscribirá un contrato administrativo de arrendamiento con el GADMCSPP, según lo establecido en el artículo 98 del COA, debiendo depositar la respectiva garantía conforme lo dispuesto en el artículo 461 del COOTAD.

DE LA ADJUDICACIÓN A TRAVÉS DEL COMITÉ DE ADJUDICACIONES

Art. 32.- Una vez que el Analista declare vacante un puesto, cubículo o local, previo el cumplimiento del debido proceso, a día seguido obligatoriamente se exhibirá un anuncio en el espacio vacante o lugar visible del centro de comercio, en el que se recoja todas sus características, esto es: condiciones físicas, canon arrendaticio, valores adicionales y giro de negocio. No podrá resolverse adjudicación alguna antes de los ocho (8) días de publicado el anuncio.

Art. 33.- El interesado deberá presentar la solicitud en la Secretaría del Comité de Adjudicaciones detallando sus nombres y apellidos completos, la dirección domiciliaria adjuntando copia del pago

de un servicio básico (agua, luz, teléfono), giro del negocio que pretende establecer, copias a color de la cédula de ciudadanía, certificado de votación, un canon de arrendamiento más un (1) canon de garantía en efectivo o cheque certificado; y el certificado de no adeudar al GADMCSPP.

Art. 34.- Cuando dos (2) o más personas soliciten la adjudicación de un mismo puesto, cubículo o local, se tomará como base la mejor oferta y el giro de negocio.

Art. 35.- En caso de ser favorecido deberá suscribir el Acta de Adjudicación debidamente legalizada, luego de lo cual el Analista solicitará la siguiente documentación adicional para la elaboración del respectivo contrato:

- a) Solicitud de elaboración del contrato dirigida al señor Alcalde en el que deberá constar: nombres y apellidos completos, un croquis de la dirección domiciliaria adjuntando copia del pago de un servicio básico (agua, luz, teléfono), número de teléfono, correo electrónico;
- b) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación a colores;
- c) Pago del impuesto de patente anual;
- d) Certificado del cuerpo de bomberos.- Por ser consideradas actividades que no implican riesgo de incendio, están exentos de la obtención del permiso de funcionamiento los puestos de mercados y plazas cuyos giros de negocio sean: comercialización de frutas, verduras, hortalizas, tubérculos, plantas frutales, plantas ornamentales, vegetales en general, comercialización de hierba, rechazo y animales mayores y menores en pie. Los demás giros de negocio deberán obtener el permiso de funcionamiento correspondiente:
- e) Certificado de cumplimiento tributario del Servicio de Rentas Internas (SRI);
- f) Original del certificado de No Adeudar al GAD Municipal;

16 - Lunes 13 de mayo de 2019 Edición Especial N° 909 - Registro Oficial

- g) Copia del pago de la garantía y/o certificado original de garantía emitido por tesorería;
- h) Copia del pago por servicios administrativos

Art. 36.- El Comité de Adjudicaciones estará conformado por:

1. El Señor Alcalde o su delegado, quién lo presidirá;
2. El Concejalía) Presidente(a) de la Comisión Servicios Públicos;
3. El Director Financiero o su delegado;
4. El Director de Servicios Públicos o su delegado;
5. El Analista de la plaza o mercado;

Actuará como Secretaria(o) la (el) Asistente Técnico Administrativo(a) del departamento de Servicios Públicos

Art. 37.- El Comité de Adjudicaciones se reunirá mensual mente en forma ordinaria; y, extraordinaria cuando fuere necesario,

Art. 38.- Corresponde al Comité de Adjudicaciones:

- a) Analizar las solicitudes y adjudicar o negar los pedidos referentes al arrendamiento de puestos, cubículos o locales, menores a 25 m2. cuya condición básica es que se en cu

entren vacantes.

- b) Conocer y resolver solicitudes de los adjudicatarios, ya sean relacionadas con el cambio de giro de negocio, permuta, ampliaciones, reubicaciones de puestos, cubículos o locales:
- c) De lo resuelto y actuado por el Comité de Adjudicaciones, se remitirá al Señor Alcalde, el informe respectivo para que a través de las unidades correspondientes, procedan con su ejecución;
- d) Llevar actas y registro de todo lo tratado y resuelto;
- e) Todo lo demás que le corresponde conforme la presente Ordenanza, o por resolución del Concejo Municipal o del Señor Alcalde.

Art. 39.- Del procedimiento para adjudicaciones;

- 1. Para la adjudicación de puestos-, cubículos o locales, se tomará en cuenta lo contemplado en los artículos 32 y 33 de la presente Ordenanza.
- 2. De no haberse presentado ninguna oferta en un lapso no menor a 180 días, corresponderá a este Comité considerar las sugerencias y propuestas del Director

Registro Oficial - Edición Especial N° 909 Lunes 13 de mayo de 2019 - 17

de Servicios Públicos, de los Analistas y/o ciudadanía, para evitar que estos espacios estén improductivos.

- 3. Una vez que se cuente con el acta de adjudicación legalizada se remitirá a la Dirección Financiera para la emisión de los títulos de crédito, adicional mente se remitirá al Departamento Jurídico, conjuntamente con la petición del Analista para la elaboración y firma del contrato respectivo en un término no mayor a 10 días, la copia del contrato se enviará al Departamento de Servicios Públicos para su conocimiento y aplicación a través del Analista respectivo, luego de haber sido registrado en el Departamento de Catastros y Avalúos por parte del arrendatario, adjuntando el original y dos copias del mismo.
- 4. En el caso de existir desistimiento por parte de algún adjudicatario, el valor del canon ofertado y la garantía no será devuelto.
- 5. En caso de que el arrendatario no haya sido notificado con la terminación del contrato, dentro de los noventa días que determina la Ley, se entenderá que éste ha sido renovado.
- 6. En caso de que el arrendatario tenga que desalojar el puesto, cubículo o local se deberá cumplir con el debido proceso para el desalojo en base a lo que determina el Código Orgánico Administrativo (COA) y leyes conexas.

DE LA ADJUDICACIÓN A TRAVÉS DE LA JUNTA DE REMATES

Art. 40.- La Junta de Remates, estará conformada por:

- 1. El Alcalde (sa) o su delegado, quién lo presidirá y tendrá voto dirimente.
- 2. El/la Director/a Financiero/a o su delegado.
- 3. El/la Procurador/a Síndico/a Municipal o su delegado.
- 4. Un Asistente Administrativo de Asesoría Jurídica, quién actuará como Secretario.

Art. 41.- El arrendamiento a través del remate, se lo realizará mediante el concurso de ofertas en sobre cerrado, previa autorización por escrito de la máxima autoridad ejecutiva y cumpliendo el

procedimiento que señale las bases del remate, bases que serán elaboradas por el Departamento de Servicios Públicos y aprobadas por esta Junta.

Art. 42.- La base para la fijación del canon arrendaticio, será proporcionado por el Departamento de Catastros y Avalúos, de acuerdo a lo que determinen las distintas leyes sobre la materia, con el fin de que sea aprobado por la Junta de Remates.

Art. 43.- La Junta de Remates, señalará el lugar, día y hora en que deba realizarse la diligencia de remate. La fecha para la realización del remate será de ocho (8) días después del último aviso.

Art. 44.- El señalamiento del lugar, día y hora para el remate, se realizará mediante tres (3) avisos que se publicarán en uno de los diarios de mayor circulación en la ciudad y en

18 - Lunes 13 de mayo de 2019 Edición Especial N° 909 - Registro Oficial

carteles que se ubicarán en las administraciones de las plazas y mercados. La publicación de los avisos por la prensa, serán a día seguido.

Los avisos y carteles contendrán:

- a) La descripción completa del local a rematarse, incluyendo el giro del negocio;
- b) El valor de la base del canon arrendaticio;
- c) Se detallarán los valores adicionales, esto es por consumo de servicios básicos;
- d) El lugar, día y hora del remate;
- e) El lugar, día y hora en que puede ser conocido el local o plaza: y.
- f) Se señalará la hora de inicio y límite de presentación de las ofertas.

Art. 45.- En el primero y segundo señalamiento- la base del remate será el valor del canon arrendaticio previamente aprobado por la Junta de remates.

Art. 46.- Podrán intervenir en el remate las personas trapaces para contratar, personalmente o en representación de otras, con el poder debidamente escriturado. Un adjudicatario podrá solicitar un puesto adicional, cubículo o local en plazas y mercados, siempre y cuando cumpla con todas las obligaciones determinadas en la presente Ordenanza.

Art. 47.- El secretario de la Junta de Remates, recibirá y pondrá en cada sobre la te de presentación con la indicación del día y la hora en que los hubiere recibido, emitiendo también el respectivo recibo.

El sobre cerrado, contendrá la oferta, copias de las cédulas de ciudadanía y certificado de votación, el 20% de la oferta en dinero en efectivo o cheque certificado a nombre del GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo: toda propuesta será incondicional y no podrá ofrecer el pago a plazos.

Cumplida i a hora de presentación de ofertas, se reunirá la Junta para abrir los sobres en presencia de un Notario Público e interesados, se leerán las propuestas, calificándolas y adjudicando el local al mejor postor.

La adjudicación será notificada al ganador en el mismo acto, se devolverá el 20% de la oferta presentada, tanto al adjudicado como al resto de postulantes; el adjudicado tendrá que cumplir con la garantía de un (1) canon arrendaticio, en el momento de suscribir el contrato de arrendamiento, dentro de los tres (3) días hábiles a la adjudicación. De todo se dejará constancia en tina acta que será suscrita por los miembros de la Junta, el Notario y el adjudicado.

La garantía, que es de dos (1) canon arrendaticio, podrá ser depositada en efectivo, cheque certificado o póliza a nombre del GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo. Consignada la garantía y una vez suscrito el contrato de arrendamiento, se entregará el local a través del Departamento de Servicios Públicos en la plaza y mercado.
Registro Oficial - Edición Especial N° 909 Lunes 13 de mayo de 2019 - 19

Art. 48.- Si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al de la adjudicación, no consigna el valor de la garantía ni completa el canon de arrendamiento por parte del adjudicado o no se presentare a firmar el contrata de arriendo, se declarará la quiebra del remate y en el mismo acto, se adjudicará el local al postor que siguiere en orden de preferencia el mismo que cumplirá con este procedimiento.

Art. 49.- Cuando no se hubiera podido cumplir con el remate por falta de posturas, se procederá de la siguiente manera:

1. Si no existieren ofertas en el primer señalamiento, la fecha para el segundo señalamiento se fijará para luego de treinta (30) días contados desde la fecha de quiebra del remate y no más allá de sesenta (60) días.
2. En el caso de que no se cumpla la diligencia en el segundo señalamiento, se informará del hecho al Señor Alcalde, quién autorizará a la Junta de Remates para que realice la adjudicación del local, conforme el procedimiento establecido en esta Ordenanza,

CAPÍTULO VI

DE LAS FORMALIDADES DEL ARRENDAMIENTO

Art. 50.- El arrendamiento de puestos, cubículos o locales en plazas y mercados de la ciudad contenidos en el artículo 27 de la presente Ordenanza, la Municipalidad lo realizará previo al cumplimiento de los requisitos dispuestos en el artículo 35 de esta Ordenanza y a través de la suscripción de un contrato de arrendamiento que será elaborado en el Departamento de Asesoría Jurídica.

Art. 51.- Una vez cumplido el proceso de adjudicación, el contrato de arrendamiento es el único que legaliza la utilización de un espacio permanente en plazas, mercados y/o centros comerciales populares municipales por usuarios permanentes. Este contrato permite detallar las condiciones físicas en las que el usuario recibe el bien municipal, así como a ser informado de la normativa existente, lo referente a las obligaciones del uso y condiciones de su permanencia, constará además el canon arrendaticio que deberán cancelar, los valores como contra prestación por los servicios de vigilancia, limpieza, energía eléctrica y agua potable, el plazo de vigencia y el valor de la garantía depositada, la superficie y número del puesto, cubículo y/o local.

La garantía a que se refiere esta Ordenanza, corresponde a un (1) canon arrendaticio. Dicha garantía será devuelta una vez restituido puesto, cubículo o local, previo el informe de la Jefatura de Servicios Públicos y la presentación del certificado de no adeudar al Municipio.

Art. 52.- El GADMCSPP garantizará al usuario el uso permanente del puesto, cubículo o local mientras cumpla lo dispuesto en esta Ordenanza y demás disposiciones complementarias. El usuario se obligará a responder por la buena conservación del bien inmueble entregado, así como de sus instalaciones y áreas comunales.

Art. 53.- No podrá presumirse como contrato de arrendamiento, el simple uso de un área para la venta de productos.

Art. 54.- El contrato de arrendamiento, se celebra únicamente con el usuario a quién se le adjudicó y no con terceras personas naturales o jurídicas, en consecuencia, no podrá ese usuario ceder, prestar, encargar, clonar, vender o subarrendar el puesto, cubículo o local recibido. La violación de esta prohibición debidamente comprobada, será causal de terminación del contrato.

Art. 55.- Cuando el adjudicatario no atienda el puesto, cubículo o local personalmente por un período igual o mayor a quince (15) días consecutivos, sin conocimiento y autorización del Analista, se considerará abandono y consecuentemente se procederá con la declaratoria de vacancia cumpliendo con el debido proceso.

Art. 56.- En las plazas y/o mercados, que por su estructura física permiten la ocupación aleatoria de sus espacios por parte de los ciudadanos que no estén catastrados, su utilización será de manera aleatoria, cumpliendo el reglamento existente en cada uno de ellos, la recaudación por su uso estará a cargo de la Dirección Financiera de manera coordinada con los Analistas.

Art. 57.- A todos los adjudicatarios de locales en plazas o mercados, en los cuales no existan medidores de energía eléctrica y/o agua potable, deberán obligatoriamente instalarlos, para lo que deberá requerirlo a las dependencias correspondientes.

Art. 58.- Los puestos y cubículos que no posean medidores de energía eléctrica y/o agua potable individuales, deberán pagar una tarifa por consumo equivalente al porcentaje determinado por el Departamento Financiero.

Art. 59.- Se prohíbe el traspaso de locales a cualquier título, incluida la administración por mandato; para quienes incurrieren en esta falta, se dará por terminado el contrato, concediéndoles un plazo de ocho (8) días para la devolución del puesto, cubículo o local, transcurrido el cual se dará por terminado el contrato y el ocupante será separado; además, se efectivizará la garantía a favor del GADMCSPP.

Art. 60.- En caso de fallecimiento del arrendatario. El GADMCSPP autorizará la sucesión de la titularidad de sus derechos y obligaciones como arrendatario a sus descendientes, por el tiempo que faltare para la terminación del contrato de arriendo; si no desearan los herederos hacer uso de este derecho, o si no los hubiere, se iniciará de manera inmediata un nuevo proceso de adjudicación.

Art. 61.- Los contratos elaborados en Asesoría Jurídica, se realizarán por un plazo de dos años, y deberán obligatoriamente ser registrados en la oficina Catastros y Avalúos del GADMCSPP.

Art. 62.- Los contratos podrán renovarse de manera inmediata cuando no exista deuda pendiente del adjudicado y cumpliendo disposiciones legales pertinentes. La renovación del contrato se realizará cada dos (2) años y su cumplimiento será verificado por la Jefatura de Servicios Públicos, siempre y cuando no se haya cumplido la notificación judicial. No se exigirá ningún documento adicional que no se contemple en esta Ordenanza.

Registro Oficial - Edición Especial N° 909 Lunes 13 de mayo de 2019 - 21

Art. 63.- Las obligaciones impagas y cualquier otro concepto que pueda dar lugar a la existencia de un crédito a favor del GADMCSPP, que se originen en la relación arrendador - arrendatario, se cobrará por vía coactiva.

Art. 64.- En los mercados o plazas que sean intervenidos con procesos de remodelación o nuevas construcciones que impida la apertura del puesto, cubículo o local en arriendo, el Departamento de Servicios Públicos presentará el informe correspondiente al Departamento Financiero sobre la

imposibilidad de ocupación del puesto, cubículo o local, para el pronunciamiento sobre el no pago de sus obligaciones económicas por el tiempo que dure dicha intervención.

Art. 65.- El uso del puesto, cubículo o local es de exclusiva responsabilidad del adjudicatario, quien debe cuidar las instalaciones y equipamiento sin provocar daños o alteraciones a su infraestructura. Cualquier alteración debidamente comprobada y reportada por los Analistas generará sanciones.

CAPÍTULO VII

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS

Art. 66.- Todo adjudicatario está obligado a:

- a) Pagar el arriendo dentro de los 10 primeros días de cada mes; y, en el caso de ocupación temporal, diariamente pagarán la tarifa que le corresponda por la utilización transitoria del área asignada.
- b) Ocupar el puesto, cubículo o local únicamente para el expendio de las mercaderías lícitas, de acuerdo a su giro de negocio y que le autoriza su contrato.
- c) Velar por la conservación de su puesto, cubículo o local, en perfecto estado de servicio, manteniéndolo bien limpio, cumpliendo las disposiciones de esta Ordenanza, las normas de control sanitario y las disposiciones emanadas por parte del Analista.
- d) Mantener abierto el puesto, cubículo o local, durante el horario establecido para el funcionamiento de la plaza o mercado, de acuerdo a su giro de negocio.
- e) En caso de terminación del contrato de arrendamiento (de no existir pedido expreso para continuar en calidad de arrendatario), el adjudicatario deberá entregar el puesto, cubículo o local en el estado en que lo recibió. Será en consecuencia responsable de los daños que cause al puesto, cubículo o local, a los equipos y todos los elementos que formen parte del mismo,
- f) Permitir a las personas legalmente autorizadas la inspección del puesto, cubículo o local; así como el control sanitario de sus instalaciones y equipos en cualquier momento en el que se le solicite.

22 - Lunes 13 de mayo de 2019 Edición Especial N° 909 - Registro Oficial

- g) Usar pesas y medidas 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 emitidos por la Intendencia General de Policía, en pizarras o letreros que se colocarán frente a cada producto de acuerdo con el modelo aprobado por la Jefatura de Servicios Públicos.
- i) Observar para con el público, la debida atención y cortesía, usando modales y lenguaje apropiado.
- j) Cumplir y hacer cumplir a sus ayudantes, si los tuviere, las obligaciones de esta Ordenanza, así como otras normas que se establezcan en el futuro por parte del GADMCSPP y la jefatura de Servicios Públicos.

- k) Presentar los pagos actualizados de servicios básicos contratados o equipados para el puesto, cubículo o local que utiliza; al igual que la presentación del certificado de no adeudar al GADMCSPP.
- l) Asistir obligatoriamente y de manera personal a las sesiones de trabajo, mingas de limpieza y/o adecuación y cursos de capacitación que se dicten para los adjudicatarios de las plazas y mercados, caso contrario serán sancionados pecuniariamente.
- m) Observar buena conducta: y.
- n) Comunicar al Analista de la plaza o mercado cualquier irregularidad que observe en el comportamiento de los servidores públicos del GADMCSPP y/o de los arrendatarios.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS PROHIBICIONES PARA LOS ADJUDICATARIOS

Art. 67.- Queda terminantemente prohibido a los adjudicatarios:

- a) Pernoctar en el recinto de la plaza y mercado;
- b) Vender otras mercaderías que no tengan relación con el giro de los negocios propios de una plaza o mercado público y que no estén autorizados;
- c) Realizar cambios, modificaciones o deteriorar los locales en cualquier forma y colocar en ellos anuncios que no sean los autorizados. En caso de que sea necesario realizar mejoras en los puestos, cubículos o locales se requerirá la autorización del Departamento de Servicios Públicos con el informe técnico del Departamento de Planificación sobre su viabilidad únicamente cuando estos se originen en hechos de caso fortuito o fuerza mayor:

Registro Oficial - Edición Especial N° 909 Lunes 13 de mayo de 2019 - 23

- d) Comercializar, poseer, conservar, mantener o consumir en el puesto, cubículo o local, bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, artículos o mercaderías de contrabando o dudosa procedencia:
- e) Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos o materiales inflamables o quemar fuegos artificiales en el interior de las plazas, mercados;
- f) Portar o mantener en el puesto, cubículo o local cualquier clase de armas de fuego:
- g) Usar pesas o medidas no aprobadas oficialmente:
- h) Promover, practicar o tolerar transacciones comerciales inmorales o que desfiguren en cualquier forma las prácticas honestas del comercio;
- i) Promover, ejecutar o patrocinar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
- j) Mantener la presencia de ayudantes en las entradas o en otras áreas que no sean las del propio puesto, cubículo o local;
- k) Mantener en el puesto, cubículo o local, niños lactantes o de corta edad de manera permanente;
- l) Mantener perros, gatos y otros animales domésticos, en el puesto, cubículo o local;

- m) Aceptar presiones de los servidores públicos para realizar operaciones comerciales que pueda beneficiar a una persona en especial;
- n) Sobornar a los servidores públicos y/o trabajadores de plazas o mercados o hacer rebajas especiales para favorecerse;
- o) Ocupar un espacio adicional del área del puesto, cubículo, local, o interferir en alguna forma las áreas de circulación;
- p) Instalar cocinas, cocinetas, reverberos en puestos, cubículo o locales, que no requieran del uso de los mencionados equipos;
- q) Vender, subarrendar o transferir el puesto, cubículo o local;
- r) Perturbar la disciplina y el orden establecidos;
- s) Organizar celebraciones sociales, sectoriales o religiosas en las áreas no autorizadas para estos actos al interior de plazas y mercados o su entorno;
- t) Agredir verbal o físicamente al personal administrativo, de guardias, de limpieza, de recaudación, compañeros de trabajo o público en general, entendiéndose como tal también las injurias calumniosas debidamente comprobadas; y.

24 - Lunes 13 de mayo de 2019 Edición Especial N° 909 - Registro Oficial

- u) Las demás que señale el Departamento de Servicios Públicos.

SECCIÓN TERCERA

DEL ORDEN INTERNO

A el. 68.- Con el fin de que en cada plaza y mercado se mantenga el orden interno necesario, los adjudicatarios deberán abstenerse de:

- a) Obstruir con sus ventas las entradas, salidas y pasillos de circulación de las plazas y mercados. En consecuencia, ningún negocio debe funcionar en las zonas de circulación y/o acceso al mismo;
- b) Atraer a los usuarios por medio del gesto o con aparatos amplificadores de sonido. Estos equipos estarán bajo el control del Analista, para dar informaciones que interesen a los usuarios y al público;
- c) Botar en las áreas de circulación desperdicios, basuras o artículos averiados. Para tai efecto debe usarse el recipiente de basura, que se mantendrá siempre tapado;
- d) Encender velas en el puesto, cubículo o local;
- e) Lavar las instalaciones, enseres y utensilios del puesto, cubículo o local con sustancias corrosivas;
- f) Organizar celebraciones o fiestas en cualquier espacio no destinado a este fin;
- g) Las demás que señalen en el Reglamento Interno de cada plaza y mercado.

SECCIÓN CUARTA

DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE

ARRENDAMIENTO

Art. 69.- El contrato de arrendamiento, se dará por terminado por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones que le impongan el contrato de arrendamiento, esta Ordenanza y las normas establecidas por la Jefatura de Servicios Públicos:
- b) Por remate judicial de las mercaderías que se venda en el puesto, cubículo o local:
- c) Por mora en el pago del arrendamiento, por un plazo máximo de treinta (30) días;
- d) Por no abrir el puesto, cubículo o local por quince (15) días consecutivos, sin haber presentado ninguna justificación:
- e) Por venta de artículos adulterados o con peso incompleto, caducados y/o ilícitos previa comprobación:

Registro Oficial - Edición Especial N° 909 Lunes 13 de mayo de 2019 - 25

- f) Por el uso de pesas y medidas no autorizadas oficialmente;
- g) Por permitir que personas no autorizadas por el Analista, manejen en su nombre el puesto, cubículo o local;
- h) Por otorgar como garantía en favor de terceros, los bienes e instalaciones del puesto, cubículo o local de propiedad Municipal;
- i) Por agresiones verbales o físicas al personal Municipal;
- j) Por agresiones verbales o físicas entre adjudicatarios, clientes o cualquier altercado provocado o realizado en este espacio de trabajo;
- k) Por especulación o acaparamiento de mercaderías o por negarse a vender las mercaderías al público, esconderlas o guardarlas para crear escasez artificial, propiciando así aumentos indebidos en los precios:
- l) Por mala conducta del usuario, familiares, o sus ayudantes;
- m) Por padecer el adjudicatario enfermedades infecto - contagiosa y no haber notificado de este hecho al Analista o Asistente Administrativo. En este caso solo podrá reasumir el puesto, cubículo o local mediante presentación de un certificado médico otorgado por el Hospital Cantonal sobre su total recuperación:
- n) Por negarse a despedir a los ayudantes del puesto, cubículo o local, cuando se compruebe que padecen de enfermedades infecto-contagiosas o que observen mala conducta;
- o) Por muerte del adjudicatario o imposibilidad absoluta del mismo para atenderlo;
- p) Por injurias, calumnias, amenazas, difamación en contra de compañeros y servidores públicos; que haya sido comprobado por autoridad competente mediante sentencia;
- q) Por cambio de giro de negocio o incremento de otros productos sin conocimiento y autorización del Comité de Adjudicaciones;
- r) Por devolución expresa del titular del puesto, cubículo o local ante la Administración;

s) Por contravención a disposiciones en la presente ordenanza.

Art. 70.- Sí por enfermedad el adjudicatario, se viere en el caso de dejar reemplazo, debe justificar su inasistencia con el certificado médico correspondiente y abalizado por el Hospital Cantonal, basta por un período de sesenta (60) días, con la posibilidad de renovación por el plazo que determine dicho certificado. El reemplazante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la presente Ordenanza.
26 - Lunes 13 de mayo de 2019 Edición Especial N° 909 - Registro Oficial

Art. 71.- Sí la ausencia del adjudicatario tuviere otra causa (fuerza mayor o caso fortuito), deberá informar y justificar al Analista en el plazo de quince (15) días posteriores al suceso, el mismo que hará conocer a la Jefatura de Servicios Públicos y de considerarlo pertinente hacer el reemplazo sugerido,

Art. 72.- Por las demás causales que de común acuerdo hayan sido pactadas en el contrato de arrendamiento respectivo,

CAPÍTULO VIII

DE LA TARIFA Y SISTEMA DE RECAUDACIÓN

Art. 73.- Los puestos, cubículos o locales serán valorados de acuerdo a lo que dispone la Ley de Inquilinato para la fijación del canon de arrendamiento y será determinado por el departamento de Catastros y Avalúos, previa solicitud del Departamento de Servicios Públicos.

Art. 74.- Obtenido el costo total de consumo de energía eléctrica de la plaza y/o mercado, el valor se dividirá de la siguiente forma; el cincuenta por ciento (50%) será asumido por la Municipalidad, para cubrir la ocupación del servicio en espacios comunales y administrativos, y el otro cincuenta por ciento (50%) será prorrateado entre los adjudicatarios; siempre y cuando no existan medidores individuales en cada local, ya que en este caso pagarán el consumo marcado en el respectivo medidor, tanto en agua potable como en energía eléctrica.

Art. 75.- La tarifa mensual por ocupación de puestos, cubículos o locales en plazas y mercados en la ciudad de San Pedro de Pelileo, con base a los actuales valores, serán reajustadas cada año de acuerdo al índice inflacionario más el Impuesto al Valor Agregado (IVA). Le corresponde al Departamento Financiera ejecutar la presente disposición. Es potestad del Concejo Municipal revisar las tarifas por ocupación de los espacios públicos.

Art. 76.- En las plazas, mercados remodelados construidos, necesariamente se incorporará un nuevo modelo de gestión, el que implica personal administrativo específico que serán obligatorios para su funcionamiento.

Art. 77.- La recaudación de arrendamiento, servicios básicos, guardianía, tasa de mantenimiento, o resoluciones de los Consejos de Administración que impliquen recursos monetarios, serán de obligatorio cumplimiento para todos los comerciantes en cada plaza y mercado. El cobro se efectuará a través de tres sistemas:

- a) **Directamente.-** Es decir mediante los pagos por parte de los adjudicatarios en las ventanillas de recaudación municipal, las que progresivamente se irán incorporando en las plazas y mercados intervenidos;
- b) **A través del personal municipal de recaudación.-** Quienes cobrarán a los adjudicatarios, mediante canas de pago emitidas por el Departamento Financiera. Los casos en los que se aplicará esta modalidad son en aquellos, cuyos adjudicatarios salen uno o dos días a la semana;
y

- c) **A través de los recaudadores comisionistas.**- Personal debidamente autorizado por el Departamento Financiero, para recuperar valores en plazas abiertas cuya ocupación del espacio público lo realizan personas de manera eventual. Con este fin los recaudadores obligatoriamente entregarán un ticket en calidad de constancia del valor cobrado, el que es determinado por la Ordenanza de uso de espacios públicos,

Art. 78.- En el caso de los literales a) y b) del artículo anterior, la recaudación no podrá exceder más allá de los diez (10) primeros días del mes de su emisión.

Art. 79.- La creación de plazas, mercados o espacios públicos destinados para fines de comercialización en parroquias rurales del Cantón San Pedro de Pelileo, requerirá motivación expresa de parte de los GADs parroquiales rurales, para lo que será necesario inspecciones e informes de los Departamentos de Obras Públicas. Planificación, Servicios Públicos y Asesoría Jurídica en la que también se incluirá la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral Patate y Pelileo EMMAIT-EP, para posteriormente ser aprobado por el Concejo Municipal.

En los casos de plazas y mercados ya existentes en parroquias rurales, el GADMCSPP mediante convenios de cooperación con los GADs Parroquiales, podrá delegar la responsabilidad de administración, control y mantenimiento de estos espacios públicos.

Art. 80.- Los Recaudadores de plazas y/o mercados, estarán sujetos al control y supervisión del Departamento Financiero en aspectos de recaudación y control; así como bajo la supervisión del Analista, quién informará a la Jefatura de Servicios Públicos de los aspectos administrativos.

Art. 81.- Los ocupantes de espacios municipales temporales y ocasionales, deberán efectuar un pago por metro cuadrado (m²) y por feria, recaudación para la cual el Departamento Financiero en coordinación con el Departamento de Servicios Públicos, establecerá el mecanismo más idóneo que permita un procedimiento y control efectivo en su ejecución.

Art. 82.- Cuando exista un proceso de adjudicación o remate de mi espacio público, los valores estarán definidos con el informe técnico del Analista. Jefe de Servicios Públicos. Departamento Financiero, Departamento Catastros y Avalúos. Departamento Jurídico.

CAPÍTULO IX

DEL CONTROL HIGIÉNICO SANITARIO Y DEL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL

Art. 83.- El Departamento de Servicios Públicos en coordinación con el Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA), elaborará el programa higiénico sanitario para las plazas, mercados. Este programa abarcará aspectos tales como: Higiene personal, mantenimiento higiénico del edificio, manejo adecuado de productos alimenticios; mantenimiento higiénico sanitario de los puestos, cubículos y locales de expendio.

28 - Lunes 13 de mayo de 2019 Edición Especial N° 909 - Registro Oficial

Art. 84.- Las normas contenidas en el programa sanitario son de cumplimiento obligatorio y el Departamento de Servicios Públicos está en la obligación de velar por su correcta aplicación.

Art. 85.- el servicio Médico-Asistencial para los adjudicatarios y para la atención de casos de emergencia será prestado por el Hospital Cantonal, que dictará un instructivo especial sobre la materia.

CAPÍTULO X

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Art. 86.- El Departamento de Servicios Públicos coordinadamente con el Jefe de Servicios Públicos, los Analistas de plazas y/o mercados, elaborarán anualmente el programa de capacitación para el personal administrativo del sistema de plazas y mercados, así como para los adjudicatarios del mismo. Este programa se preparará durante el mes de agosto de cada año, para que se inicie en el mes de enero siguiente. Su ejecución será de carácter obligatorio con la participación de los adjudicatarios.

Art. 87.- La parte del programa relativo a capacitación y preparación de personal administrativo, comprenderá, entre otros los siguientes aspectos:

- a) Conocimiento de las Ordenanzas, reglamentos y demás normas relacionadas con el sistema de plazas y mercados de la Ciudad de Pelileo;
- b) Preparación en normas, reglamentos y procedimientos de los manuales que deberá tener el sistema de plaza y mercados;
- c) Cursos de capacitación para adjudicatarios;
- d) Programas de educación del consumidor; v.
- e) Administración de plazas y mercados, saneamiento ambiental e higiene, manejo y conservación de alimentos;

Art. 88.- Es obligación de los Analistas, servidores públicos y adjudicatarios, asistir a los cursos de capacitación de que habla el artículo anterior. El Director de Servicios Públicos solicitará a la Unidad de Administración de Justicia Municipal, la sanción correspondiente por la inasistencia que no esté debidamente justificada.

Art. 89.- El programa relativo a capacitación de adjudicatarios constituye un derecho ciudadano y comprenderá entre otras cosas, los siguientes aspectos:

Primera parte:

- a) Higiene personal e higiene de los alimentos;
- b) Higiene y mantenimiento sanitario de los puestos, cubículos, locales de expendio de alimentos y locales comerciales;

Registro Oficial - Edición Especial N° 909 Lunes 13 de mayo de 2019 - 29

- c) Programa sanitario de plazas y mercados;
- d) Relaciones humanas; y,
- e) Conocimiento de la presente Ordenanza y disposiciones complementarias

Segunda parte:

- a) Manipulación de alimentos;
- b) Enfermedades de transmisión e intoxicación alimentaria;
- c) Administración de pequeños negocios;
- d) El nuevo sistema de plazas y mercados; y.

- e) Seguridad ciudadana,

Art. 90.- La asistencia de los adjudicatarios a los cursos de capacitación es obligatoria y sin ese requisito no podrán seguir ejerciendo su actividad.

Art. 91.- Teniendo en cuenta que la capacitación del personal administrativo y de los adjudicatarios, es básico para conseguir un cambio de actitudes dentro del sistema municipal de plazas y mercados, el Departamento de Servicios Públicos procederá a equipar un centro de capacitación permanente.

CAPÍTULO XI

PROGRAMA DE EDUCACIÓN DEL CONSUMIDOR

Art. 92.- El Departamento de Servicios Públicos en conjunto con la oficina de Comunicación institucional procederán a elaborar un plan anual de educación al consumidor que se revisará periódicamente. Para la implementación de este programa se coordinará con las diferentes Instituciones nacionales, provinciales, cantonales, parroquiales y Organizaciones no gubernamentales (ONG's).

CAPÍTULO XII

DE LOS AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

Art. 93.- Los Analistas de las plazas y mercados, coordinarán con los Agentes de Control Municipal, el Departamento Orden y Control, la Policía Nacional; para alcanzar los siguientes fines:

- a) Hacer cumplir las disposiciones de la presente Ordenanza;
- b) Vigilar la disciplina y orden interno de las plazas y mercados;
- c) Retirar de las plazas y mercados, a personas que causen disturbios o alteren el orden público;

30 - Lunes 13 de mayo de 2019 Edición Especial N° 909 - Registro Oficial

- d) Hacer que los adjudicatarios que obstruyen los pasillos de circulación, se mantengan dentro de los límites del puesto que se les ha asignado;
- e) Imponer el orden cuando éste pretenda ser alterado por personas que se encuentran en el recinto de las plazas y mercados;
- f) Impedir terminantemente, con la colaboración de la Policía Nacional, que vendedores ambulantes o feriantes con vehículos automotores, provistos o no de equipos de sonido, se sitúen en las aceras, alrededor de las plazas, mercados y calles adyacentes. La infracción a esta disposición será sancionada por la Unidad de Administración de Justicia Municipal, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- g) Colaborar con el Analista de las placas y mercados, en todo aquello que requiera la intervención de las autoridades policiales;
- h) Hacer que se cumplan en cada plaza y mercado, las normas sobre seguridad del recinto y protección de los bienes de los usuarios; y,
- i) Las demás que se le atribuyan.

CAPÍTULO XIII

DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Art. 94.- Los Centros de Desarrollo Infantil (CDI), son sitios destinados a la permanencia temporal para cuidado, distracción y alimentación de niños, preferentemente hijos de las personas que laboran al interior de plazas y mercados del cantón. Su administración será ejecutada por el MIESS previa firma de convenio con el GADMCSPP.

Art. 95.- La supervisión y monitoreo lo realizará de manera permanente el Departamento de Desarrollo de la Comunidad.

Art. 96.- Estos Centros de Desarrollo Infantil, operarán con un personal mínimo requerido, de conformidad con los estándares dispuestos para este tipo de servicio. Esto implica a más del recurso humano, los insumos físicos y logísticos y el correspondiente equipamiento exigido para su normal funcionamiento.

CAPÍTULO XIV

DE LAS FALTAS Y SANCIONES PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN

Art. 97.- El procedimiento para establecer responsabilidades administrativas y en caso de ameritar sanciones de los usuarios de plazas y mercados, deberá obligatoriamente cumplirse con el debido proceso establecido en la Constitución del Ecuador, y demás leyes vigentes existentes y creadas que tengan relación con su manejo y administración. En cualquier caso podrá actuar también la Unidad de Administración de Justicia Municipal por denuncias escritas, denuncias verbales o de oficio.

Registro Oficial - Edición Especial N° 909 Lunes 13 de mayo de 2019 - 31

Art. 98.- La definición del tipo de falta cometida y la sanción respectiva será una vez cumplido el debido proceso y de acuerdo a lo estipulado en las leyes vigentes, ordenanza y reglamentos; y deberá ser impuesta por la Unidad de Administración de Justicia Municipal. En cualquier caso deberá hacerse mediante resolución debidamente motivada.

Art. 99.- Las infracciones a la presente Ordenanza serán consideradas dentro de la siguiente escala:

a) Faltas leves.

- Aquellas de palabra u obra que no afecten al normal desenvolvimiento de cualquier actividad que cumplen las plazas y mercados de la ciudad, o tampoco afecte a los usuarios, sus funcionarios o la infraestructura municipal.
- Las contenidas en el Artículo 67, literales de la a) a la m) de la presente Ordenanza.

b) Faltas graves.

- Aquellas que provoquen o generen amenazas de agresiones, perjuicios o daños parciales a usuarios, funcionarios, a la infraestructura, equipamiento, productos o que interrumpen de manera parcial el funcionamiento de las plazas y mercados de la ciudad.
- La reincidencia de cualquier falta leve;
- Agresiones físicas que demanden atención médica ambulatoria;

- Las contenidas en el Artículo 67. literales n, o, p, q; de la presente Ordenanza.

c) Faltas muy graves.

- Aquellas que provoquen o generen agresiones, perjuicios daños de palabra u obra graves a usuarios o sus bienes, a funcionarios, equipamiento e infraestructura y que interrumpan o perjudiquen el normal funcionamiento de la comercialización de las plazas y mercados de la ciudad;
- La reincidencia de cualquier falta grave;
- Agresiones físicas que demanden atención médica hospitalaria.
- Cualquier sentencia ejecutoriada de Juez competente, relacionado con la conducta de los adjudicatarios que tengan relación directa con su actividad en las plazas y mercados;
- Las contenidas en el Artículo 67. literales r, s, t, u, de la presente Ordenanza.

32 - Lunes 13 de mayo de 2019 Edición Especial N° 909 - Registro Oficial

Art. 100.- Considerando la gravedad de la falta y la reincidencia del infractor, sin perjuicio de las contempladas en la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor y su Reglamento, Ley de Soberanía y Seguridad Alimentario, la presente Ordenanza; demás leyes, reglamentos o resoluciones administrativas, la Unidad de Administración de Justicia del GADMCSPP sancionará a quienes se haya demostrado su responsabilidad legal, de la siguiente manera:

Las faltas leves: Con el 10% del SBU.

Las faltas graves: Con el 20% del SBU.

Las faltas muy graves:

- Con el 50% del SBU la primera vez:
- Suspensión temporal de quince días del puesto, cubículo o local la segunda vez:
- Declaratoria de vacante del puesto, cubículo o local la tercera vez;

Art. 101.- Una vez que una persona haya sido separada de su calidad de adjudicatario de cualquier plaza o mercado de la ciudad de San Pedro de Pelileo, no podrá considerarse una solicitud en este sentido durante al menos un año luego de ejecutoriada la sentencia.

Art. 102.- En caso que los adjudicatarios señalen su inconformidad con el pronunciamiento de la Unidad de Administración de Justicia; y desearan presentar su legítimo reclamo, podrán hacer uso de este derecho a través de cualquiera de los recursos que le concede la Constitución de la República del Leñador. Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, y demás leyes vigentes.

Art. 103.- A más de las sanciones estipuladas en el Artículo 99 de la presente Ordenanza, el GADMCSPP de conformidad a lo estipulado en el Código Orgánico Administrativo podrá efectuar retenciones de materiales o mercaderías temporalmente: o de ser el caso con el decomiso permanente.

- a) La Retención temporal de la mercadería se efectuará en los siguientes casos:
 - Cuando las mercaderías no reúnan las mínimas condiciones de higiene previstas en la ley.

en las ordenanzas y reglamentos municipales pertinentes;

- Cuando sean de dudosa procedencia, en estos casos se actuará con apoyo de la Policía Nacional y/o Fiscalía
- b) La retención definitiva de la mercadería se efectuará:
- En caso de reincidencia.
 - Por existir resolución judicial de la Fiscalía o de la justicia ordinaria sobre mercaderías en retenciones de dudosa procedencia.

Registro Oficial - Edición Especial N° 909 Lunes 13 de mayo de 2019 - 33

- Por informe del laboratorio señalando de falta de inocuidad de mercaderías o herramientas
- Cuando las mercaderías se encuentran comercializando en la vía pública, aceras adyacentes a los centros de comercio o en espacios interiores que no estén debidamente autorizados.

Art. 104.- El funcionario responsable del operativo y retiro de los productos, mercaderías o herramientas; deberá levantar un acta con el detalle donde conste: la motivación legal correspondiente; el producto, cantidad, condiciones del producto, el día, hora y lugar del puesto, local, cubículo o espacio de la vía pública donde se haya procedido con el retiro. Inmediatamente realizará el informe y los productos entregarán al guardián o custodio de los mismos, quedando debidamente registrado los ingresos y egresos.

Art. 105.- Las mercaderías o productos provenientes de retiros y que se traten de bienes perecibles estarán a órdenes de la Unidad de Administración de Justicia quien resolverá sobre su destino en un plazo de 24 horas, ordenando su correspondiente entrega final o su destrucción.

En lo referente a los bienes no perecibles, resolverá la Unidad de Administración de justicia ordenando la devolución a su legítimo dueño previo el pago de la multa correspondiente, su envío a instituciones de beneficencia o su destrucción. En cualquier caso cumplirá del procedimiento legal existente para el efecto.

Art. 106.- El GADMCSPP queda facultado para dictar las normas y reglas disciplinarias de carácter interno que sean necesarias para el cumplimiento de esta Ordenanza.

Art. 107.- El funcionamiento del Mercado República de Argentina, adicionalmente a lo determinado en la presente Ordenanza, se regirá a lo estipulado en el Reglamento Interno de Funcionamiento del Mercado República de Argentina.

CAPÍTULO XV

DE LA AUTOGESTIÓN

Art. 108.- Las plazas, mercados o centros comerciales populares, podrán auto gestionar recursos por medio de Convenios de apoyo debidamente conocidos, analizados y sugeridos por los Consejos de Administración de Plazas y Mercados. Analistas, Jefatura de Servicios Públicos y aprobados por Alcaldía. Los recursos alcanzados bajo esta modalidad, serán destinados específicamente para el cumplimiento de programas y actividades, publicidad o promoción del centro de comercio; o equipamiento en sistemas de seguridad interna.

Art. 109.- Con esta finalidad podrán facilitarse de manera temporal, exclusivamente en espacios internos de las plazas y mercados, lo siguiente:

- Espacios para publicidad únicamente de carácter temporal sin afectar la infraestructura del centro de comercio.

34 - Lunes 13 de mayo de 2019 Edición Especial N° 909 - Registro Oficial

- No se privilegiará o generará monopolios.
- No se autorizará de ninguna manera la utilización de estos espacios con productos o material de carácter obsceno o inmoral.
- Queda prohibido cualquier tipo de propaganda publicidad o promoción de índole político, partidista, religiosa o sectaria de cualquier clase.

Se dará preferencia a manifestaciones de:

- Música o arte y otras de índole cultural.
- Exposiciones de productos siempre y cuando los mismos sean un complemento a los productos y/o servicios que brinda usualmente las plazas y mercados.

CAPÍTULO XVI

DEL MANTENIMIENTO

Art. 110.- El mantenimiento de las instalaciones e infraestructura física a nivel de las plazas y mercados es de cumplimiento obligatorio. Para ello el Analista y el (la) Jefe(a) de Servicios Públicos presentará anualmente una propuesta y un cronograma de cumplimiento, el que será ejecutado a través del personal existente para este fin.

Art. 111.- 1:1 mantenimiento a que se refiere el presente capítulo será sobre actividades preventivas, así como de reparaciones requeridas, debidamente justificadas.

CAPÍTULO XVII

DISPOSICIONES FINALES

Art. 112.- El funcionamiento de las plazas y mercados, estará regido por el Plan Operativo Anual, esta Ordenanza y los reglamentos pertinentes.

Este plan es obligatorio para el Analista, el personal administrativo subalterno y los adjudicatarios de las plazas y mercados. El cumplimiento de sus normas, será vigilado por el Departamento de Servicios Públicos y Analistas. En caso de existir violaciones u omisiones se aplicará la Ley, Ordenanza y reglamentos pertinentes.

Art. 113.- Quedan derogadas todas las ordenanzas y disposiciones existentes que tengan relación con las plazas y mercados municipales o que se opongan en todo o en parte a la presente Ordenanza.

Art. 114.- Queda derogada la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE PLAZAS, MERCADOS Y/O CENTROS COMERCIALES POPULARES MINORISTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILLO (GADMCSPP), fue publicada en el Registro Oficial N° 917, de fecha Quito, jueves 21 de marzo de 2013:

Art. 115.- El GADMCSPP elaborará los reglamentos internos para cada plaza y mercado, a través del Departamento de Servicios Públicos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El GADMCSPP implementará progresivamente el sistema de balanzas públicas en las diferentes plazas y mercados de la ciudad.

SEGUNDA.- El Departamento Financiero del GADMCSPP elaborará una planificación para el cobro de las garantías correspondientes a lo señalado en los contratos de arrendamiento de espacios municipales en plazas y mercados del cantón.

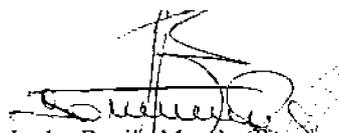
TERCERA.- El GADMCSPP determinará institucionalmente una unidad encargada de registrar los contratos de arrendamiento, el cual tendrá el carácter de obligatorio para los ciudadanos

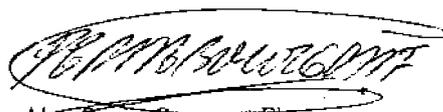
CUARTA.- El Departamento de Desarrollo Social será el responsable del funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil al interior de los centros de comercio.

QUINTA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción y promulgación.

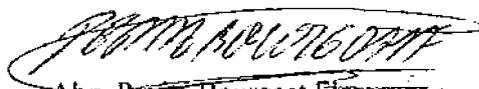
SEXTA.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PD y OT) determinará el uso y ocupación del suelo en base al permiso de habitabilidad y la extensión de la patente respectiva; considerando para su permiso, un análisis de actividades socio económicas complementarias en el área de influencia a las desarrolladas por los centros de comercio.

Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, a los 03 días del mes de abril del 2019.

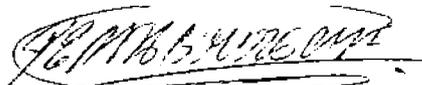

Lcdo. Danilo Morales Paredes
**ALCALDE DEL CANTÓN
SAN PEDRO DE PELILEO**


Abg. Pepita Bourgeat Flores
**SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL**

CERTIFICO: Que, LA ORDENANZA CODIFICADA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE PLAZAS Y MERCADOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, fue discutida y aprobada por el seno del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, en dos debates efectuados en la Sesión Ordinaria del día miércoles 28 de febrero del 2018; y Sesión Ordinaria del día miércoles 03 de abril del 2019; conforme consta del Libro de Actas y Resoluciones de las Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.


Abg. Pepita Bourgeat Flores
**SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL**

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, jueves 04 de abril del 2019.- Cumpliendo con lo dispuesto en el inciso tercero, del Artículo 322, del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL. AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, remítase tres ejemplares de LA ORDENANZA CODIFICADA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE PLAZAS Y MERCADOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, para su sanción y promulgación,



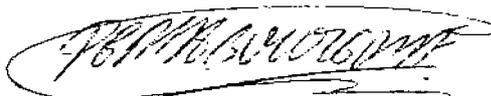
Abg. Pepita Bourgeat Flores
**SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL**

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo. viernes 05 de abril del 2019.- Por estar acorde con el CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, en especial con el Artículo 322. sanciono favorablemente LA ORDENANZA CODIFICADA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE PLAZAS Y MERCADOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, y dispongo su cumplimiento conforme lo determina dicho Código.



Lcdo. Danilo Morales Paredes
**ALCALDE DEL CANTÓN
SAN PEDRO DE PELILEO**

CERTIFICO: Que el Señor Lcdo. Danilo Morales Paredes, en su calidad de ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO. firmó y sancionó LA ORDENANZA CODIFICADA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE PLAZAS Y MERCADOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, a los 05 días del mes de abril del 2019.



Abg. Pepita Bourgeat Flores
**SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL**

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador manda que: "La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir":

Que, el Artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza a los gobiernos autónomos descentralizados, el goce de autonomía política, administrativa y financiera; y el artículo 264, dispone para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el ámbito de sus competencias y territorio, la facultad de expedir ordenanzas cantonales:

Que, el Artículo 5 del COOTAD señala que la autonomía comprende el derecho y la capacidad efectiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes, garantía y derecho que se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad, facultad y capacidad que lo reconoce y destaca el artículo 7 –ibídem-. En cuanto a la autonomía financiera el mencionado artículo 5, entre otras cosas, aclara que, es la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 361 ordena: "El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector":

Que, el artículo 54, literal k) del COOTAD señala que son funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados: "Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales":

Que, el artículo 54, literal l) del mismo cuerpo legal determina: "Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento; plazas de mercado y cementerios";

Que, el artículo 418, literal h) del COOTAD sobre los bienes afectados al servicio público señala: "Otros bienes que, aun cuando no tengan valor contable, se hallen al servicio inmediato y general de los particulares tales como cementerios y casas comunales:

Que, la Ley Orgánica de Salud en el artículo 6, numeral 33, señala como responsabilidad del Ministerio de Salud Pública: "Emitir las normas y regulaciones sanitarias para la instalación y funcionamiento de cementerios, criptas, crematorios, funerarias, salas de velación y sanatorios";

Que, el artículo 87 de la Ley Orgánica de Salud dispone que: "La instalación, construcción y mantenimiento de cementerios, criptas, crematorios, morgues o sitios de conservación de cadáveres, lo podrán hacer entidades públicas y privadas, para lo cual se dará cumplimiento a las normas establecidas en esta Ley. Previamente se verificará la ubicación y la infraestructura a emplearse y que no constituyan riesgo para la salud. Deberán contar con el estudio de impacto ambiental y la correspondiente licencia ambiental. Los cementerios y criptas son los únicos sitios autorizados para la inhumación de cadáveres y deben cumplir las normas establecidas por la autoridad sanitaria nacional y la correspondiente municipalidad";

Que, el Artículo 90 de la citada Ley Orgánica ordena que: "No se podrá proceder a la inhumación a cremación de un cadáver sin que se cuente con el certificado médico que confirme la defunción y establezca sus posibles causas, de acuerdo a su diagnóstico. Esta responsabilidad corresponde a los cementerios o crematorios según el caso.";

Que, el Reglamento para Regular el Funcionamiento de los Establecimientos que prestan Servicios Funerarios y de Manejo de Cadáveres y Restos Humanos, determina el proceso a seguir para el funcionamiento de cementerios en el territorio nacional;

Que, la ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS DENTRO DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO DE PELILEO, fue publicada en el Registro Oficial, Edición Especial N° 120, de fecha Quito, jueves 26 de octubre de 2017;

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

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS DENTRO DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO DE PELILEO

TÍTULO I

DE LOS OBJETIVOS Y SU ÁMBITO

Art. 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento de todos los establecimientos públicos que prestan servicios relacionados con el manejo y disposición de cadáveres y restos humanos.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones contenidas en esta Ordenanza se aplicarán en los lugares destinados para los cementerios ubicados dentro del Cantón San Pedro de Pelileo; y serán administrados de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

Art. 3.- Los Cementerios del área urbana de Pelileo, serán administrados directamente por el Departamento de Servicios Públicos, de conformidad con lo prescrito por el COOTAD y esta Ordenanza; y, en las Parroquias Rurales serán administrados por los GAD"s Parroquiales, bajo la supervisión del GAD Municipal y previa a la aprobación de un Reglamento creado para el efecto.

DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS

Art. 4.- El Departamento de Servicios Públicos tendrá bajo su responsabilidad el control, la estadística y más funciones encaminadas a la administración de los cementerios, tanto para inhumaciones como para exhumaciones, desarrollando las siguientes actividades:

- a) Aperturas libros de registros de inhumaciones;
- b) Inscribir el nombre de los fallecidos;
- c) e) Contabilizar el número de orden de inhumaciones y exhumaciones;
- d) Registrar las fechas de fallecimiento;
- e) Registrar el nombre del propietario del espacio, fecha y forma de adquisición del mismo (copia de la escritura de traspaso de dominio);
- f) Determinar su ubicación de acuerdo al plano del cementerio.
- g) Controlar el pago de arrendamiento de nichos, de ser el caso.

En caso de ser necesario el referido Departamento nombrará un administrador de cementerios,

Art. 5.- Corresponde al Director del Departamento de Servicios Públicos la concesión de las autorizaciones tanto de las inhumaciones, como de las exhumaciones, legalizando con su firma y sello las que se concedan.

Art. 6.- El Departamento de Servicios Públicos elaborará mensualmente los cuadros del movimiento administrativo de los cementerios; inhumaciones, exhumaciones, venta, arrendamiento de nichos, etc. y elaborará los respectivos comprobantes directos de pagos por los valores correspondientes a venta o arrendamientos, establecidos en la presente Ordenanza; el pago se lo hará en Tesorería Municipal.

DE LA GUARDIANÍA O CONSERJERÍA DE LOS CEMENTERIOS

Art. 7.- El Guardián o Conserje de los Cementerios Municipales, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Requerir de los usuarios la autorización de inhumaciones o exhumaciones, dependiendo del caso, otorgada por el Departamento de Servicios Públicos;
- b) Informar al Departamento de Servicios Públicos o quien haga la veces de Administrador del respectivo cementerio sobre las inhumaciones y exhumaciones verificadas en los cementerios cada vez que éstas se produzcan;
- c) Vigilar que la construcción de bóvedas y sepulturas para las inhumaciones, se realicen con sujeción a las prescripciones establecidas en esta Ordenanza;
- d) Controlar que en las visitas al Cementerio no se causen daños en las bóvedas, lápidas, adornos, jardines, cruces, etc.; en caso de que éstos ocurran, deberá comunicarse al Departamento de Servicios Públicos o quien haga la veces de Administrador del cementerio para la correspondiente sanción;
- e) Cuidar y mantener en completo aseo todos los espacios existentes en los Cementerios, y;
- f) Cumplir con las órdenes superiores para el control adecuado de los Cementerios.

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CEMENTERIOS

Art. 8.- El Departamento de Servicios Públicos con fines estadísticos llevará los siguientes registros y el cumplimiento de las siguientes actividades:

- a) Inhumación: nombres y apellidos completos del fallecido, fecha, lugar, hora y causa de muerte, fecha y hora de inhumación;
- b) Exhumación y posterior inhumación: nombres y apellidos completos del fallecido, motivo, fecha y hora de exhumación, fecha, lugar y hora de la muerte, orden judicial, de ser el caso. Deberá existir un registro del destino de los restos que han sido exhumados;
- c) Cremación, cuando cuenten con el servicio: nombres y apellidos completos del deudo solicitante y apellidos completos del fallecido, causa de la muerte, fecha y hora de cremación, fecha, lugar y hora de la muerte, solicitud de cremación de acuerdo a lo establecido en el "Reglamento para regular el funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios funerarios y de manejo de cadáveres y restos humanos";
- d) Transferencias, cesiones y arrendamientos de uso permanente de mausoleos, nichos, tumbas y sepulturas;
- e) Archivo de cesiones a cualquier título de sepulturas de familias;
- f) Levantar el plano de ubicación y zonificación de las bóvedas y sepulturas existentes en base al catastro o registro; en esté catastro y en el plano del respectivo cementerio, se identificará plenamente las zonas declaradas como patrimonio;
- g) Archivo de Planos de construcciones del cementerio, debidamente aprobados por el Departamento de Planificación.
- h) Llevará un registro de los deudos que solicitaron el servicio, señalando los nombres completos, parentesco con el fallecido, dirección, cédula de ciudadanía y número telefónico de contacto;
- i) Dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, el representante legal del cementerio enviará a la respectiva Dirección Distrital de Salud, en cuya jurisdicción se encuentre ubicado, una lista nominal de las inhumaciones, exhumaciones, cremaciones y traslados efectuados en el mes inmediato anterior al informe;
- j) La persona designada para la administración del cementerio deberá informar por escrito mensualmente al Director del Departamento de Servicios Públicos sobre las actividades desarrolladas, aún más si existieren conflictos al interior de cada cementerio, quien además, dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, enviará a la respectiva Dirección Distrital de Salud, una lista nominal de las inhumaciones, exhumaciones, cremaciones y traslados efectuados en el mes inmediato anterior al informe;
- k) Autorizar el inicio de las construcciones que se realicen en el cementerio de Pelileo Grande, y en caso de no estar sujetas las obras a las normas establecidas en está Ordenanza, informará al Departamento de Orden y Control para que ordene la suspensión; los trabajos serán reanudados previa autorización del Departamento de Planificación cuando se haya cumplido con los requerimientos establecidos;

- l) Solicitar con la debida oportunidad al Director Departamental, a fin de que se realicen las construcciones, ampliaciones, remodelaciones, en los Cementerios para mejoramiento, seguridad y estética de los mismos;
- m) Controlar que las exhumaciones que se vayan a realizar, cuenten con la autorización respectiva de autoridad competente, sea ésta administrativa o judicial;
- n) Disponer los pagos correspondientes tanto de traspasos de dominio (compraventa) como del canon de arriendos que serán fijados por esta Ordenanza;
- o) Solicitar y autorizar al Departamento Jurídico la elaboración de los contratos de traspasos de dominio (compraventa) y arriendos de los espacios en los cementerios, que realiza el GAD Municipal;
- p) Cumplir con todas aquellas obligaciones que determine esta Ordenanza, y los Reglamentos que existan o llegaren a crearse, o que su Jefe inmediato lo disponga en apego a la normativa vigente;
- q) Todo cementerio destinará un espacio para la construcción de sepulturas en tierra, en área o patio común y otro para fosa común, propendiendo a la cremación de cadáveres y restos humanos, excepto en casos de muerte violenta cuya causa no se haya definido.

TÍTULO II

DE LAS CONSTRUCCIONES

Art. 9.- Los ciudadanos que a la fecha hayan justificado la propiedad y que deseen realizar construcciones de bóvedas y sepulturas dentro de los cementerios, tendrán que sujetarse al trámite respectivo para la aprobación por parte del Departamento de Planificación.

Para el efecto, el interesado presentará al Alcalde Cantonal la solicitud, indicando el área en que desea construir, los materiales a utilizarse y más detalles pertinentes, adjuntando el plano para la construcción, con cuatro copias: una para el archivo del Departamento de Servicios Públicos, dos para el Departamento de Planificación y otra para el interesado.

Art. 10.- Para los efectos de este artículo, los Cementerios deberán contar con áreas destinadas a:

- a) Bóvedas municipales tanto para niños como para adultos;
- b) Áreas para la construcción de mausoleos para instituciones públicas o privadas;
- c) Áreas destinadas para la construcción de mausoleos para personas ilustres.

Art. 11.- En el nuevo cementerio las bóvedas serán numeradas independientemente por series. Las lápidas serán de mármol.

En el antiguo cementerio las lápidas serán de mármol, bronce, madera u otro material semejante en cuyo caso el marco deberá estar pintado de color blanco.

Art. 12.- Los planos para las construcciones que se determinan en la presente Ordenanza, se refieren al cementerio de Pelileo Grande y no podrán modificarse sino previa la

aprobación del Departamento de Planificación, de hacerlo arbitrariamente, el Departamento de Servicios Públicos previo al levantamiento del respectivo expediente, impondrá una multa que será de un (1) salario básico unificado del trabajador en general hasta tres (3) salarios básicos unificados del trabajador en general, dependiendo de la infracción cometida.

Art. 13.- Una vez concluida la construcción de bóvedas o sepulturas en el cementerio de Pelileo Grande, el propietario dará aviso al Director del Departamento de Planificación y de justificarse que se han cumplido con todas las especificaciones constantes en el plano, se le autorizará la ocupación por parte del Departamento de Servicios Públicos.

TÍTULO III

DE LA VENTA Y ARRENDAMIENTO DE BÓVEDAS, SEPULTURAS Y ESPACIOS PARA CONSTRUCCIÓN DE BÓVEDAS.

Art. 14.- Cualquier persona natural o jurídica, que haya adquirido con anterioridad a la vigencia de esta Ordenanza un lote de terreno en el cementerio de Pelileo Grande, cuyo fin sea el de construir bóvedas, sepulturas y mausoleos y que haya pagado en Tesorería el valor fijado como traspaso de dominio de un bien inmueble, deberá sujetarse a las disposiciones contempladas en esta Ordenanza.

Art. 15.- En la zona patrimonial o antigua del cementerio de Pelileo Grande, queda terminantemente prohibida la venta de bóvedas y sepulturas, salvo el caso que el interesado tenga algún familiar dentro del primer grado de consanguinidad y segundo de afinidad sepultado en dicho sector, a quien se podrá autorizar la venta, lo que solicitará e informará al Departamento de Servicios Públicos, quien previa inspección, iniciará el trámite legal pertinente.

Art. 16.- Los familiares de los deudos que tengan una bóveda y/o sepultura que fueron adquiridos con anterioridad en el cementerio de Pelileo Grande y que no cuenten con el título de propiedad legalmente escriturado e inscrito en el Registro Municipal de la Propiedad o hayan realizado algún tipo de construcción, deberán observar todos los requisitos contemplados en los traspasos de dominio de bienes inmuebles para su legalización en un plazo no mayor a noventa (90) días de la vigencia de esta Ordenanza, acercándose al Departamento de Servicios Públicos.

Art. 17.- El precio para la venta de sepulturas por parte del GADMCSPP por cada metro cuadrado de terreno en el cementerio de Pelileo Grande será del 7% del Salario Básico Unificado (SBU). La venta entre personas particulares será el valor que acuerden entre las partes, el mismo que no será inferior al valor que conste en la respectiva escritura.

Los costos de venta serán revisados cada dos (2) años en el mes de diciembre por el Departamento de Servicios Públicos previo un informe técnico del Departamento de Obras Públicas, con el fin de que sea conocido y aprobado por el Concejo Municipal.

Art. 18.- Para efectos de esta Ordenanza, las bóvedas del nuevo Cementerio se clasifican en:

- a) Bóvedas para adultos, cuyas dimensiones serán:
 $(0.90 \times 2.40) = 2,16 \text{ M}^2$
 $(1.80 \times 2.40) = 4,32 \text{ M}^2$
- b) Bóvedas para niños, cuyas dimensiones serán:
 $(0,90 \times 1,50) = 1.35 \text{ M}^2$
 $(1.80 \times 1.50) = 2,70 \text{ M}^2$

Art. 19.- Las áreas para sepulturas se clasifican en:

UNA SOLA PERSONA	ADULTOS	NIÑOS
Largo	2,40 m.	1,50 m.
Ancho	0,90 m.	0,90 m.
Profundidad de fosa	1,70 m.	1,40 m.
Arca	2.16 m ²	1.35 m ²

DOS PERSONAS	ADULTOS	NIÑOS
Largo	2,40 m.	1,50 m.
Ancho	1,80 m.	1.80 m.
Profundidad 1ra. Fosa	1,70 m.	1,70 m.
Profundidad 2da. Fosa	2,50 m.	2,50 m.
Área	4,32 m ² .	2,70 m ²

En los casos de doble inhumación en una sola fosa, antes de la colocación del primer cadáver, al fondo y a cada lado de la misma, se construirá planchas de hormigón o piedra de 50 cm, de alto para adultos y 40 cm para niños, de tal manera que sobrepase ligeramente la altura del primer ataúd colocado al medio de la fosa; planchas que soportarán la colocación de una loseta de hormigón de 10 cm. de espesor que cubrirá totalmente al referido ataúd, sobre la que se colocará el segundo cadáver para luego ser rellenado en la fosa con tierra, terminándose con la siembra de césped que cubra toda el área de la fosa.

Sobre cada sepultura se colocará solo una lápida (sea para una o dos personas), la misma que deberá regirse a las siguientes características:

UNA SOLA PERSONA	ADULTOS	NIÑOS
Largo	60,00 cm.	50,00 cm.
Ancho	40,00 cm.	30,00 cm.
Altura de colocación de lápida hasta su parte superior	15,00 cm.	15.00 cm.

DOS PERSONAS	ADULTOS
Largo	80.00 cm.
Ancho	50,00 cm.
Altura de colocación de lápida hasta su parte superior	15.00 cm.

Las lápidas que se coloquen en las sepulturas se confeccionarán en base a las medidas señaladas anteriormente, serán realizadas en mármol o un material similar a éste y guardarán uniformidad en materiales y diseño.

A más de la lápida, se autoriza la colocación de floreros con un máximo de dos por cada bóveda ubicados en los costados de la lápida; y uno por cada sepultura; en el segundo caso no deberá sobrepasar los 15,00 cm. de altura desde la parte superior de la lápida.

Art. 20.- Las bóvedas construidas por el GAD Municipal, pueden ser vendidas a perpetuidad pudiendo inhumarse en ellas uno o dos cadáveres según los requerimientos.

Art. 21.- Las áreas destinadas a sepulturas, también serán vendidas a perpetuidad, en las mismas se podrán construir bóvedas o nichos, para lo cual los interesados deberán sujetarse a las normas establecidas en la presente Ordenanza.

Art. 22.- Toda persona interesada en la venta o arrendamiento de un área para bóveda o sepultura, incluyendo las Instituciones que lo requieran, deberán realizar la solicitud por escrito al Alcalde Cantonal, adjuntando a la misma un informe del Departamento de Servicios Públicos y el comprobante de haber cancelado el valor del costo o arrendamiento de la bóveda o sepultura en la Tesorería Municipal, con cuya autorización el Departamento de Asesoría Jurídica Municipal procederá a elaborar la minuta de compraventa, o contrato de arrendamiento que será registrado en el Departamento de Servicios Públicos y en la administración del cementerio, y que en el caso de compraventa el Registro será de la escritura pública legalmente celebrada. En la escritura de compraventa deberá especificarse si es para una o dos inhumaciones.

Art. 23.- Los costos de venta de bóvedas construidos por el GADMSPP están sujetos a las siguientes tarifas:

Bóvedas para adultos o nichos exteriores	1 (un) salario básico unificado del trabajador en general
Bóvedas para niños	El 50% de 1 salario básico unificado del trabajador en general

Art. 24.- El arrendamiento de bóvedas construidas por GAD Municipal están sujetos a las siguientes tarifas:

- a) Las bóvedas para adultos o nichos exteriores, pagarán de inicio un arrendamiento mínimo de cuatro (4) años, cuyo valor será del 10% de un salario básico

unificado del trabajador en general (SBU) por cada año de arrendamiento, posteriormente a este tiempo los arrendamientos podrán ser renovados de manera anual, y su pago siempre será por adelantado, renovación que será obligatoria;

- b) Por las bóvedas para niños, pagarán de inicio un arrendamiento mínimo de cuatro (4) años, cuyo valor será del 5% de un salario básico unificado del trabajador en general (SBU) por cada año de arrendamiento, posteriormente a este tiempo los arrendamientos podrán ser renovados de manera anual, y su pago siempre será por adelantado, renovación que será obligatoria:
- c) Sí luego de los cuatro (4) años en que se encuentra cancelado el canon de arrendamiento inicial, transcurrido un (1) año, el arrendatario que no renovará el contrato, el GAD Municipal se reserva el derecho previa notificación a los familiares, de ordenar la exhumación de los restos mortales y disponer libremente de la bóveda sin que el interesado tenga derecho a reclamo de ninguna clase.

Art. 25.- el arrendamiento de sepulturas está sujeto a las siguientes tarifas: Las sepulturas para adultos o para niños, pagarán de inicio un arrendamiento mínimo de cuatro (4) años, cuyo valor será del 5% de un salario básico unificado del trabajador en general (SBU) por cada año de arrendamiento, posteriormente a este tiempo los arrendamientos podrán ser renovados de manera anual, y su pago siempre será por adelantado, renovación que será obligatoria,

Art. 26.- Todo trámite de venta o arrendamiento será realizado directamente entre el GAD Municipal y el interesado, evitando que terceras personas negocien con estos trámites.

Art. 27.- En las sepulturas o nichos del GAD Municipal o particulares, el plazo máximo para la colocación de las lápidas será de un (1) año desde la fecha de inhumación del cadáver y se regirán por las disposiciones de esta Ordenanza: en caso de incumplimiento el GAD Municipal a través del Departamento de Servicios Públicos aplicará la sanción que sea necesaria, de la cual podrá apelarse a la Unidad de Justicia.

Art. 28.- El GAD Municipal puede ceder bóvedas o nichos a personas indigentes en forma gratuita, previo informe socio-económico otorgado por parte del Trabajador Social del GAD Municipal hacia el Departamento de Servicios Públicos, quien solicitará la autorización de la máxima autoridad, luego de lo cual se dispondrá la entrega de la bóveda, la misma que posterior a los cuatro (4) años, será desocupada para dar paso a otro indigente fallecido.

Art. 29.- Cualquier obra que se realice en el cementerio de Pelileo Grande, como adoquinado de las caminerías, serán pagadas por los propietarios de bóvedas o sepulturas, en proporción al frente que ocupe y al valor de las obras realizadas.

Las personas que a partir de la publicación de la presente Ordenanza construyan en el cementerio de Pelileo Grande, tendrán obligatoriamente que adoquinar el 50% del frente de su construcción: los trabajos se realizarán con adoquín ornamental.

TÍTULO IV

DE LAS INHUMACIONES

Art. 30.- Las inhumaciones de los cadáveres deberán realizarse exclusivamente en los lugares de los cementerios destinados para este objeto, observando los siguientes requisitos:

- a) Presentación del Certificado de Defunción.
- b) Autorización del Departamento de Servicios Públicos.
- c) Comprobante de pago de la Tesorería Municipal de los derechos de inhumación y en caso de ser gratuita, la autorización de la máxima autoridad.
- d) El pago de los derechos de inhumación será del diez 10% por ciento del salario básico unificado del trabajador en general (SBU).

Art. 31.- La máxima autoridad podrá conceder sepultura gratuita en la zona respectiva de los cementerios, cuando los deudos del fallecido fueren de escasos recursos económicos o indigentes, o cuando lo ordenen las autoridades competentes por falta de deudos.

Art. 32.- No se realizarán inhumaciones de 18H00 a 08H00, en ningún caso se conservarán o depositarán en un mismo nicho otros restos humanos que aquellos para los que se tomó en propiedad la bóveda o sepultura, sin cumplir con el trámite contemplado en la presente Ordenanza para este tipo de casos.

Art. 33.- Toda inhumación se efectuará tan pronto como llegue el cadáver o los restos autopsiados a los cementerios.

TÍTULO V

DE LAS EXHUMACIONES

Art. 34.- La exhumación del cadáver se realizará observando los siguientes requisitos:

- a) Autorización de la Distrital de Salud o del Médico Director del Hospital del Cantón Pelileo:
- b) Certificado de la Tesorería Municipal de haber cancelado los derechos respectivos, esto es el pago del 10% del salario básico unificado del trabajador en general (SBU);
- c) Certificado del Departamento de Servicios Públicos de haber transcurrido un periodo de cuatro (4) años desde la fecha de inhumación, para lo cual deberá presentar la partida de defunción correspondiente;
- d) Cuando un cadáver ha sido inhumado en sepultura o en bóveda: y la parte interesada quisiera trasladar los restos a otro lugar, en el mismo cementerio, lo hará en el tiempo de cuatro (4) años; pasado dicho período podrá realizar este acto en cualquier momento.

Art. 35.- Las exhumaciones ordenadas por Autoridades Judiciales se verificarán de conformidad con los trámites especiales establecidos en las Leyes respectivas.

Art. 36.- El Guardián o Conserje de los cementerios será responsable de que las exhumaciones e inhumaciones se realicen de acuerdo con la Ley y esta Ordenanza. En caso de contravención, será sancionado con la multa del 60% y hasta el 200% de un (1) salario básico unificado del trabajador en general que será impuesta por el Departamento de Servicios Públicos; y en caso de reincidencia será sancionado con la destitución del cargo que será impuesto por la máxima autoridad, sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar.

Art. 37.- La exhumación de cadáveres o restos humanos no podrá realizarse, sino luego de transcurridos cuatro (4) años desde la fecha de inhumación y previa autorización de la Unidad de Salud del cantón Pelileo, que a solicitud de la parte interesada presentará en el Departamento de Servicios Públicos, quien otorgará la autorización luego de la revisión documental que no implique impedimento legal.

Art. 38.- Para autorizar la exhumación de cadáveres o restos humanos, el o la requirente deberá presentar los siguientes documentos:

1. Copia del certificado de defunción otorgada por la Jefatura del Registro Civil, Identificación y Cedulación del lugar donde ocurrió el fallecimiento;
2. Certificado de inhumación otorgado por el encargado de administrar el cementerio;
3. Copia de la cédula de ciudadanía de quien solicita;
4. Solicitud de exhumación; y,
5. Autorización de la Unidad de Salud cantonal.

Art. 39.- Los restos exhumados serán trasladados al lugar que señalen los familiares dentro del mismo cementerio municipal, excepto si existe orden escrita de la Unidad de Salud cantonal o municipal, en el que se determinará el destino posterior de tales restos o el de traslado a otro cementerio.

Art. 40.- Cuando el Departamento de Servicios Públicos comprobare la existencia de bóvedas que no han sido pagados las tarifas de arriendo fijadas en esta Ordenanza por el período establecido en el Art. 25 literal c), procederá inmediatamente a iniciar el trámite para que los restos que ahí reposan sean exhumados y colocados en el osario o fosa común.

Art. 41.- Para efectos legales, la exhumación podrá practicarse en cualquier tiempo, por orden de la autoridad competente y ser comunicada a la-respectiva autoridad sanitaria, para que tome las precauciones adecuadas en salvaguardia de la salud pública.

Estas exhumaciones se deberán realizar en presencia del personal de Epidemiología Distrital de la Unidad de Salud cantonal y todas las personas que intervengan en esta actividad deberán estar provistas de elementos de protección y cumpliendo con el resto de formalidades señaladas en esta Ordenanza.

Art. 42.- Cuando la exhumación sea dispuesta por el GAD Municipal por no haber sido pagadas las tarifas de arriendo fijadas en esta Ordenanza, se realizará cumpliendo con

todo el protocolo determinado en esta Ordenanza, levantándose un acta, en la que se hará constar la identificación del cadáver y los motivos de tal exhumación.

Previa a la exhumación en referencia, el delegado del Departamento de Servicios Públicos notificará a los interesados si hubieren, concediéndoles un plazo de treinta (30) días que se contarán a partir de su notificación, expirado el cual, se procederá a dicha exhumación, colocando los restos en el osario o fosa común.

Art. 43.- Si al momento de la exhumación, se observare que no ha terminado la descomposición de las partes blandas del cadáver, podrán los interesados renovar el arrendamiento de la bóveda, efectuando el pago de las tarifas respectivas; de no ser así, el cadáver será enterrado o incinerado según los casos.

Art. 44.- El ataúd, los restos de la mortaja y demás prendas afines serán incineradas o destruidas y en ningún caso se permitirá su salida del cementerio.

Art. 45.- Los deudos pagarán por derecho de exhumación un 10% salario básico unificado del trabajador en general (SBU), salvo disposición judicial.

TÍTULO VI

DE LAS SANCIONES

Art. 46.- Las infracciones de esta Ordenanza serán sancionadas por la Unidad de Administración de Justicia, con una multa equivalente al 150% del salario básico unificado del trabajador en general (SBU) y a las sanciones estipuladas en el Código Orgánico Integral Penal, capítulo de las Contravenciones, a la Ley Orgánica de Salud y demás normativa vigente aplicables a cada caso, previo al cumplimiento del debido proceso determinado en la materia.

Art. 47.- Son consideradas como infracciones a la presente Ordenanza las siguientes, a más de las completadas en el Código Orgánico Integral Penal, en la Ley Orgánica de Salud y en otras leyes conexas a la materia.

1. Las inhumaciones de cadáveres prescindiendo de los requisitos determinados en esta Ordenanza y otras exigidas por autoridad competente en casos específicos;
2. Los que no cumplieren con lo dispuesto por esta Ordenanza, para las exhumaciones de cadáveres o restos mortales y otras exigidas por autoridad competente en casos específicos;
3. Los que en estado de embriaguez procedieren a la inhumación o exhumación de cadáveres o restos mortales;
4. Los que consumieren en los cementerios bebidas alcohólicas o expendieren dentro del perímetro de 200 metros;
5. Los que profanaren las bóvedas o sepulturas de los cementerios con avisos, propagandas o inscripciones inadecuadas;
6. Los que sacaren fuera de los cementerios los cadáveres y sus restos, materiales o piezas utilizadas en las inhumaciones o exhumaciones, sin la autorización respectiva o sin las precauciones correspondientes;

7. Los que pusieren al servicio construcciones de mausoleos y tumbas ornamentales sin aviso previo y autorización del Departamento de Servicios Públicos;
8. Los que traficaren con ataúdes usados, ofrendas florales o cualquier otro objeto de los cementerios, y si fuere empleado municipal será destituido del cargo;
9. Los que alteraren premeditadamente las numeraciones de las bóvedas o destruyeren los jardines, inscripciones, adornos, etc.;
10. Los que abrieren una bóveda, nicho o sepultura para depositar restos distintos de aquellos para los que fueron cedidos sin la correspondiente autorización;
11. Los que faltaren de palabra o de obra a las autoridades que administren los cementerios, por causa de su labor en el ejercicio de su cargo;
12. Los que efectuaren reuniones en los cementerios sin permiso del Departamento de Servicios Públicos, salvo de las que fueren normales o de las que tradicionalmente se realizan o tienen lugar con motivo de los traslados o visitas en el día de los difuntos;
13. Los que produjeran escándalos, reventas o algazaras al interior de los cementerios;
14. Los que alteraren los planos que fueren previamente aprobados por el Departamento de Planificación; en este caso, serán derrocados en la parte que no fue aprobada, para lo que se notificará previamente al propietario que lo realice por sí mismo en un plazo máximo de ocho (8) días; caso contrario será remitido al Departamento de Orden y Control, para que informe sobre la infracción cometida e iniciar las sanciones señaladas en la Ordenanza respectiva.
15. Los que una vez terminada la construcción dejaren materiales sobrantes por más de ocho (8) días dentro de los cementerios; y,
16. Los que sobornaren a los personeros del Departamento correspondiente, para obtener autorizaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en esta Ordenanza; por consiguiente queda prohibido para los señores empleados en este campo, recibir dineros, finiquitos y otros, dejando a salvo el derecho a iniciar las acciones pertinentes en la Fiscalía, de ser el caso.

TÍTULO VII

EXONERACIONES

Art. 48.- Se exonerará del pago de las inhumaciones y exhumaciones a:

- a) Los servidores públicos municipales; y,
- b) A las personas indigentes previa la autorización de la máxima autoridad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las disposiciones contempladas en la presente Ordenanza, se aplicarán en lo pertinente, una vez que el GAD Municipal construya el o los cementerios nuevos.

SEGUNDA.- Una vez que el GAD Municipal cuente con el terreno para la construcción del nuevo cementerio, se realizará el proyecto por parte del Departamento de Planificación, de acuerdo a las normas establecidas en esta Ordenanza.

TERCERA.- Se concede el plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia de la presente Ordenanza para que los familiares de los deudos, legalicen las escrituras de las sepulturas o bóvedas que estén ocupados con restos de sus familiares.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Para efectos de una adecuada interpretación de esta Ordenanza, se aclaran los siguientes puntos:

- a) Se considerará como propietario o arrendatario de una bóveda o sepultura a la persona que como tal se haya registrado en el archivo del Departamento de Servicios Públicos, conjuntamente con su contrato de compraventa o arriendo.
- b) Por familiares o parientes cercanos se entenderá a los grados de consanguinidad y afinidad contemplados en el Código Civil.
- c) Tendrán validez legal, exclusivamente los trámites y negociaciones realizadas entre el GAD Municipal y los interesados, careciendo de legalidad cualquier arreglo o trato realizado con trabajadores o empleados no autorizados o entre terceras personas.

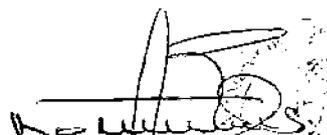
DISPOSICIONES GENERALES

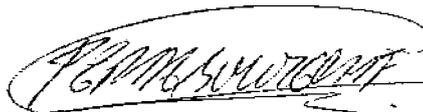
PRIMERA.- Las bóvedas que ya se encuentren en servicio pagarán los derechos establecidos en esta Ordenanza desde su vigencia y de no hacerlo se aplicarán las medidas impuestas por la falta de pago.

SEGUNDA.- Queda derogada la ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS DENTRO DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO DE PELILEO, que fue publicada en el Registro Oficial, Edición Especial N° 120, de fecha Quito, jueves 26 de octubre de 2017.

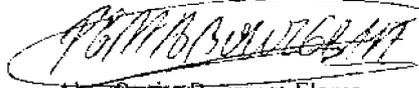
TERCERA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia, a partir de su promulgación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, a los 29 días del mes de Marzo del 2019.


Lcdo. Danilo Morales Paredes
ALCALDE DEL CANTÓN
SAN PEDRO DE PELILEO

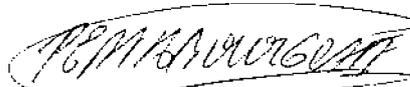

Abg. Pepita Bourgeat Flores
SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICO: Que, **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE RECUA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS DENTRO DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO DE PELILEO**, fue discutida y aprobada por el seno del Concejo Municipal del Camón San Pedío de Pellito, en dos debates efectuados en la Sesión Ordinaria del día miércoles 23 de enero del 2019; y Sesión Ordinaria del día viernes 29 de marzo del 2019; conforme consta del Libro de Actas y Resoluciones de las Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.



~~Abg. Pepita Bourgeat Flores~~
**SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL**

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo lunes, 01 de abril del 2019.- Cumpliendo con lo dispuesto en el inciso tercero, del Artículo 322, del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, remítase tres ejemplares de LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS DENTRO DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO DE PELILEO, para su sanción y promulgación.



~~Abg. Pepita Bourgeat Flores~~
**SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL**

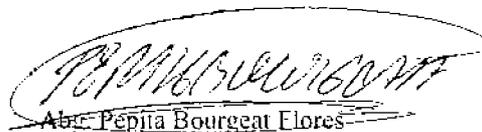
ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILLO.- Pelileo, martes, 02 de abril del 2019.- Por estar acorde con el CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, en especial con el Artículo 322, sanciono favorablemente LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS DENTRO DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO DE PELILEO, y dispongo su cumplimiento conforme lo determina dicho Código.

A



~~Lcdo. Danilo Morales Paredes~~
**ALCALDE DEL CANTÓN
SAN PEDRO DE PELILEO**

CERTIFICO: Que el Señor Lcdo. Danilo Morales Paredes, en su calidad de ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, firmó y sancionó LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS DENTRO DE LA CIUDAD DE SAN PEDRO DE PELILEO, a los 02 días del mes de abril del 2019.



~~Abg. Pepita Bourgeat Flores~~
**SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL**

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en los numerales 1 y 7 del Artículo 3, referente a los deberes primordiales del Estado, entre otros, dispone: 1."Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para mis habitantes."; y 7. "Proteger el patrimonio natural y cultural del país"; además en el Artículo 12 -ibídem- precisa que el derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable, y aclara que, el agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida, en tanto que. el Artículo 32- ibídem-referente al derecho a la salud dispone que el Estado garantice derechos vinculados con la salud entre ellos el derecho al agua, la alimentación, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.

Las disposiciones señaladas se fortalecen con la disposición del numeral 4 del Artículo 276 - ibídem- que obliga al Estado a: "Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural".

Que, el Artículo 238, de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza a los gobiernos autónomos descentralizados, el goce de autonomía política, administrativa y financiera: y el Artículo 264, dispone para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el ámbito de sus competencias y territorio, la facultad de expedir ordenanzas cantonales. Por su parte el Artículo 5 del COOTAD señala que la autonomía comprende el derecho y la capacidad electiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes, garantía y derecho que se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad, facultad y capacidad que lo reconoce y destaca el Artículo 7 -ibídem-. En cuanto a la autonomía financiera el mencionado Artículo 5, entre otras cosas, aclara que, es la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley;

Que, el Laboratorio de Análisis de Aguas viene prestando servicios de análisis de agua cruda y para el consumo humano a personas naturales, personas jurídicas, privadas y públicas, entidades territoriales y organismos del orden nacional, departamental y municipal.

Que, es necesario implementar el índice de precios al consumidor debido al incremento de los costos de los insumos utilizados tales como: reactivos, vidriería, mantenimiento y calibración, depreciación y reposición de equipos, control de calidad analítico, buscando con ello la eficiencia, calidad y sostenibilidad en la prestación del servicio.

Que, debido a la gran cantidad de Juntas- Administradoras de Agua Potable y Alcantarillado es necesario establecer tarifas diferenciales.

Que, la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO. TRATAMIENTO Y COBRO DE TASAS EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, fue publicada en el Registro Oficial, Edición Especial Nro. 592 del miércoles 24 de Octubre del 2018.

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

ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y COBRO DE TASAS EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

Art. 1.- En el Artículo 5 se inserta en el literal b) un tercer ítem que dice: "Documento que acredite ser propietario, posesionarlo, arrendatario o beneficiario del derecho de uso de habitación"

Art. 2.- En el artículo 13 segunda línea se elimina los siguientes textos: "fuera del límite urbano aceptado"; y, en la quinta línea se elimina "y que el o los solicitantes hayan suscrito el correspondiente contrato y pagado por adelantado el costo total de la prolongación, en conformidad con la planilla respectiva." Quedando de la siguiente manera: "Art. 13.- En los casos en que sea necesario prolongar la tubería matriz de agua potable para el servicio de uno o más consumidores, el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, vigilará que las dimensiones de la tubería a extenderse sean determinadas por cálculos técnicos que garanticen buen servicio de acuerdo con el futuro desarrollo urbanístico.

En caso de que los solicitantes requieran por cuenta propia realizar la prolongación de la tubería matriz de agua potable, estos correrán con la totalidad de los gastos para la aplicación de los diseños y cálculos técnicos entregados por el Departamento de Agua Potable, una vez concluida la obra pasará hacer parte de los activos del GAD Municipal."

Art. 3.- En el artículo 21 inciso primero se elimina lo siguiente: "El o los dueños o poseionar los del inmueble donde se encuentra instalado el o los medidores de agua..."

En el Inciso segundo del mismo Artículo 21 se elimina lo siguiente: ", con autorización expresa del propietario o poseionarlo, para lo cual se suscribirá el respectivo contrato.",

Quedando el texto de la siguiente manera: "Art. 21.- Los usuarios del servicio de agua potable, serán responsables ante GAD Municipal de San Pedro de Pelileo, por el pago del consumo de agua potable que señale el medidor.

Sólo se instalarán las acometidas domiciliarias de agua potable a arrendatarios u otros usufructuarios de la propiedad."

Art. 4.- En el artículo 24 se elimina el inciso Primero; y, en el inciso segundo se elimina la palabra "solo", quedando el texto de la siguiente manera: "Art. 24.- Cualquier reclamo sobre la medición del consumo del servicio de agua potable se aceptará después de la medición pertinente y una vez que se encuentre cancelado el consunto mensual al cual se refiere el reclamo."

Art. 5.- En el artículo 25 se elimina lo siguiente: "se lo hará obligatoriamente en la Tesorería Municipal, dentro de los primeros quince (15) días al": quedando el texto de la siguiente manera: "Art. 25.- El pago del servicio de Agua Potable y Alcantarillada se lo hará por mensualidad vencida y obligatoriamente en los diferentes puntos de recaudación del GAD Municipal a partir de la tercera semana del siguiente mes del consumo, debiendo exigirse en cada caso la factura respectiva."

Art. 6.- En el artículo 26 se inserta en la última parte lo siguiente "en concordancia con lo determinado en el artículo 15 de la Ley del Anciano.": quedando el texto de la siguiente manera: "Art. 26.- Para los abonados de la Tercera Edad o adultos mayores, se disminuirá el 50% de la tarifa de consumo de agua potable, para el efecto únicamente presentarán la copia de la cédula de identidad. Existirá también una disminución del 50% de la tarifa de consumo de agua potable, para los abonados que tengan discapacidad o representante que esté al cuidado de la persona de atención prioritaria, quienes deberán presentar el carnet del CONADIS a través del cual deberán demostrar una discapacidad mínima del 30%, con las limitaciones establecidas en el artículo 79 de la Ley Orgánica de Discapacidades en concordancia con lo determinado en el artículo 15 de la Ley del Anciano."

Art. 7.- En el artículo 39, en los literales a), b) y c) se elimina la palabra: "prorrateado".

Art. 8.- Se elimina el Art. 40.

Art. 9.- En el artículo 43 se inserta el número "38": y, se elimina el número "23".

Art. 10.- En el artículo 45 se elimina el inciso segundo.

Art. 11.- En el artículo 46 se inserta el número "39": y, se elimina el número "22".

Art. 12.- En el artículo 48 se inserta las palabras "usuario y anterior"; se elimina las palabras: "abonado, nuevo" y el texto que dice: "por el abonado, que los adquiere por efectos de la transferencia de la propiedad."; quedando el texto de la siguiente manera: "Art. 48.- El usuario no tendrá derecho a transferir la propiedad del medidor, exceptuándose el caso de enajenación del inmueble, en que el anterior propietario o poseionario será pecuniariamente responsable de los valores adeudados."

Art. 13.- En el artículo 55 se elimina la frase "para el año 2018"; y, en la tabla de tarifas se inserta la palabra "USD"; y, en el valor total el signo "5",

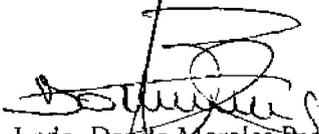
Art. 14.- En el artículo 62 se inserta el siguiente texto: "A excepción de los sectores que son administrados por las Juntas Administradoras de Agua Potable y Alcantarillado, conforme lo establece La Ley Orgánica de Agua y Alcantarillado"

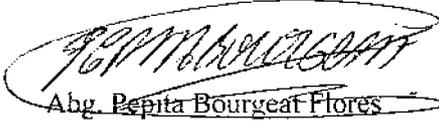
Art. 15.- En el artículo 70 se inserta las palabras de alcantarillado y público, quedando el texto de la siguiente manera: "Art. 70.- El costo mensual por el uso del servicio de alcantarillado será del 30%, del valor por consumo de agua potable para el servicio doméstico, comercial, industrial y público."

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

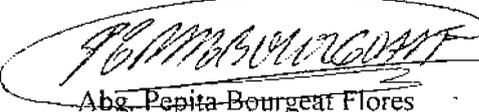
ÚNICA.- Las reformas o modificaciones, eliminaciones o supresiones deberán codificarse.

Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, a los 03 días del mes de abril del 2019.

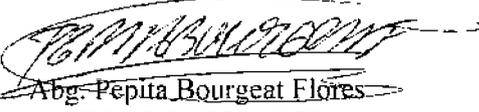

Lcdo. Danilo Morales Paredes
**ALCALDE DEL CANTÓN
SAN PEDRO DE PELILEO**


Abg. Pepita Bourgeat Flores
**SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL**

CERTIFICO: Que, LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y COBRO DE TASAS EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, fue discutida y aprobada por el seno del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, en dos debates efectuados en la Sesión Ordinaria del día viernes 29 de marzo del 2019; y Sesión Ordinaria del día miércoles 03 de abril del 2019; conforme consta del Libro de Actas y Resoluciones de las Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

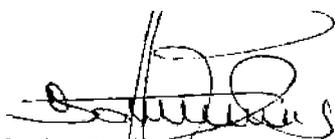

Abg. Pepita Bourgeat Flores
**SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL**

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, jueves 04 de abril del 2019.- Cumpliendo con lo dispuesto en el inciso tercero, del Artículo 322, del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, remítase tres ejemplares de LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y COBRO DE TASAS EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, para su sanción y promulgación.


Abg. Pepita Bourgeat Flores
**SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL**

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, viernes 05 de

abril del 2019.- Por estar acorde con el CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL. AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, en especial con el Artículo 322, sanciono favorablemente LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y COBRO DE TASAS EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, y dispongo su cumplimiento conforme lo determina dicho Código.



— Lcdo. Danilo Morales Paredes
**ALCALDE DEL CANTÓN
SAN PEDRO DE PELILEO**

CERTIFICO: Que el Señor Lcdo. Danilo Morales Paredes, en su calidad de ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILLO, firmó y sancionó LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE. ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y COBRO DE TASAS EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, a los 05 días del mes de abril del 2019.



— Abg. Pepita Bourgeat Flores
**SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL**

EL I. CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAMBORONDON

CONSIDERANDO:

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

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

Que, en el artículo 7 del COOTAD, manifiesta: "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial".

Que, en virtud de las atribuciones del concejo municipal, dispuesto en el Art. 57 del COOTAD en el literal a), manifiesta: "Al concejo municipal le corresponde: El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones".

Que, se encuentra en vigencia la **Ordenanza de Estímulos Tributarios para Atraer Inversiones que Favorezcan el Desarrollo del Cantón Samborondón**, aprobada en las sesiones ordinarias celebradas los días 9 Mayo y 16 de Mayo del año 2013, respectivamente. Publicada en el Registro Oficial Edición # 031, del lunes 08 de julio de 2013.

En uso de las facultades establecidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

Expide:

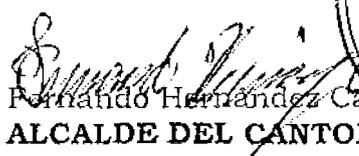
La Ordenanza Derogatoria a la Ordenanza de Estímulos Tributarios para Atraer Inversiones que Favorezcan el Desarrollo del Cantón Samborondón.

ARTICULO ÚNICO.- Queda expresamente derogada la **Ordenanza de Estímulos Tributarios para Atraer Inversiones que Favorezcan el Desarrollo del Cantón Samborondón**, aprobada el 16 de mayo del 2013.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación en segundo debate por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en la gaceta municipal y el dominio web institucional www.samborondon.gob.ec

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Samborondón a los dieciocho días del mes de abril del 2019.


Sr. Fernando Hernández Castro
ALCALDE DEL CANTON (S)

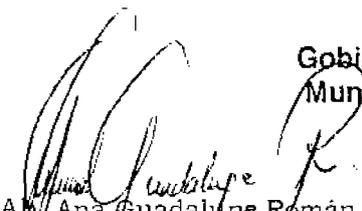

Ab. Ana Guadalupe Román
SECRETARIA MUNICIPAL (E)



CERTIFICO: Que la **Ordenanza Derogatoria a la Ordenanza de Estímulos Tributarios para Atraer Inversiones que Favorezcan el Desarrollo del Cantón Samborondón**, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo definitivo debate, por el I. Concejo Municipal de Samborondón, mirante el desarrollo de las sesiones ordinarias 13/2019 y 15/2019 realizadas los días 4 de abril del 2019 y 18 de abril del 2019, en su orden, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.- Abril 18 del 2019.



**Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Samborondón**


Ab. Ana Guadalupe Román
SECRETARIA GENERAL (E)



SECRETARIA MUNICIPAL

Que, la **Ordenanza Derogatoria a la Ordenanza de Estímulos Tributarios para Atraer Inversiones que Favorezcan el Desarrollo del Cantón Samborondón**. Envíese en tres ejemplares al señor Alcalde del Cantón (S), para que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente Abril 24 del 2019.


Ab. Ana Guadalupe Román
SECRETARIA GENERAL (E)



ALCALDÍA MUNICIPAL.-

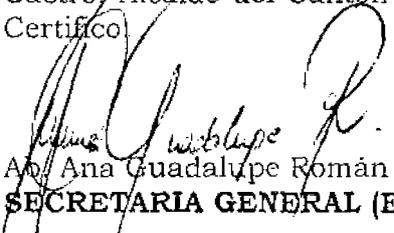
Por cumplir con todos los requisitos legales y de conformidad con lo que determina el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, sancionó la presente Ordenanza Municipal, la cual entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en la gaceta municipal y el dominio web institucional www.samborondon.gob.ec. Mayo 02 del 2019.


Sr. Román Hernández Castro
ALCALDE DEL CANTÓN (S)



SECRETARIA MUNICIPAL.-

Proveyó y firmó, el decreto que antecede, el señor Sr. Fernando Hernández Castro, Alcalde del Cantón Samborondón (S), en la fecha que se indica.- Lo Certifico


Ab. Ana Guadalupe Román
SECRETARIA GENERAL (E)



**ORDENANZA DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES
EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SAMBORONDÓN**

Considerando:

Que, el Art. 238 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los Arts. 1,5 y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecen que los gobiernos autónomos descentralizados municipales gozaran de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art.240 de la Constitución de la República del Ecuador, y el Art. 56 del Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía y Descentralización atribuyen al concejo Municipal, facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el Art. 300 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el Art. 172 del código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización establece que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudadora;

Que, los artículos 491 literal i), del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y descentralización, consideran al 1.5 por mil sobre los activos totales, como impuestos para la financiación municipal;

Que, el Arts, 57, 492 y 493 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y descentralización, otorga la facultad a los municipios de regular por medio de ordenanzas el cobro de tributos y que los funcionarios que deban hacer efectivo el cobro de los mismos o de las obligaciones de cualquier clase a favor del GAD Municipal del cantón Samborondon, serán pecuniariamente responsables por acción u omisión en el cumplimiento de sus deberes;

Que, los arts. 552 al 555 de la COOTAD, establecen el impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, sujetos activos, pasivos, exenciones y plazo para el pago de mencionado impuesto;

Que, el artículo 553 del COOTAD establece la obligación que tienen las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales y extranjeras que ejerzan permanentemente actividades económicas y que estén obligadas a llevar contabilidad, de pagar el impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales; y que para efectos de la base imponible de este impuesto los sujetos pasivos podrán deducirse las obligaciones de hasta un año plazo y los pasivos contingentes;

Que, los Arts. 395, 396 y 397 del COOTAD, le otorgan a esta administración tributaria la potestad sancionadora; y,

Que, los Arts. 96 y 323 del Código Tributario establecen los deberes formales de los contribuyentes y las sanciones aplicables a las Infracciones;

En uso de las facultades conferidas en los artículos 240 y 264, numeral 14 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los artículos 57 letra a) y 60 literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización.

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, RECAUDACIÓN Y COBRO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAMBORONDÓN, PROVINCIA GUAYAS.

CAPITULO

HECHO GENERADOR Y SUJETOS DEL IMPUESTO

Art. 1.- HECHO GENERADOR.- El hecho generador de este impuesto es la realización habitual o permanente de actividades económicas, industriales, financieras, de servicios varios, profesionales y otras de todo orden económico, ejercidas por personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho y negocios individuales, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursales dentro de la jurisdicción del Cantón Samborondón, que estén obligadas a llevar contabilidad de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica de Régimen Tributario interno y su Reglamento.

Art. 2.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo del impuesto anual al 1.5 por mil sobre los activos totales, es el gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Samborandón, en su calidad de ente público acreedor del tributo, dentro de los límites de su jurisdicción territorial.

La determinación, administración, recaudación y control de este tributo, le corresponde ejercer a la Dirección Financiera, a través de las jefaturas de Rentas y Tesorería Municipal de conformidad a las normas legales vigentes,

Art. 3.- SUJETO PASIVO.- Son sujetos pasivos de este impuesto, todas las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho y de derecho, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en esta jurisdicción municipal, que ejerzan habitualmente y/o permanentemente actividades comerciales, industriales, y financieras y que estén obligados a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamenta de aplicación.

Art. 4.- OBLIGACIONES DEL SUJETO PASIVO.- Los sujetos pasivos de este impuesto están obligados a:

- a) Cumplir con los deberes formales establecidos con el Código Tributario;
- b) Llevar libros y registros contables relativos a su actividad económica, de conformidad a las normas pertinentes;
- c) Presentar la declaración anual del impuesto sobre los activos totales con todos los documentos y anexos que la dirección financiera Municipal del Gobierno autónomo descentralizado del cantón Samborandón solicite para realizar la determinación del impuesto;
- d) Facilitar a los funcionarios y servidores autorizados por la Dirección Financiera Municipal a realizar las verificaciones tendientes al control o determinación del impuesto, para cuyo efecto proporcionarán la información que le sea requerida; y,
- e) Concurrirá la Dirección Financiera Municipal cuando sean requeridos para sustentar la información en caso de ser contradictoria o irreal.

Art. 5.- FACULTADES DEL SUJETO ACTIVO.- Para el cumplimiento cabal de las obligaciones tributarias por parte de los sujetos pasivos en lo referente a la recaudación del 1.5 por mil a los activos totales; a la dirección financiera se le otorgara las siguientes facultades:

- a) Solicitar a la Superintendencia de compañías y Seguros, Bancos, Superintendencia de Control de Poder de Mercado y otras entidades de control, el registro actualizado de las compañías, entidades financieras, cooperativas y asociaciones cuya actividad económica y/o domicilio legal se encuentre en el cantón Samborandón;
- b) Solicitar al Servicio de Rentas Internas el catastro de contribuyentes de personas jurídicas y personas naturales obligadas a llevar contabilidad y que estén domiciliadas en el cantón Samborandón;
- c) Solicitar a terceros cualquier información relacionada con el hecho generador de este impuesto. De conformidad a lo que dispone el art. 98 del Código Tributario,

CAPITULO II BASE IMPONIBLE, TARIFA Y DEDUCCIONES

Art. 6.- BASE IMPONIBLE.- La base imponible de este impuesto está constituida por el total del activos del año inmediato anterior, sin excepción alguna, a los que se deducirán las obligaciones de hasta un año plazo y los pasivos contingentes que constan en el balances financieros respectivos, presentados al servicio de rentas internas (SRI), Superintendencia de Compañías o Superintendencia de Bancos, según el caso.

Art. 7- PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.- La contabilidad se llevara por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios Contables de General aceptación para registrar los movimientos económicos y determinar los estados financieros que servirán de base para la declaración de este impuesto.

Art. 8.- PERIODO DE IMPOSICIÓN.- El impuesto del 1.5 por mil a los activos totales corresponderá al activo total del ejercicio económico del año anterior y el periodo financiero correrá del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. En el caso de que las actividades económicas se inicien en una fecha posterior al 30 de junio del año fiscal, en este caso no se cobrará el impuesto correspondiente a este ejercicio económico, como incentivo a la producción.

Art. 9.- ACTIVOS TOTALES.- Los activos totales están constituidos por la suma de todos los activos corrientes, fijos, diferidos, contingentes y otros activos, reflejados en el balance general, considerando que:

- a) Activos Corrientes.- Esta cuenta agrupa a las cuentas de: caja, bancos, cuentas y documentos por cobrar, gastos anticipados a corto plazo, inventarios convertibles en efectivo hasta un año plazo;
- b) Activos Contingentes.- Se entiende a los valores que se consideran como previsión para cualquier emergencia que se presente en el negocio o empresa;
- c) Pasivos Corrientes.- Son las obligaciones que puede tener el sujeto pasivo; estas son cuentas por pagar dentro del plazo menor a un año; y,
- d) Pasivos Contingentes.- El pasivo contingente es una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia puede ser consecuencia, con cierto grado de incertidumbre, de un suceso futuro o que no está recogida en los libros contables por no obligar a la empresa a desprenderse de recursos o no ser susceptible de cuantificación en ese momento por consiguiente dicha obligación no es segura al cien por ciento pero puede producirse en un futuro previsible.

CAPÍTULO III PLAZOS, DETERMINACIÓN Y EXENCIONES

Art. 10.- PLAZOS PARA LA DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO.- Este impuesto se declarará y pagará hasta 30 días después de la fecha límite establecida para la declaración del impuesto a la renta de conformidad al noveno dígito del RUC, detallado en la siguiente tabla:

9no dígito RUC EXIGIBILIDAD

Personas		Naturales		Personas	Jurídicas	
1	10	de	abril	10	de	mayo
2	12	de	abril	12	de	mayo
3	14	de	abril	14	de	mayo
4	16	de	abril	16	de	mayo
5	18	de	abril	18	de	mayo
6	20	de	abril	20	de	mayo
7	22	de	abril	22	de	mayo
8	24	de	abril	24	de	mayo
9	26	de	abril	26	de	mayo
0	28	de	abril	28	de	mayo

Cuando la fecha de vencimiento coincida con días de descanso obligatorio o feriado, se trasladará la fecha de vencimiento al día hábil siguiente.

Art. 11.- DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO.- La determinación del impuesto se realizará por declaración del sujeto pasivo, por actuación de la administración en forma presuntiva conforme lo establece al Artículo 92 del Código Tributario, o de modo Mixto de conformidad a lo establecido en el Art. 93 del Código Tributario y 22 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Art. 12.- DETERMINACIÓN POR DECLARACIÓN DEL SUJETO PASIVO.- Las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y las personas jurídicas declararán el impuesto a los activos totales previa la presentación de los siguientes documentos:

- 1) Formulario de declaración del 1.5 por mil anual sobre los activos totales (especie valorada);
- 2) Copia de declaración del impuesto a la renta del año Inmediato anterior;
- 3) Copias de los Estados Financieros certificados por el respectivo organismo de control (SRI, Superintendencia de compañías y Seguros, Superintendencia de bancos. Ministerio de Inclusión económica y social, Superintendencia de Control de Poder de Mercado y otros) del ejercicio inmediato anterior, debidamente legalizados por los responsables;
- 4) Copia del Ruc actualizado;
- 5) Cuadro distributivo por cantones de los ingresos brutos obtenidos, firmado por representante legal y contador (cuando la actividad económica se ejerza en más de un cantón);
- 6) Copias del nombramiento, cédula de ciudadanía y certificado de votación del último proceso electoral del representante legal;
- 7) Copia de Ruc del contador(a); y,
- 8) Copia permiso de bomberos.

Art. 13.- VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.- La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del Cantón Samborondón podrá, a

través de los organismos de control, si fuese necesario, verificar la veracidad de la información tributaria presentada por los sujetos pasivos. En caso de existir diferencias a favor del GAD Municipal del Cantón Samborondón se emitirá el correspondiente título de crédito por la diferencia sumadas las respectivas multas e intereses que se generan hasta la fecha de liquidación y pago.

Art. 14.- DE LAS COMPAÑÍAS EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN.- Las empresas que acrediten justificadamente que estén en proceso de liquidación, deberán comunicar este hecho dentro de los sesenta días posteriores a la inscripción de la correspondiente resolución otorgada por el organismo de control, a la Dirección Financiera del GAD Municipal del Cantón Samborondón caso contrario, pagaran una multa equivalente a 20 dólares por año o fracción de año, hasta que den cumplimiento a la referida comunicación. Las empresas mencionadas en el numeral que antecede, previo al proceso de disolución y liquidación, deberán encontrarse al día en el pago del impuesto referido, hasta su disolución,

Art. 15.- DETERMINACIÓN PRESUNTIVA.- A falta de declaración del sujeto pasivo plazos establecidos Art. 12 de esta ordenanza o cuando la declaración presentada no posea mérito suficiente para acreditarla se realizara la determinación presuntiva, acorde a lo establecido en el Artículo 92, 149, 150 y 151 del Código Tributario y Art. 24 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

En la obligación así determinada se considerará como base imponible únicamente el monto de los activos que consten en la última declaración efectuada, sin deducir los pasivos, y en el caso de no existir información en nuestra base de datos por no existir declaraciones anteriores; para el cálculo de este impuesto se considerará el valor de activos que constan en balances de empresas que posean similares características.

Art. 16.- RECARGOS.- La obligación tributaria determinada por esta administración Tributaria (sujeto activo), en todos los casos en que ejerza su potestad determinadora, causará un recargo del 20% sobre el impuesto causado, conforme lo establecido en el Art. 90 del Código Tributario.

Art. 17.- EXENCIONES.- Están exentos de este impuesto únicamente:

- a) El gobierno Central, Consejos provinciales y regionales, las municipalidades, los distritos metropolitanos, las juntas parroquiales, las entidades de derecho privado con finalidad social o pública, cuando sus bienes o ingresos se destinen exclusivamente a los mencionados fines y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos.;
- b) Las Instituciones o asociaciones de carácter privado, de beneficencia o educación, las corporaciones y fundaciones sin fines de lucro constituidos legalmente, cuando sus bienes o ingresos se destinen exclusivamente a los mencionados fines en la parte que se invierta directamente a ellos.
- c) Las empresas multinacionales y las de economía mixta, en la parte que corresponda a los aportes del sector público de los respectivos Estados. En el

caso de las empresas de economía mixta, el porcentaje accionario determinara las partes del activo total sujeto al tributo;

- d) Las personas naturales que se hallen amparadas exclusivamente en la ley de Fomento artesanal y cuenten con el acuerdo interministerial de que trata el artículo décimo tercero de la Ley de Fomento Artesanal;
- e) Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la actividad agropecuaria, exclusivamente respecto a los activos totales relacionados directamente con la actividad agropecuaria; y,
- f) Las cooperativas de ahorro y crédito.

Para el impuesto sobre el activo total no se reconocerán las exoneraciones previstas en leyes especiales, aun cuando sean consideradas de tomento a diversas actividades productivas.

Cada una de las personas o instituciones mencionadas en el presente artículo que se crean beneficiarias de esta disposición tendrán la obligación de presentar la respectiva solicitud al Director(a) Financiero(a) del GAD Municipal del Cantón Samborondón con fin de obtener los beneficios mencionados; quien la ejecutara mediante Resolución.

Art. 18.- ACTIVIDADES REALIZADAS EN VARIOS CANTONES.- Los contribuyentes que estén domiciliados en el cantón Samborondón, pero que realizan actividades en otras jurisdicciones cantonales, para el pago del Impuesto observaran las siguientes normas:

- 1.- Con domicilio principal en el Cantón Samborondón, con su fábrica o planta de producción en otra jurisdicción cantonal,- Cuando una persona natural o jurídica esté domiciliada en la jurisdicción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Samborondón, sin realizar actividad sujeta al pago del impuesto en esta jurisdicción y posee su fábrica o planta de producción (debidamente inscrita en el Registro único de Contribuyentes) en otro cantón, presentará la declaración y pagará el tributo en el cantón donde este situada dicha fábrica o planta de producción, justificando este hecho ante la jefatura de Rentas Municipales de esta Administración tributaria.
- 2- Con domicilio Principal en el cantón Samborondón, y con actividad en varios cantones.- Cuando la persona natural o jurídica esté domiciliada en esta jurisdicción y posea agencias o sucursales en otras jurisdicciones cantonales, y se encuentre debidamente inscrita en el Registro Único de Contribuyentes, deberá presentar la declaración y realizar el pago total del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón, especificando el porcentaje de ingresos obtenidos en cada uno de los cantones donde realiza la actividad económica o tenga sucursales, datos que serán tomados del total de ingresos, que consta en el Estado de Resultados de la declaración del Impuesto a la Renta presentada al Servicio de Rentas Internas y Superintendencia de Compañías y Seguros o de Bancos, Superintendencia de

Control de Poder de Mercado según fuere el caso y en básela dichos porcentajes se determinará et impuesto paro cada GAD Municipal. 3.- Cuando la persona natural o jurídica este domiciliada en otra jurisdicción y genere parte de su actividad económica en el cantón Samborondón, deberá presentar la declaración y realizar el pago del impuesto que corresponde a esta actividad económica en donde tenga su domicilio principal, especificando el porcentaje de ingresos obtenidos en cada uno de los cantones donde tenga sucursales. Cuando los sujetos pasivos de este impuesto tengan su actividad en el cantón Samborondón, que signifique una jurisdicción distinta al Municipio en el que tienen su domicilio social, el impuesto se pagara al GAD Municipal del Cantón Samborondón, en el caso de que la fábrica o planta de producción se encuentre ubicada en este cantón.

4.- Cuando la persona natural o jurídica no esté domiciliada en otras jurisdicciones y genere su actividad económica en el cantón Samborondón, con su patente debidamente obtenida en el GADM del Cantón Samborondón, deberán presentar la declaración; y, realizar el pago total del impuesto que corresponde a esta actividad económica en la oficina de Rentas del GAD Municipal del cantón Samborondón.

CAPITULO IV

DE LAS INFRACCIONES, CONTRAVENCIONES, RECLAMACIONES, CONSULTAS SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 19.- Se conceptuaba las infracciones, contravenciones y faltas reglamentarias en base a las cuales serán sancionados los sujetos:

INFRACCIONES.- Las infracciones tributarias se clasifican en delitos, contravenciones y faltas reglamentarias, las mismas que serán tramitadas y sancionadas de acuerdo al Código Tributario y esta Ordenanza.

CONTRAVENCIONES.- Se constituyen contravenciones las violaciones de normas adjetivas o el incumplimiento de deberes formales constantes en el Código Tributario y en otras disposiciones legales.

FALTAS REGLAMENTARIAS.- Se constituyen en este tipo de falta la inobservancia de las normas reglamentarias y disposiciones administrativas de obligatoriedad general, que establezcan los procedimientos o requisitos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y deberes formales de los sujetos pasivos.

Art. 20.- **PRESENTACIÓN DE RECLAMOS Y RECURSOS.-** Los contribuyentes responsables o terceros que se creyeren afectados, en iodo o en parte, por un acto determinativo de obligación tributaria, por verificación de una declaración, estimación de oficio o liquidación o tos sancionados por contravención o falta reglamentaria, podrán presentar su reclamo ante la autoridad que la que emane el acto, dentro del término de 30 días, contados desde el día hábil siguiente al de la notificación respectiva. Todo reclamo administrativo deberá presentarse por escrito una vez

cumplidos los requisitos señalados en el art. 119 del Código Tributario, documentación que será ingresada por la oficina de servicios municipales dirigido al Director(a) Financiero Municipal.

La administración tributaria tendrá el plazo máximo de 60 días, contados desde el día hábil siguiente al de la presentación del reclamo para resolver las reclamaciones. Exceptuándose los casos establecidos en el art. 127, 129 y 131 del Código Tributario y 387 del COOTAD.

Art. 21.- DEL PROCESO.- Todo reclamo administrativo presentado por el contribuyente suspende cualquier proceso consiguiente.

Cuando esta administración determine la obligación tributaria y el contribuyente o responsable la acepte en parte y protestare en otra podrá efectuar el pago de la parte no objetada y formular su reclamo por la otra.

Art. 22.- DE LAS CONSULTAS.- Los sujetos pasivos podrán consultar a la administración tributaria sobre el régimen jurídico tributario aplicable a determinadas situaciones concretas o el que corresponda a actividades económicas por iniciarse previa presentación de los requisitos exigidos en el art. 136 del código tributario, la absolución será vinculante para la administración tributaria.

Las consultas serán absueltas en el plazo de treinta días hábiles luego de formuladas las mismas.

Art. 23.- RECURSO DE REVISIÓN.- El recurso que emane la administración tributaria en la misma vía administrativa será el recurso de Revisión, debiendo el sujeto pasivo hacer uso del mismo por las causales previstas en el Art. 143 del Código Tributario. La administración tributaria dictara resolución motivada en el plazo de 90 días calendario en la que confirmara, invalidara, modificara o sustituirá el acto revisado.

Art. 24.- SANCIONES PECUNIARIAS.- Los contribuyentes que incumplan con lo dispuesto en las leyes vigentes y la presente Ordenanza serán sancionados de la siguiente manera:

a) Los sujetos pasivos que no presenten su declaración y pago dentro del plazo establecido en el art. 12 de esta Ordenanza, serán sancionados sin necesidad de resolución administrativa con una multa equivalente al 1% del impuesto causado que corresponde al cantón Mejía por cada mes de retraso. Dicha multa no podrá exceder del 100% del Impuesto causado.

b) Cuando se comprobare la inactividad, el proceso de disolución y o liquidación de un contribuyente y cuando no exista impuesto causado, la multa por declaración tardía, será el equivalente a \$ 20 dólares americanos por cada año de retraso.

c) La falsedad, la infracción a las disposiciones y la no representación de información en los plazos establecidos en el art. 120 del Código Tributario se sancionara por la Dirección financiera con multa del 10% de un "Salarió básico unificado y de hasta 50 remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general de acuerdo a la gravedad del caso.

d) La evasión tributaria será sancionada basta con el triple del tributo evadido o intentado evadir.

Art. 25.- CLAUSURA O SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.- La clausura o suspensión de actividades es el acto administrativo de carácter reglado e impugnabile, por el cual la Dirección Financiera a través de la comisaría Municipal con el personal a su cargo, procede a cerrar obligatoriamente los establecimientos o a suspender las actividades de los sujetos pasivos cuando incurran en uno o más de los siguientes casos:

a) Falta de pago de valores emitidos por este tributo vencido por un periodo mayor a 6 meses luego de la fecha límite de pago, y una vez notificado por la administración tributaria, sin perjuicio de la acción coactiva.

b) Falta de declaración vencida la fecha límite de declaración aun cuando la obligación no genere valor a pagar a partir del siguiente año calendario.

Previo a la clausura o suspensión de actividades, la dirección financiera notificara al sujeto pasivo, concediéndole el plazo de 8 días hábiles para que cumpla con las obligaciones pendientes, incluidas sanciones pecuniarias, intereses y tributos. De no hacerlo se notificara con la resolución de clausura, que será ejecutada por la policía municipal dentro de las 48 horas siguientes a dicha notificación, se efectuara mediante la aplicación de sellos y avisos en lugar visible del establecimiento sancionado y se mantendrá hasta el cumplimiento de las obligaciones pendientes.

De igual forma se procederá con los contribuyentes que hayan incumplido los convenios de pago suscritos.

Art. 26.- DESTRUCCIÓN DE SELLOS.- La destrucción de sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición a la clausura, dará lugar a la imposición de una multa equivalente al doble del impuesto adeudado a la municipalidad, sin perjuicio de iniciar las acciones legales pertinentes.

CAPITULO IV DE LA EMISIÓN Y RECAUDACIÓN

Art. 27.- DEL CATASTRO DE LOS CONTRIBUYENTES.- En base a la información proporcionada por el Servicio de Rentas internas, la Superintendencia de Compañías y Seguras y la Superintendencia de Bancos; Superintendencia de Control del Poder de Mercado, la jefatura de Rentas Municipales, levantará un catastro de

contribuyentes a efectos de la recaudación del impuesto del 1.5 por mil anual sobre los activos totales, el mismo que será actualizado periódicamente y contendrá:

- a) Número de registro
- b) Razón Social o Nombres y apellidos completos del contribuyente
- c) Registro único de contribuyentes RUC. Y número de cédula de ciudadanía de representante legal.
- d) Dirección del establecimiento principal, sucursal y filial;
- e) Actividad económica principal y secundaria.
- f) Números telefónicos; correo electrónico.

Art. 28- DE LA RECAUDACIÓN.- Una vez efectuada la emisión en el sistema informático utilizado por la Unidad de Rentos Municipales, la Tesorería Municipal a través de las ventanillas de recaudación, será la encargada de recaudar los valores respectivos, ya sea en efectivo, cheques o mediante tarjeta de crédito, débitos y giros bancarios de Instituciones financieras que mantengan acuerdos con la Municipalidad de conformidad a lo estipulado en el art. 43 del Código Tributario.

Adicionalmente los valores se podrán recaudar a través del sistema bancario mediante (transferencias y otros), previo convenio suscrito con las entidades legalmente acreditadas, debiendo el sujeto pasivo cancelar el valor de la comisión bancaria.

Art. 29- INTERESES POR MORA.- Vencido el plazo de exigibilidad para el pago del 1.5 por mil a los activos totales determinado en el art. 555 del COOTAD se determinaran los intereses por mora tributaria que se calculara por mes o fracción de mes en base a lo dispuesto en el art. 21 del Código Tributario.

Art. 30.- INICIO DEL PROCESO COACTIVO.- El proceso coactivo por no pago del impuesto del 1.5 por mil a los activos totales será exigible desde el 1 de junio del siguiente ejercicio económico y según lo establecido en el art. 157 del Código Tributario.

Art. 31- COMISIÓN POR RECAUDACIÓN DE FONDOS DE TERCEROS.- Si por cualquier motivo el GAD Municipal del cantón Samborondón tuviere que recaudar o retener tributos e ingresos a favor de terceros este servicio administrativo dará derecho a la entidad a beneficiarse del 10% del valor recaudado, luego de lo cual se procederá a depositar los fondos de terceros de conformidad a lo establecido en la COOTAD.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 32.- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS.- las disposiciones y procedimientos no señalados en esta Ordenanza, se aplicaran las disposiciones pertinentes del Código Orgánico de Organización territorial. Autonomía y descentralización (COOTAD), del Código Tributario, Código de procedimiento Civil,

Código de Planificación y Finanzas Publicas y demás cuerpos legales vigentes aplicables.

Art. 33.- EJECUCIÓN.- Encárguese la ejecución de la presente Ordenanza a la Dirección Financiera Municipal y sus jefaturas, comisaria municipal y demás dependencias que tengan relación con la misma-,

Art. 34.- DEROGATORIA- Quedan derogadas las Ordenanzas y disposiciones que establezcan el cobro del 1.5 por mil sobre los activos totales en el Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del cantón Samborondón.

Art. 35.- VIGENCIA.- La presente Ordenanza entrara en vigencia una vez aprobada por el Concejo Municipal y sancionada por el señor Alcalde, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Samborondón a los cuatro días del mes de abril del 2019.


Sr. Fernando Hernández Castro
ALCALDE DEL CANTÓN (E)


Ab. Ana Guadalupe Román
SECRETARIA MUNICIPAL (E)

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, RECAUDACIÓN Y COBRO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAMBORONDÓN, PROVINCIA GUAYAS**, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo definitivo debate, por el I. Concejo Municipal de Samborondón, durante el desarrollo de las sesiones ordinarias 04/2019 y 13/2019 realizadas los días 31 de enero del 2019 y 04 de abril del 2019, en su orden, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.- Abril 04 del 2019.


Ab. Ana Guadalupe Román
SECRETARIA MUNICIPAL (E)



SECRETARIA MUNICIPAL

Que, la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, RECAUDACIÓN Y COBRO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO**

DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAMBORONDÓN, PROVINCIA GUAYAS. Envíese en tres ejemplares al señor Alcalde del Cantón (e), para que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.- Abril 09 del 2019.


Ab. Ana Guadalupe Román
SECRETARÍA MUNICIPAL (E)



ALCALDÍA MUNICIPAL.-

Por cumplir con todos los requisitos legales y de conformidad con lo que determina el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, sancionó la presente Ordenanza Municipal, la cual entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, debiéndose-además publicar en el portal www.samborondon.gob.ec y, en la Gaceta Oficial Municipal, Abril 22 del 2019.


Sr. Fernando Hernández Castro
ALCALDE DEL CANTÓN (E)



SECRETARÍA MUNICIPAL.-

Proveyó y firmó, el decreto que antecede, el señor Fernando Hernández Castro, Alcalde del Cantón Samborondón (e), en la fecha que se indica- Lo Certifico:


Ab. Ana Guadalupe Román
SECRETARÍA MUNICIPAL (E)

