



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

EDICIÓN ESPECIAL

Año III - Nº 255

Quito, jueves 1º de
marzo del 2012

Valor: US\$ 1.25 + IVA



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE

ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO
BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción anual: US\$ 400 + IVA
para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional

250 ejemplares - 44 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO

Págs.

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Sustitutiva de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental** 3
- Sustitutiva a la Ordenanza que reglamenta y norma la ocupación de la vía pública 12
- Para la aplicación del Reglamento que regula el manejo, funcionamiento, custodia, registro y control de los fondos de caja chica 19
- Que regula el servicio de cementerios privados .. 24
- Que determina la estructura jerárquica, funciones y régimen disciplinario de la Policía Municipal 29
- Que determina el Código de Ética 33
- Que reglamenta la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y conexiones y regula el cobro de las tarifas 35

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

... de la ...
... de la ...
... de la ...

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN JACINTO DE BUENA FE**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador señala en su Art. 225.- el sector público comprende, numeral 4.- Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, señala en su Art. 315.- que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, señala en su Art. 411.- El Estado garantizará la conservación, recuperación, y manejo integral de los recursos hídricos, cuenca hidrográficas y caudales ecológicos asociados al ciclo hidrológico. Se regulará toda actividad que pueda afectar la calidad y cantidad de agua, y el equilibrio de los ecosistemas, en especial en las fuentes y zonas de recarga de agua.

La sustentabilidad de los ecosistemas y el consumo humano serán prioritarios en el uso y aprovechamiento del agua.

Art. 412 La autoridad a cargo de la gestión del agua será responsable de su planificación, regulación y control. Esta autoridad cooperará y coordinará con la que tenga a su cargo la gestión ambiental para garantizar el manejo del agua con un enfoque ecosistémico;

Que, mediante ordenanza publicada en el Registro Oficial No. 403 del 14 de marzo del año 2011, se creó la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe;

Que, el Concejo Municipal en sesiones de 27 de abril y de 11 mayo del 2010 y sancionada el 17 de mayo del 2010, aprobó la Ordenanza de creación de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe;

Que, la empresa requiere reestructurar su modelo orgánico funcional administrativo, de manera que pueda ejecutar con agilidad, eficiencia, eficacia y dinamismo una supervisión y control acordes con la realidad actual, y sistematizar sus áreas de acción, de acuerdo a los servicios que presta y sobre la base de criterios empresariales modernos;

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en su artículo 5, establece la creación, constitución y jurisdicción de empresas públicas;

Que, el actual marco jurídico definido por la Ley de Gestión Ambiental, determina la obligación de las instituciones de conyugar acciones para la conservación del patrimonio natural, que incluye las cuencas y micro cuencas hídricas;

Que, es responsabilidad de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, proteger las cuencas y micro cuencas hídricas, para así asegurar el abastecimiento de agua a la población, dotándose del líquido vital en forma planificada; y así como el tratamiento respectivo de las aguas residuales;

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en su disposición transitoria primera, establece, "Que las empresas municipales, entre otras, para seguir operando adecuarán su organización y funcionamiento a las normas previstas en esta ley en un plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de su expedición";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 57 literal j) establece.- "Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta...";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 218) establece.- Aprobación.- El órgano legislativo y de fiscalización aprobará el presupuesto general del respectivo gobierno autónomo descentralizado; además conocerá los presupuestos de sus empresas públicas o mixtas aprobados por los respectivos directorios;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su sección décima en sus artículos 267, 268, 269, 270 y siguientes, hace referencia acerca de los presupuestos de las empresas públicas de los GAD municipales; y,

Que, de conformidad con las competencias exclusivas determinadas en el artículo 315, 264, numerales 4 y 14 inciso final de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 57 literales a) y cc) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. El Concejo Municipal de San Jacinto de Buena Fe, en uso de sus facultades legales,

Expide:

**LA SIGUIENTE ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA
POTABLE Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DEL
CANTÓN BUENA FE.**

TÍTULO I

CAPÍTULO I

**CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, DENOMINACIÓN
SOCIAL, ÁMBITO DE ACCIÓN, COMPETENCIA Y
REPRESENTACIÓN LEGAL**

Art. 1.- CONSTITUCIÓN Y DOMICILIO.- Constitúyase con domicilio en la ciudad de Buena Fe, por tiempo indefinido LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DEL CANTÓN BUENA FE EMAPSA-BF, con autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, técnica y de gestión, con personería jurídica, patrimonio propio y con capacidad suficiente para ejercer derechos y

contraer obligaciones, estará regida por la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, esta ordenanza, reglamentos internos y más normas jurídicas conexas.

Art. 2.- La empresa se denominará LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DEL CANTÓN BUENA FE, y tendrá las siguientes siglas EMAPSA-BF, y por ello, con este mismo nombre se identificará y actuará en todos los actos públicos, privados, judiciales, extrajudiciales y administrativos, por lo que bajo cuya razón social realizará todas sus actividades y gestiones para alcanzar sus objetivos.

Art. 3.- FINES.- La empresa tiene por finalidad la dotación, implementación, prestación, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable, alcantarillado, disposición final y tratamiento de las aguas residuales y pluviales de la ciudad de Buena Fe. Siempre que su capacidad operativa lo permita, podrá extender sus servicios a otras circunscripciones territoriales.

Art. 4.- ÁMBITO DE ACCIÓN Y COMPETENCIA.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, tendrá su ámbito de acción en el cantón Buena Fe, incluyendo las parroquias urbanas y rurales de su jurisdicción, siendo su competencia todo lo relacionado a la prestación de servicios de agua potable, alcantarillado, disposición final y tratamiento de las aguas residuales y pluviales, de conformidad con los planes de Desarrollo Institucional y de Desarrollo Cantonal.

Los servicios podrán extender a otras jurisdicciones territoriales mediante convenios de mancomunidad celebrados con otros organismos del régimen seccional autónomo y entidades públicas o privadas dedicadas a estos servicios que se encuentren permitidos por la ley.

CAPÍTULO II

DEL OBJETIVO, FUNCIONES Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Art. 5.- OBJETIVO GENERAL.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, tiene como objetivo general prestar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento ambiental con calidad y eficiencia, tendentes a preservar la salud de los habitantes y obtener una rentabilidad social y económica en sus inversiones, que le permita seguir produciendo y operando eficaz y eficientemente sus sistemas.

Art. 6.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, para el cumplimiento de sus fines la EMAPSA-BF, tiene como objetivos específicos los siguientes:

a) Proteger el entorno ecológico y las cuencas hídricas del cantón Buena Fe, mediante la forestación natural y reforestación;

b) Determinar y seleccionar fuentes de agua para su aprovechamiento en beneficio de la población;

c) Planificar, dirigir y dotar de sistemas de agua potable y alcantarillado de calidad para satisfacer las necesidades básicas de la población del cantón Buena Fe;

d) Controlar, coordinar y supervisar que los urbanizadores, cooperativistas, lotizadores y quienes realicen obras de agua potable y alcantarillado, cumplan con lo determinado en la ley, las ordenanzas y los reglamentos que para este efecto se hayan elaborado;

e) Administrar todos los sistemas de agua potable y alcantarillado que funcionen en el cantón Buena Fe, independientemente de quienes los hayan construido. Los sistemas construidos en las parroquias rurales y centros poblados del cantón serán administrados por las juntas de agua u organismos correspondientes de cada lugar, bajo supervisión y control de la EMAPSA-BF, hasta que esta pueda asumir la administración directa de los sistemas mencionados;

f) Integrar los proyectos de agua potable y alcantarillado dentro de los programas de saneamiento ambiental;

g) Satisfacer las necesidades de la población con un enfoque de desarrollo sostenible protegiendo el entorno natural y manteniendo la calidad ambiental;

h) Suscribir acuerdos, convenios, contratos de créditos, inversiones y otros compromisos con entidades y organismos locales, nacionales e internacionales para la ejecución de sus planes, programas y proyectos que permitan el logro de sus objetivos, así como su financiamiento;

i) Realizar gestiones y acciones en el ámbito nacional e internacional, orientadas a la obtención de recursos para el financiamiento de los proyectos de interés de la empresa;

j) Recaudar todos los valores que haya invertido el GAD Municipal de Buena Fe y/o la EMAPSA-BF, como contribución especial de mejoras relacionadas con agua potable y saneamiento ambiental; y,

k) Coordinar con el GAD Municipal de Buena Fe la planificación y ejecución de proyectos de agua potable y saneamiento ambiental, sin que esto afecte la autonomía de la EMAPSA-BF en la toma de decisiones al respecto, dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 7.- FUNCIONES.- Son funciones de la empresa:

1. Las construcciones de las obras de infraestructura que sean necesarias para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario, así como la disposición final de las aguas residuales y pluviales.

2. La prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, disposición final de las aguas residuales y pluviales.

3. El mantenimiento y el mejoramiento de la infraestructura requerida para la prestación de los servicios a cargo de la empresa.
4. El estudio e implementación de mecanismos adecuados en la fijación de tarifas.
5. Realizar el estudio de planes y programas orientados al mejoramiento de la prestación de servicios con la colaboración del GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe.
6. Realizar todas las acciones necesarias para que los bienes y servicios por ella prestados se entreguen de manera directa al público usuario, y en condiciones sanitarias apropiadas.
7. Ejecutar todas las acciones necesarias para que los bienes y servicios requeridos de ella, sean entregados a todos los ciudadanos vecinos de las jurisdicciones de atención, en igualdad de condiciones y oportunidades sin distintos o discriminaciones de ninguna naturaleza.
8. Realizar todas las acciones e intervenciones judiciales o extrajudiciales, que fueron necesarias para el cumplimiento de sus fines.
9. Conocer, estudiar y gestionar la construcción de obras orientadas al cumplimiento de sus fines.
10. Estudiar y determinar los mecanismos de definición de las tarifas que la empresa cobrará a los usuarios de los servicios, las cuales comprenderán todos los costos e insumos, bienes intermedios, costos financieros, inversiones y amortizaciones de estas, que sean necesarios para la prestación del servicio. Se adoptarán mecanismos tarifarios que cubran todos los egresos que implican la prestación del servicio. En ningún caso se aprobarán estructuras tarifarias que propicien ingresos inferiores a los egresos programados. Se prohíbe subsidiar los costos de los servicios que presta la empresa. El Cuerpo de Bomberos de la localidad, al tenor de la legislación aplicable, para el uso específico de sus fines, podrá recibir el uso de agua potable sin costo.
11. Vigilar el cumplimiento de las ordenanzas y reglamentos que regulan el uso de los bienes y servicios que presta la empresa, y de las que señalan márgenes de políticas tarifarias, estas deberán contemplar que la empresa tenga equilibrio en sus ejercicios económicos entre sus egresos y sus registros proveyendo siempre un margen de beneficio que deberán ser invertido en la ampliación permanente y reposición de sus servicios al mejoramiento cualitativos de estos.
12. Constituir fondos de capitalización para ampliaciones cualitativas y cuantitativas de los servicios.
13. Promover la recaudación e inversión correcta y legal de los fondos de la empresa que deberían destinarse a los objetivos señalados en la ordenanza de creación.
14. Asociarse con otras empresas e instituciones que persigan finalidades semejantes.

Art. 8.- REPRESENTANTE LEGAL.- El Gerente General es el representante legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Art. 9.- ESTRUCTURA DE LA EMAPSA-BF.- La estructura orgánica y funcional de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, EMAPSA-BF, estará integrada por los siguientes niveles:

- a) Directivo;
- b) Ejecutivo;
- c) Asesor;
- d) De apoyo; y,
- e) Operativo.

CAPÍTULO I

DEL NIVEL DIRECTIVO

Art. 10.- NIVEL DIRECTIVO.- El Nivel Directivo está constituido por el **DIRECTORIO**, órgano superior de la empresa. Le compete establecer las políticas y objetivos institucionales, aprobar reglamentos, normas y más instrumentos para aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión organizacional; y, vigilar su cumplimiento.

Art. 11.- CONFORMACIÓN DEL DIRECTORIO.- El Directorio de la Empresa Pública, estará integrado de la siguiente manera:

1. La Alcaldesa o el Alcalde, o su respectivo delegado(a) quien deberá ser un funcionario(a) del Gobierno Autónomo Descentralizado, actuará con voz y voto dirimente.
2. La Concejala o Concejal principal o suplente, **Presidente de la Comisión de Desarrollo Sustentable y Saneamiento Ambiental**, quien actuará con voz y voto.
3. **Una Concejala o Concejal principal o su suplente, designado por el Concejo Municipal**, quien actuará con voz y voto.
4. Una funcionaria o funcionario de la Administración Municipal, designado por el Alcalde, que tenga un perfil profesional a fin a los objetivos de la empresa de agua potable, quien actuará con voz y voto.
5. Un representante de las usuarias o usuarios del servicio de agua potable y alcantarillado, que será designado por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, quien actuará con voz y voto; debiendo designarse también al suplente, para en caso de ausencia o incapacidad temporal o definitiva del representante principal.

El Gerente General de la EMAPSA-BF, actuará como Secretario del Directorio, con voz informativa y sin voto.

Los miembros del Directorio no percibirán dietas, a excepción del representante de los usuarios o usuarias, las mismas que serán determinadas en el reglamento respectivo.

Los miembros del Directorio, con excepción del Alcalde o su respectivo delegado, durarán dos (2) años en sus funciones y pueden ser reelegidos por un periodo igual.

Los representantes indicados en los numerales 2 y 3 tendrán su respectivo suplente que concurrirán a las sesiones del Directorio, en ausencia temporal o definitiva del principal.

Art. 12.- SESIONES DEL DIRECTORIO.- Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar una vez al mes, y las segundas, cuando las convoque la Presidenta o Presidente por propia iniciativa, y/o a petición del Gerente General, o ha pedido de las dos terceras partes del Directorio. Las convocatorias se realizarán con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

El Directorio tendrá la sesión inaugural dentro de los 15 días, después de la posesión de autoridades del Concejo Municipal.

Art. 13.- QUÓRUM Y VOTACIONES.- El quórum del Directorio, se establecerá con la presencia de por lo menos tres (3) de sus miembros y las resoluciones se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes.

Las votaciones serán nominales, y sus miembros no podrán abstenerse de votar o retirarse de la sesión una vez dispuesta la votación por el Presidente del Directorio, de acuerdo con lo establecido en el Art. 321 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Para la votación se estará a lo establecido en el Art. 11 de esta ordenanza.

Para la reconsideración de una resolución se requiere el voto favorable de por lo menos tres (3) de sus miembros, la misma que podrá ser considerada dentro de la misma sesión o máxima en la siguiente sesión, y para su aprobación se requerirá de la mayoría de los presentes.

Art. 14.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO.- Son deberes y atribuciones del Directorio, a más de las establecidas en el Art. 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico vigente;
- b) Determinar las políticas y objetivos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental y controlar su aplicación y consecución;
- c) Conocer y aprobar el Reglamento Orgánico Funcional y Orgánico Estructural de la empresa, así como sus reformas y modificaciones;

- d) Conocer y aprobar el presupuesto anual de la EMAPSA-BF, en los términos y plazos que señala la ley;
- e) Aprobar el pliego tarifario para el cobro a los usuarios por concepto de la prestación de servicio de agua potable y alcantarillado;
- f) Dictar el Reglamento para recuperación de valores por concepto de contribución especial de mejoras; el Reglamento para el cobro de valores a los clientes por conceptos de bienes y servicios que ofrece la EMAPSA-BF; y, el Reglamento para la recuperación de valores invertidos en la operación, reparación y mantenimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado;
- g) Conocer y aprobar el Plan Maestro de Agua Potable y Alcantarillado, cuando sea requerido, el Plan Operativo Anual, programas y proyectos presentados por el Gerente General, observando que estos se ajusten a los planes de la empresa y al Plan Regulador del GAD Municipal de Buena Fe;
- h) Aprobar el Plan Estratégico de la empresa elaborado y presentado por la Gerencia General y evaluar su ejecución;
- i) Nombrar al o la Gerente General de una tema propuesta por el Presidente o la Presidenta del Directorio, sustituirlo y removerlo, así como aceptar o negar su renuncia;
- j) Evaluar anualmente el cumplimiento de los planes, programas y proyectos presentados por el Gerente y directores departamentales;
- k) Planificar, discutir y presentar proyectos de ordenanzas y sus reformas para llevarlos a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal;
- l) Autorizar a la Gerencia la firma de convenios o contratos para fines de la obtención de préstamos reembolsables y no reembolsables o de cooperación que interesen a la institución, con sujeción a los reglamentos, ordenanzas y a la ley;
- m) Designar, de entre sus miembros, a los integrantes de las comisiones específicas, para que estas conozcan e informen sobre asuntos especiales que se pongan a su conocimiento;
- n) Preparar los estudios que requieran la aprobación del Concejo Municipal, los que tendrán el carácter de informes de comisión;
- o) Conocer y aprobar los informes del Gerente General y los de Auditoría Interna;
- p) Autorizar los gastos y/o inversiones que superen el monto establecido para el Gerente General, de acuerdo al reglamento aprobado por el Directorio;
- q) Designar a los miembros de Comité de Contrataciones de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento;

- r) Conocer y autorizar la firma con las organizaciones laborales de los trabajadores y empleados de: actas transaccionales, convenio y cualquier otro instrumento judicial o extrajudicial, con los cuales se comprometa los intereses de la empresa;
- s) Conocer, resolver y aprobar la escala de sueldos del personal de empleados y trabajadores de la empresa; de acuerdo a lo establecido en la ley;
- t) Conocer y aprobar los informes de labores trimestrales y anuales presentados por el Gerente General;
- u) Designar y remover de acuerdo a la ley a los directores, Asesor Jurídico, los mismos que deben ser seleccionados de la terna que para el efecto presente el Gerente General, así como también aceptar o negar sus renunciaciones;
- v) Expedir las normas internas de administración del Talento Humano; en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de la empresa;
- w) Conocer y resolver los reclamos de los usuarios por los servicios que brinda la empresa de acuerdo a la ley; y,
- x) Las demás que señalen las leyes y reglamentos.

Art. 15.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO.- Son deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio:

- a) Asistir a las sesiones del Directorio;
- b) Intervenir en las deliberaciones y decisiones y dar cumplimiento a las comisiones que se les encomendare;
- c) Consignar su voto en las sesiones; y,
- d) Las demás que establezcan la ley de la materia y reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DEBERES Y ATRIBUCIONES

Art. 16.- EL PRESIDENTE O PRESIDENTA.- El Presidente o la Presidenta del Directorio, será el Alcalde o la Alcaldesa, o su respectivo delegado, quien deberá ser una funcionaria o funcionario del GAD Municipal, el Alcalde o la Alcaldesa, estará al frente de la Presidencia, mientras desempeñe las funciones para el cual fue elegida o elegido.

Art. 17.- DEBERES Y ATRIBUCIONES.- Son atribuciones del Presidente o Presidenta del Directorio las siguientes:

- a) Presidir las sesiones del Directorio;
- b) Someter a consideración y decisión del Concejo Municipal, los asuntos aprobados por el Directorio y que de acuerdo con la ley y esta ordenanza deban ser conocidos por dicho organismo;

- e) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- d) Determinar el orden del día que va a tratar al Directorio en cada sesión, que será puesto a consideración del mismo para su aprobación o modificación a excepción de las sesiones extraordinarias;
- e) Suscribir con el Secretario las actas del Directorio; y,
- f) Las demás que señalen la ley y los reglamentos.

CAPÍTULO III

DEL NIVEL EJECUTIVO

Art. 18.- NIVEL EJECUTIVO.- Es el nivel de autoridad que orienta y ejecuta las políticas emanadas por el Directorio y está representado por el Gerente General que es la máxima autoridad administrativa de la empresa.

Art. 19.- DEL GERENTE GENERAL: NOMBRAMIENTO Y SUSTITUCIÓN.- La o el Gerente General será designado por el Directorio de la empresa fuera de su seno. Con base a una terna presentada por el Presidente o la Presidenta del Directorio, de acuerdo con el Art. 9 numeral 13 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Ejercerá sus funciones por un periodo similar al periodo del Presidente del Directorio, pudiendo ser reelegido en forma sucesiva, y no podrán desempeñar otros cargos o funciones públicas o privadas, salvo la docencia universitaria, siempre que su horario se lo permita.

En caso de ausencia o incapacidad temporal será reemplazado en el ejercicio de sus funciones por el Gerente General subrogante, conforme lo determina la ley.

Art. 20.- COMPETENCIA.- La o el Gerente General ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa, ante el Directorio y la ciudadanía, para lo cual, le asistirán los deberes y atribuciones suficientes para formular los programas y planes de acción estratégica, ejecutarlos oportunamente y controlar su cumplimiento e informar al Directorio.

Art. 21.- REQUISITOS.- Los aspirantes a ocupar el cargo de Gerente(a), deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana;
- b) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel, con experiencia a fin a los servicios que presta la empresa;
- c) Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa, de al menos cinco años;
- d) No haber sido observado por los organismos de control, a nivel administrativo y profesional, debiendo presentar las respectivas certificaciones; y,
- e) Tener condiciones de idoneidad.

El Directorio establecerá previamente, los requisitos específicos adicionales que los candidatos deban cumplir. Los candidatos no deben mantener en vigencia contratos celebrados directamente o por interpuesta persona con el GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe.

Art. 22.- DEBERES Y ATRIBUCIONES.- La o el Gerente General, a más de los deberes y atribuciones establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, tendrá los siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, las ordenanzas, reglamentos y resoluciones emitidos por el Directorio;
- b) Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y metas establecidas por el Directorio de la empresa, en observancia a las leyes, ordenanzas, reglamentos y resoluciones;
- c) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa;
- d) Presentar para conocimiento y aprobación del Directorio, el Plan Operativo Anual y los mecanismos para su cumplimiento; el plan será elaborado en función del Plan Maestro de Agua Potable y Alcantarillado;
- e) Desempeñar con responsabilidad, eficiencia y probidad las funciones inherentes a su cargo, de acuerdo a lo que estipula la ordenanza, reglamentos internos y leyes vigentes;
- f) Administrar la empresa en forma eficiente, debiendo para ello planificar, dirigir, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las diferentes acciones de índole administrativa y técnica definidas para el acometimiento de los objetivos institucionales;
- g) Elaborar la proforma del presupuesto anual de la empresa, ajustándose a las proyecciones financieras vigentes y someterlas al Directorio para su aprobación;
- h) Presentar al Directorio para su conocimiento y aprobación el presupuesto anual de la empresa, en los términos y plazos que señala la ley;
- i) Solicitar al Directorio las reformas al presupuesto anual de la empresa;
- j) Suscribir las acciones de personal de todos los servidores de la empresa y demás actos administrativos que se refieren a los funcionarios de la empresa;
- k) Informar al Directorio de las gestiones administrativas, comerciales, financieras y técnicas de los trabajos ejecutados, y de la situación de los proyectos;
- l) Contratar al personal ocasional que requiere la empresa, conforme a los principios y políticas establecidas en la ley, debiendo poner inmediatamente en conocimiento del Directorio para su ratificación;
- m) Nombrar y remover a los funcionarios, empleados y trabajadores, excepto en los casos que competen a otras autoridades, de conformidad con la ley y reglamentos pertinentes así como también crear, suprimir y fusionar cargos;
- n) Conceder licencia y declarar en comisión de servicio a los funcionarios, empleados y trabajadores de la empresa, con sujeción a la ley y a las necesidades de la empresa;
- o) Presentar para conocimiento y aprobación del Directorio, el Orgánico Funcional y el Manual de Funciones de la Empresa;
- p) Presentar al Directorio para su conocimiento y aprobación, los informes técnicos y económicos que se requiere para la contratación de préstamos nacionales o internacionales de interés de la institución;
- q) Presentar al Directorio hasta el 31 de enero de cada año, los balances del ejercicio anterior;
- r) Autorizar gastos e inversiones que tengan el respaldo presupuestario y económico por una cuantía que no sobrepase al monto definido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
- s) Aceptar las renunciaciones voluntarias presentadas por los empleados y/o trabajadores de la empresa, de acuerdo al presupuesto de la institución y a lo estipulado en las leyes, en el reglamento interno y el contrato colectivo vigente;
- t) Formular los proyectos de ordenanzas, reglamentos, reformas e informes para someterlos a consideración del Directorio a través del Presidente;
- u) Conocer y aprobar las normas internas e instructivos y sus reformas mediante resolución, que se requieran para el mejoramiento de la gestión administrativa, las mismas que serán presentadas por las diferentes direcciones;
- v) Presentar al Directorio para su conocimiento y aprobación el pliego tarifario anual de la empresa el mismo que debe tener como base los costos reales de producción;
- w) Aprobar los informes de los diseños de agua potable y alcantarillado presentados para toda parcelación urbana, a través de la Dirección Técnica;
- x) Poner en conocimiento del Directorio para su autorización, cuando se requiera a autorizar los trasposos, aumentos y reducciones de créditos de las partidas de un mismo programa;
- y) Delegar atribuciones y deberes a los funcionarios de la empresa, siempre y cuando las obligaciones que concede no afecten el interés de la empresa;
- z) Responder por las inversiones o gastos que autorice sin perjuicio de las responsabilidades que corresponde a otros servidores;

aa) Designar al Gerente General subrogante, de entre los directores y funcionarios con rango de Director de la empresa;

bb) Solicitar al Directorio la autorización para la contratación directa en los casos determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento;

cc) Elaborar y presentar los documentos precontractuales para los procesos de consultoría;

dd) Determinar los funcionarios o empleados que puedan tener fondos rotativos para atender necesidades urgentes, dentro de los límites legales y reglamentarios; este fondo no podrá exceder del 0.2 por mil del presupuesto anual de la empresa;

ee) Presentar para aprobación del Directorio los planes operativos anuales en concordancia al Plan Estratégico, así como el informe de evaluación y seguimiento del cumplimiento de los mencionados planes;

ff) Comparecer en juicio como actor o como demandado, con el patrocinio del Asesor Jurídico de la empresa, y otorgar procuración judicial cuando el caso lo requiera; y,

gg) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Directorio, y las contenidas en esta ordenanza, en los reglamentos internos, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás leyes pertinentes.

Art. 23.- AUTORIZACIONES.- El Gerente General requerirá de la autorización del Directorio para absolver posiciones, deferir juramento decisorio, allanarse a demandas, desistir del pleito, comprometerlo en árbitros y aceptar o proponer transacciones y conciliaciones.

Art. 24.- SUBROGACIÓN.- En los casos de falta o ausencia temporal del Gerente General será subrogado por el Gerente General subrogante.

En caso de falta o ausencia definitiva se procederá según el Art. 21 de esta ordenanza, debiendo durar el nominado hasta el término del periodo que debió cumplir el anterior.

CAPÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Art. 25.- La estructura administrativa básica y adecuada para el normal funcionamiento de la empresa, deberá ser analizada, establecida y aprobada por el Directorio.

Art. 26.- El Reglamento Orgánico Funcional aprobado por el Directorio establecerá la organización, las atribuciones y deberes de los distintos niveles directivo, ejecutivo, asesor, de apoyo y operativo de la empresa.

Art. 27.- Los servidores, empleados y trabajadores de la empresa, tienen la obligación de cumplir a cabalidad las funciones determinadas y asignadas a cada uno en esta

ordenanza, reglamentos y orgánico funcional correspondiente; la inobservancia e incumplimiento será sancionado de conformidad a la normativa jurídica de la empresa y más leyes pertinentes.

Art. 28.- Para desempeñar las funciones de Director y Asesor Jurídico, se deberá cumplir a más de los requisitos que para cada perfil, establezca la normativa legal, también las siguientes:

- Ser ecuatoriana o ecuatoriano;
- Tener título de tercer nivel relacionado a las funciones que va a desempeñar;
- Demstrar experiencia en el área a desempeñar mínimo de dos años; y,
- Tener condiciones de idoneidad.

CAPÍTULO V

DE LOS DIRECTORES

Art. 29.- REQUISITOS.- Para ser nombrado Director, se requiere:

DIRECTOR:

- Ser ecuatoriano;
- Título, mínimo de tercer nivel en carreras afines a cada una de las direcciones a optar;
- Experiencia profesional mínima de dos años;
- Tener condiciones de idoneidad; y,
- Las establecidas en la ley.

Art. 30.- NOMBRAMIENTO.- Los directores, serán nombrados por el Directorio de la EMAPSA-BF, de una terna que deberá ser presentada por la o el Gerente General, quienes son de libre nombramiento y remoción.

Art. 31.- DEBERES Y ATRIBUCIONES.- Los deberes y atribuciones de los directores serán las determinadas en el Reglamento Orgánico Funcional y Manual de Funciones de la EMAPSA-BF.

CAPÍTULO VI

DE LA ASESORÍA JURÍDICA

Art. 32.- REQUISITOS.- Para ser nombrado Asesor Jurídico se requiere:

- Ser ecuatoriano;
- Título de doctor en Jurisprudencia o abogado, debidamente registrado en el SENESCYT.
- Experiencia profesional mínima de tres años en labores afines;

- d) No haber sido suspendido de la profesión; y,
- e) Tener condiciones de idoneidad.

Art. 33.- NOMBRAMIENTO.- El Gerente General presentará la terna para Asesor Jurídico, la misma que se llevará a conocimiento del Directorio de la EMAPSA-BF, para su consecuente selección y nombramiento.

Art. 34.- DEBERES Y ATRIBUCIONES.- Los deberes y atribuciones del Asesor Jurídico serán las determinadas en el Reglamento Orgánico Funcional y Manual de Funciones de la EMAPSA-BF.

Art. 35.- EJERCICIO EN SUS FUNCIONES.- El Asesor Jurídico es de libre remoción y durará en sus funciones el tiempo que el Directorio de la EMAPSA-BF, considere conveniente al interés institucional.

CAPÍTULO VII

DE LA AUDITORÍA INTERNA

Art. 36.- AUDITORÍA INTERNA.- La empresa contará con un Auditor Interno que será nombrado por el Directorio de la empresa, de una terna que presentará o pondrá a consideración el Presidente(a) del Directorio.

El Auditor(a) Interno deberá acreditar título profesional universitario, según lo que la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control establece, haber aprobado los cursos reglamentarios de Contraloría con una experiencia de tres años en actividades similares, y en supervisión y manejo de personal.

Art. 37.- DEBERES Y ATRIBUCIONES.- Desempeñará las funciones de control y asesoramiento a los niveles de Dirección, Ejecución y Apoyo del orgánico estructural de la Empresa. De acuerdo a las directrices y metodología determinados por la Contraloría General del Estado. Presentará anualmente al Directorio el plan de trabajo a ejecutarse en el próximo periodo y al final del año una memoria técnica demostrativa del trabajo realizado durante todo el año, en el que conste los resultados, conclusiones y recomendaciones que se ha dado en cada una de las labores efectuadas; la falta de esta obligación o asesoramiento oportuno solicitado, le hará responsable de todos los actos que no fueron apoyados o controlados por él.

TÍTULO III

DEL PATRIMONIO, BIENES E INGRESOS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LA EMAPSA-BF

Art. 38.- DEL PATRIMONIO DE LA EMPRESA EMAPSA-BF.- El patrimonio de la empresa está constituido por los bienes muebles e inmuebles, corporales e incorpales, adquiridos a cualquier título o modo legal. Los bienes muebles e inmuebles, adquiridos por la empresa desde su creación, aquellos donados o transferidos por el GAD Municipal de Buena Fe, por el Gobierno Central o cualquier otra institución pública o privada del país o del exterior y los que fueron entregados mediante transferencia de dominio en forma gratuita por cualquier persona natural

o jurídica; así como las herencias, legados y donaciones efectuados por personas naturales o jurídicas, aceptados con beneficio de inventario.

Art. 39.- CLASES DE BIENES.- Los bienes patrimoniales de la empresa son de dos clases:

- a) **Originarios:** Todas las maquinarias, equipos, redes de agua potable, alcantarillado, instalaciones, obras civiles, muebles y archivos del GAD Municipal de Buena Fe, destinados en la actualidad a los servicios de agua potable y alcantarillado pluvial y sanitario; y,
- b) **Derivados:** Aquellos que adquiriera la empresa con posterioridad a su constitución, a cualquier título o modo legal.

Los bienes originarios serán entregados a los personeros de la empresa, mediante inventario. La empresa formulará el balance y apertura, de acuerdo con el inventario de bienes muebles e inmuebles que reciba del GAD Municipal de Buena Fe.

Art. 40.- FUENTES DE INGRESOS Y FINANCIAMIENTOS.- Son fondos de la Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe:

- a) Fondos propios, provenientes de tasas por el servicio de agua potable, prestación del servicio de alcantarillado, derecho por conexiones y reconexiones, comercialización de materiales de agua potable y alcantarillado, especies valoradas, factibilidad de servicios, aprobación de estudios y otros;
- b) Transferencias del Presupuesto General del Estado, de los fondos Ex-ICE, u otros tipo de recursos que fuere asignados en lo posterior;
- c) Los recursos provenientes de donaciones o préstamos entregados a la empresa o adquiridos por ella;
- d) Los valores que recauda por concepto de contribución especial de mejoras; y,
- e) Cualquier otro tipo de ingresos o rentas no especificada que le corresponda o que le fuere asignada por ley u ordenanza.

Art. 41.- PROHIBICIONES.- Los bienes muebles e inmuebles y más valores del activo de la empresa no podrán ser usados o enajenados a título gratuito. La empresa no podrá utilizar los ingresos destinados a inversiones para financiar gastos corrientes.

Art. 42.- ARRENDAMIENTO O VENTA.- Para el arrendamiento de inmuebles se requerirá autorización del Directorio; y para las ventas de los bienes inmuebles de la empresa se requerirá autorización del Directorio, el mismo que deberá ser ratificado por el Concejo Municipal, para lo cual se observará los procedimientos contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO IV**DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA.- La empresa gozará de todas las exoneraciones tributarias que la ley reconoce a favor del GAD Municipal de Buena Fe.

SEGUNDA.- La empresa elaborará su Plan Estratégico y su Plan Anual de Contrataciones.

TERCERA.- Todas las contrataciones de obras, bienes, servicios y consultorías estarán sujetas a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento.

CUARTA.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, ejercerá jurisdicción coactiva, para el cobro de las obligaciones que se le adeuden a través del Tesorero General de la empresa, quien actuará como Juez de Coactivas, o el funcionario recaudador designado por el Gerente General de la empresa.

QUINTA.- La presente ordenanza se modificará en el capítulo que regula su estructura orgánica y administrativa, de acuerdo con las necesidades de los servicios que brinde y a su ritmo de consolidación y crecimiento.

SEXTA.- El Gerente General tendrá representación directa de la empresa en toda gestión que se realice dentro del marco del Proyecto de Desarrollo Urbano de la Ciudad de Buena Fe, con derecho a participar en toda deliberación con voz informativa.

Las modalidades de traspaso y uso de los bienes del proyecto de desarrollo urbano serán establecidos de común acuerdo entre el representante legal de la empresa, el GAD Municipal de Buena Fe y el Gobierno Nacional.

SÉPTIMA.- Toda información por los medios de comunicación sólo podrá ser entregada por el Gerente General o por el funcionario autorizado por parte de dicha autoridad.

OCTAVA.- Para la recaudación de valores por concepto de contribución especial de mejoras, la EMAPSA-BF se sujetará a lo previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en lo que fuera aplicable, así como a las normas reglamentarias que sobre la materia expida el Directorio.

TÍTULO V**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

PRIMERA.- Se faculta al señor Alcalde del cantón Buena Fe para que realice todos los ajustes administrativos, técnicos y financieros que fueran necesarios para que opere el traspaso de los recursos requeridos para la plena integración, operatividad para el funcionamiento de la empresa.

SEGUNDA.- El Gerente General, luego de que se ponga en vigencia el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en un plazo no mayor a 90 días, presentará el

Reglamento Orgánico Funcional y el Manual de Funciones de la empresa, para la respectiva aprobación por parte del Directorio.

TERCERA.- Para el inicio de actividades de la empresa y hasta su consolidación, el GAD Municipal de Buena Fe procederá a facilitar, de entre sus servidores, el personal mínimo requerido para su funcionamiento, mediante la declaratoria en comisión de servicio con sueldo, de los seleccionados. La Comisión de Servicios en ningún caso podrá exceder el plazo previsto en la Ley Orgánica del Servidor Público.

CUARTA.- Los activos fijos y demás activos a cargo de los departamentos encargados de los servicios de agua potable y alcantarillado del GAD Municipal de Buena Fe, serán transferidos a la EMAPSA-BF en forma progresiva.

El GAD Municipal transferirá a la EMAPSA-BF, las cuentas por cobrar de cartera vigente y vencida de clientes de agua potable y alcantarillado, la misma pasará a formar parte de los activos de la empresa, la cual procederá a ejecutar las acciones previstas en la ley para su recuperación. Las recaudaciones que se realizaren a partir de la aprobación de esta ordenanza, por los servicios de agua potable y alcantarillado, serán depositados en la cuenta bancaria que para el efecto indique la EMAPSA-BF.

Los pasivos relacionados con los servicios de agua potable y alcantarillado, quedan a cargo del GAD Municipal de Buena Fe, hasta su liquidación final.

El señor Alcalde del GAD Municipal de Buena Fe y el Gerente General de la Empresa EMAPSA-BF, actuarán de común acuerdo.

QUINTA.- El personal que labora en las diferentes direcciones de este GAD Municipal encargados de los servicios que asume la empresa, que pasen o no, a laborar en la empresa, podrán acogerse a uno de los siguientes mecanismos:

- a) Compra de renuncia;
- b) Jubilación;
- c) Ubicación en alguna de las secciones de la nueva empresa; y,
- d) Reubicación en otra área de la administración; y a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público.

SEXTA.- Los miembros del Directorio que actualmente se encuentran actuando, continuarán en funciones hasta el plazo indicado en la presente ordenanza (dos años), esto es, desde la fecha de posesión e integración del Directorio.

TÍTULO VI**DISPOSICIÓN FINAL**

Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Concejo Municipal de Buena Fe y de la sanción correspondiente. Quedando derogada la ordenanza anterior, así como todas las demás disposiciones contenidas en ordenanzas y reglamentos que se le opongan.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, a los 5 días del mes de septiembre del 2011.

f.) Sr. Luis Ramón Zambrano Bello, Alcalde del cantón.

f.) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente Ordenanza sustitutiva de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, fue discutida y aprobada, por el Concejo Cantonal de Buena Fe en sesiones ordinarias de Concejo de fecha 2 y 5 de septiembre del 2011, de conformidad a lo que establece el Art. 322, inciso tercero del COOTAD.

f.) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

ALCALDÍA DE BUENA FE.- Buena Fe, 12 de septiembre del 2011, a las 09h00.- **VISTOS:** Por cuanto la ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales y con fundamento en el Art. 322, inciso cuarto del COOTAD, queda sancionada; y, de conformidad con lo que dispone el Art. 324 del COOTAD. Promúlguese y publíquese, en la página web de la institución y demás medios de difusión. El Secretario General cumpla con lo que dispone el Art. 324 inciso segundo del COOTAD.

f.) Sr. Luis Ramón Zambrano Bello, Alcalde del cantón.

CERTIFICACIÓN.- La Secretaría del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, certifica que el señor Luis Zambrano Bello, Alcalde del cantón Buena Fe, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Buena Fe, 12 de septiembre del 2011; a las 09h40.

f.) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE

Considerando:

Que, la Constitución de la República vigente establece en el artículo 225 que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Que, la Constitución en el artículo 227, establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia,

eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, la Constitución en el artículo 238, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, la Constitución en su artículo 240 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados municipales ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 264, numeral 14, inciso segundo de la Constitución del Ecuador, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre sus competencias exclusivas: "...En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales...";

Que, la Constitución en el artículo 270 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, en el artículo 5, inciso segundo manifiesta que la autonomía política es la capacidad de cada Gobierno Autónomo Descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial, se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal directo y secreto; y el ejercicio de la participación ciudadana;

Que, este mismo cuerpo de ley en su artículo 6, inciso primero dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 7 del COOTAD, establece la facultad normativa de los concejos municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este código;

Que, el artículo 54 literal m) de este cuerpo legal establece la importancia de regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él así como la colocación de publicidad, redes o señalización;

Que, el COOTAD en su artículo 60 literales b) y c) respectivamente manifiesta las atribuciones del Alcalde para ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado y presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;

Que, el artículo 489 del COOTAD, literales a), b) y c) establecen que son fuentes de la obligación tributaria municipal las leyes que han creado o crearen tributos para la financiación de los servicios municipales; las leyes que facultan a las municipalidades para que puedan aplicar tributos de acuerdo con los niveles que en ellas se establezcan y las ordenanzas que para efecto dicten las municipalidades en uso de la facultad conferida por la ley;

Que, los artículos 492 y 493 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, considera que el uso de la vía pública y su cobro se reglamentará por medio de ordenanzas y que los funcionarios que deban hacer efectivo el cobro de los tributos o de las obligaciones de cualquier clase a favor de la Municipalidad del Cantón Buena Fe, serán personal y pecuniariamente responsables por acción u omisión en el cumplimiento de sus deberes;

Que, constituye un imperativo administrativo, legal y social de la función de legislación del Concejo Municipal del GADMC Buena Fe, regular y normar la planificación, ocupación y uso de la vía pública;

Que, el cantón Buena Fe, ha tenido un crecimiento vertiginoso que ha dinamizado el surgimiento de nuevos asentamientos urbanos y rurales con el consiguiente establecimiento de nuevas calles, aceras, parterres, portales y centros artesanales, de comercio, de educación, de tránsito y de convivencia social; y,

En ejercicio de la facultad de competencia que le confieren los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA Y NORMA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE.

CAPÍTULO I

DE LA VÍA PÚBLICA

Art. 1.- PROPIEDAD DEL CANTÓN.- La vía pública, calles, plazas, avenidas, pasajes, portales, parterres, aceras,

parques, jardines abiertos y todo otro lugar para el posible tránsito peatonal y vehicular en las parroquias urbanas, rurales y centros poblados son propiedad del cantón Buena Fe.

Art. 2.- VÍA PÚBLICA.- Serán considerados como vía pública todos los caminos y carreteras que comuniquen a la población del cantón, hasta seis metros a cada lado de la superficie de rodadura.

Art. 3.- DERECHOS DE VÍA.- Los derechos de vía deberán sujetarse a la Ley de Caminos, a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Obras Públicas.

Art. 4.- ÁREAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL.- Se establecerán áreas de protección especial en los siguientes casos:

- a) Redes de alta tensión (EMELGUR);
- b) Sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, 2 metros a cada lado del borde superior);
- c) Franjas de protección de ríos y barrancos, quince metros desde sus orillas o borde de talud; y,
- d) Sistema de alcantarillado pluvial por medio de ductos cajones, 5 metros a cada lado del borde superior.

Art. 5.- PREVALECIENCIA DE LA NOMENCLATURA ANTERIOR.- Prevalerán en lo posible los nombres de las avenidas y calles asignados mediante ordenanzas anteriores a la vigencia de este código, siempre y cuando estén dentro de lo que dispone la ley, dejando al criterio mayoritario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe cualquier cambio o sustitución.

Art. 6.- DETERMINACIÓN DE LA NOMENCLATURA.- Para optar en la nomenclatura de calles, plazas, parques, urbanizaciones, etc., por un nombre de repúblicas, ciudades, fechas históricas, personajes ilustres, lugares tradicionales, flores, plantas, aves y otros elementos característicos de la zona, la Comisión de Vía Pública y Ferias Libres realizará acercamientos y recogerá criterios objetivos de la ciudadanía. Los resultados se pondrán en conocimiento del Concejo para su resolución.

Art. 7.- SISTEMA DE NUMERACIÓN.- Para la numeración de edificios se adoptará el sistema hectométral, tomándose en cuenta la numeración de Norte a Sur y de Este a Oeste, iniciándose con el número 1 y así sucesivamente, hasta la terminación de la vía.

Art. 8.- COLOCACIÓN DE NÚMEROS.- Siguiendo la dirección de las vías, según la demarcación, en las carreteras se colocará los números pares a la izquierda y los números impares a la derecha. En las calles los números pares se colocarán a la derecha y los números impares a la izquierda, sobre el dintel o umbral de cada puerta o portón.

Art. 9.- PAGO DEL VALOR DE PLACAS.- El propietario, poseedor o usuario del inmueble pagará el valor de las placas de numeración.

CAPÍTULO II

DE LA CONSERVACIÓN Y OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

Art. 10.- OBLIGACIÓN DE LOS PROPIETARIOS.- Es obligación de todo propietario de un predio urbano o rural, cuidar la vía pública conservando en buen estado los portales y aceras de su casa, pavimentarlas y realizar las reparaciones cuando sea el caso.

Art. 11.- CONSERVACIÓN DE LAS VÍAS.- Los propietarios de predios rurales con acceso a la vía pública, tendrán la obligación de conservar la vía, expedita sin obstáculos y no podrán construir acequias o realizar otro trabajo que vaya en detrimento de la vía pública.

Art. 12.- ILUMINACIÓN DE LOS PREDIOS.- Constituye obligación de los propietarios de los predios urbanos o rústicos en los que existen portales o verjas mantenerlos debidamente iluminados con focos o lámparas eléctricas.

Art. 13.- NOTIFICACIONES DE REPARACIONES.- Es facultad del Comisario Municipal exigir, previa notificación a los propietarios de los predios urbanos, de la cabecera cantonal, parroquia urbana y parroquias rurales las reparaciones que fueran necesarias en los portales y aceras adyacentes de sus inmuebles, concediéndoles un plazo no mayor a treinta días para su cumplimiento.

Art. 14.- EMISIÓN DE TÍTULO DE CRÉDITO POR INCUMPLIMIENTO.- Si vencido el plazo estipulado en el artículo anterior, no se realizaren las reparaciones, el Gobierno Municipal procederá a ejecutarlas y una vez concluidas, la Dirección Financiera Municipal emitirá el título de crédito correspondiente a cargo del propietario del inmueble, previo el establecimiento del monto por la Dirección de Obras Públicas Municipales y cuyo valor se exigirá incluso por la vía coactiva.

En casos especiales, podrá el Gobierno Municipal aceptar del propietario del predio urbano el pago del valor de las antedichas reparaciones mediante abonos parciales suscribiendo previamente un documento, convenio o acta que contenga la obligación por el valor total.

Art. 15.- PROHIBICIÓN DE PINTAR EN LUGARES NO AUTORIZADOS.- Se prohíbe a personas naturales o jurídicas sean públicas o privadas pintar o fijar leyendas, afiches, cruza calles; etc. en las paredes y fachadas de los edificios, portales, postes, cerramientos, aceras, calzadas, veredas y más lugares considerados como vía pública, sin el respectivo permiso de los propietarios de los correspondientes inmuebles, a excepción de aquellos edificios que forman parte del centro histórico, en cuyo caso la prohibición es absoluta.

Los grandes anuncios permanentes para exhibir la razón social de las firmas comerciales y mercantiles las placas y letreros profesionales, los nombres de establecimientos etc., así como de propaganda electoral, doctrinarias, etc., se fijarán siempre que se obtenga de la Comisaría Municipal el permiso respectivo para ellos.

El incumplimiento de esta disposición será sancionada con el pago de una multa del 50% al 100% del salario mínimo vital del trabajador en general vigente, y para casos de reincidencia, se impondrá el doble del máximo de la multa establecida.

Art. 16.- PROHIBICIÓN DE ARROJAR BASURA, DESECHOS, ETC.- Prohíbese arrojar a la vía pública: basuras, desperdicios, desechos y/o materiales de construcción. El incumplimiento de esta disposición será sancionada por el Comisario de Construcciones, con una multa del 50% del salario mínimo vital vigente.

Art. 17.- OBLIGACIÓN DE UTILIZAR EL COLECTOR.- Las personas que por la clase de negocio que realizaren, produzcan desperdicios, cortezas, etc., deberán mantener obligatoriamente, un recipiente para la recolección de los mismos, de acuerdo con las disposiciones y parámetros establecidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe.

Art. 18.- PROHIBICIÓN DE ARRENDAMIENTO O TRASPASO ENTRE PARTICULARES.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Buena Fe, no reconoce ningún derecho adquirido en la ocupación de la vía pública y queda totalmente prohibido el arrendamiento, traspaso o cualquier otro contrato entre particulares sobre puestos de la vía pública. Si se comprobare que el puesto está en poder de una persona distinta a la que obtuvo la matrícula respectiva, se cancelará y se le otorgará otra al actual ocupante previo el pago correspondiente.

Art. 19.- PERMISO PARA OCUPAR LA VÍA PÚBLICA.- Todo interesado en ocupar la vía pública deberá previamente obtener el permiso correspondiente de la Dirección de Planeamiento Urbano o en la Comisaría Municipal, según el caso y la matrícula respectiva en la Sección de Avalúos y Catastros.

Art. 20.- CLASES DE PUESTO.- Establece tres clases de puestos para la ocupación de la vía pública; puestos fijos permanentes, puestos fijos temporales y ocasionales por días feriados.

Art. 21.- COBRO DE TARIFAS.- Se realizará por intermedio de los recaudadores municipales.

Art. 22.- ACCIÓN POPULAR PARA DENUNCIAR.- Se concede acción popular para las denuncias por el incumplimiento de las disposiciones de esta sección.

Art. 23.- CAUSAS POR LAS QUE NO SE CONCEDEN PERMISOS.- No se concederá el permiso de ocupación de la vía pública con puestos permanentes, temporales u ocasionales por falta de condiciones de higiene, ornato y/o afluencia de tránsito.

CAPÍTULO III

DE LAS MATRÍCULAS

Art. 24.- PERMISOS Y MATRÍCULAS.- Los interesados en las dos primeras clases de puestos ya sean, fijos permanentes o fijos temporales, deberán obtener necesariamente el permiso correspondiente de la Dirección

de Planeamiento Urbano y la matrícula en la Sección de Rentas, para la otra clase, puestos ocasionales, bastará la autorización que le conceda el Comisario Municipal, previo el pago del impuesto respectivo.

Art. 25.- RENOVACIÓN DE MATRÍCULAS.- Las matrículas serán renovadas desde el mes de enero hasta el mes de marzo de cada año, presentando el recibo anterior, quien no renové la matrícula en la fecha indicada, será sancionado con la multa del 5% del salario básico unificado. Si no hiciere la renovación hasta finales del primer semestre del año, se perderá el derecho a seguir con la ocupación del puesto, el mismo que será cedido a otro interesado.

Art. 26.- MATRÍCULAS EN LUGARES VISIBLES.- Las matrículas que se expidan serán colocadas en lugares visibles. El Comisario y los policías municipales están en la obligación de hacer cumplir esta disposición y quien no exhiba su matrícula será inmediatamente obligado a desocupar la vía pública sin perjuicio de cobro equivalente al 5% del salario básico unificado.

Art. 27.- CATASTRO.- El Director Financiero a raíz de la aprobación de la presente ordenanza formulará el nuevo catastro a base del espacio ocupado con las matrículas que se expiden e indagaciones que se efectúen y una vez aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Buena Fe emitirá los títulos respectivos de acuerdo con la forma de pago y los entregará a la Sección de Tesorería para el cobro inmediato.

Art. 28.- INFORMACIÓN REQUERIDA.- Los interesados en ocupar la vía pública con puestos fijos permanentes y temporales deberán tener la matrícula o permiso según el caso, para lo cual elaborarán previamente una solicitud al Alcalde y para los puestos ocasionales previa autorización del Comisario Municipal; este pago los interesados lo realizarán por una sola vez al año, para esto llenarán una solicitud, con los siguientes datos:

- a) Nombres y apellidos completos;
- b) Ubicación y extensión de la vía pública que desee ocupar, realizada por el Departamento de Planeamiento Urbano;
- c) Clase de negocio, o fin para el que solicita la ocupación de la vía pública;
- d) Copia a color de la cédula de ciudadanía, certificado de votación y copia del RUC o RISE;
- e) Firma del peticionario; y,
- f) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Buena Fe.

Art. 29.- INFORME.- Presentada la petición se remitirá el expediente a los departamentos de Planeamiento Urbano, Comisaría Municipal y la Comisión de Vía Pública y Ferias Libres para sus respectivos informes; mismos que deberán ser presentados a la Alcaldía para su aprobación. De ser aceptado el trámite, este pasará a la Dirección Financiera para que autorice la emisión de los títulos de crédito correspondientes.

Art. 30.- CERTIFICADO DE SALUD.- A la solicitud de la ocupación de la vía pública con puestos permanentes, temporales u ocasionales, se acompañará el certificado de salud otorgado por la Dirección de Higiene y Salud, cuando se trate de puestos para el expendio de productos alimenticios naturales o preparados.

Art. 31.- CADUCIDAD DE PERMISOS.- Los permisos otorgados según la presente ordenanza caducarán en el tiempo para el cual fue otorgado o previa notificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Buena Fe cuando se requiera de la vía pública para la ejecución de obras.

Art. 32.- PERMISOS FIJOS TEMPORALES.- Quedan incluidos entre los permisos fijos temporales todos aquellos que se necesite para la ocupación de la vía pública con materiales para trabajos de construcción nueva, ampliaciones o reparaciones.

Art. 33.- EXCLUSIVIDAD PARA USO PEATONAL.- Los portales y aceras serán exclusivamente de uso peatonal, por lo tanto no se permitirá en estas la colocación de barreras tales como cerramientos, mesas, sillas, mostradores, y afines.

Art. 34.- PROHIBICIÓN DE LA VÍA PÚBLICA.- Se prohíbe la ocupación de calles, aceras y otros espacios públicos para el funcionamiento de talleres, reparación de automotores o el ejercicio de cualquier oficio como vulcanizadoras, mecánicas, carpinterías, latonerías y otras. De su observancia se encargará la Comisaría Municipal.

Se prohíbe utilizar la vía pública de los predios en su lindero frontal desde el Norte: Calle Natalio Rosado; por el Sur: calle Walter Roque; por el Este, calle Ela Alava y por el Oeste, calle Felipe Alvarez, considerando sus calles transversales y paralelas o desde las antes citadas hasta que el Plan de Ordenamiento Territorial entre en vigencia; para el expendio de legumbres, hortalizas, carnes, mariscos, y demás productos afines y a la exhibición de mercaderías que no sean en vitrinas.

Art. 35.- PROHIBICIÓN DE ALQUILER DE VÍA PÚBLICA.- Prohibase a los propietarios de vivienda alquilar la vía pública (portales, aceras), para colocación de puestos de comercio informales en caso de hacerlo la multa al propietario del bien inmueble será del 20% del salario básico unificado del trabajador del sector privado.

En caso de reincidencia la multa será del 50% del salario básico unificado del trabajador del sector privado, de manera mensual e indefinida hasta que se subsane la contravención que la originó.

CAPÍTULO IV

DE LAS VITRINAS

Art. 36.- UBICACIÓN DE VITRINAS.- Se permitirá la ocupación de los portales para la colocación de vitrinas para la exhibición de mercadería, adheridas a la fachada en los lugares donde lo permita la Comisión de Vía Pública y la Comisaría, siempre y cuando no sobresalgan más de cincuenta centímetros.

Art. 37.- MULTAS (UBICACIÓN DE VITRINAS).- El incumplimiento a lo dispuesto en el Art. 37 de la presente ordenanza, ocasionará el retiro del exceso de vitrinas o mercadería mediante la Policía Municipal y una multa de hasta el 5% del salario básico unificado del trabajador del sector privado para el local comercial o persona natural que haya causado la infracción. La reincidencia será sancionada con el doble de la multa impuesta por la contravención a esa norma.

Art. 38.- DE LAS TARIFAS PARA LA COLOCACIÓN DE VITRINAS DE EXHIBICIÓN AUTORIZADAS.- Las tarifas serán calculadas según los metros lineales de vía pública ocupada de las vitrinas adheridas a las fachadas que no sobresalgan de cincuenta centímetros, se calculará la tarifa establecida según los metros lineales que ocupe.

Las tarifas anuales son las siguientes:

UBICACIÓN	VALOR METRO LINEAL
ZONA CENTRAL	USD. 8,00
OTRAS ZONAS	USD. 4,00

Para aplicar las tarifas indicadas se estará a lo establecido por el Art. 34 de la presente ordenanza.

El permiso deberá exhibirse en la parte interior del negocio a fin de facilitar la revisión del delegado municipal de la zona.

CAPÍTULO V

DE LOS FOGONES, BRASEROS Y KIOSKOS

Art. 39.- PROHIBICIÓN DE INSTALAR FOGONES O BRASEROS EN LA VÍA PÚBLICA.- Se prohíbe la instalación de fogones o braseros en las vías públicas principales.

En caso de incumplimiento se procederá al decomiso inmediato de los mismos.

Art. 40.- PROHIBICIÓN DE COLOCAR KIOSKOS.- Prohíbese la colocación de kioscos en los parterres de las avenidas principales y céntricas de la ciudad, en las calles que midan menos de diez metros de ancho, en las esquinas, en los portales, en las plazas y en los paseos públicos.

Art. 41.- PROHIBICIÓN DE MATERIALES EN LA VÍA PÚBLICA.- Se prohíbe la ocupación de los espacios públicos con todo tipo de materiales de construcción; en caso de hacerlo, se procederá a imponer una multa equivalente al 50% del salario básico unificado del trabajador del sector privado.

En caso de dejar escombros o residuos de materiales de construcción sobre la vía pública, se impondrá al propietario de la construcción una multa equivalente al 50% del salario básico unificado del trabajador del sector privado; en caso de reincidencia la multa será del 100% del salario básico unificado del trabajador del sector privado.

Art. 42.- CIERRE PROVISIONAL.- Para colocar un cierre provisional o un andamio en un lugar público, se

requiere que el interesado presente el respectivo permiso otorgado por el Departamento de Planeamiento Urbano previa presentación de la solicitud correspondiente.

Art. 43.- COLOCACIÓN DE ANDAMIOS Y OTROS.- Los andamios y demás aparatos que se utilicen en la construcción no podrán ser colocados a más de dos metros desde la línea de la edificación.

Art. 44.- USO DE LA VÍA PÚBLICA.- Conforme lo establece el Art. 567 inciso segundo del COOTAD, las empresas públicas o privadas que utilicen u ocupen el espacio público o la vía pública y el espacio aéreo estatal, regional, provincial o municipal para colocación de estructuras, postes y tendidos de redes, pagarán al Gobierno Autónomo Descentralizado respectivo la tasa o contraprestación por dicho uso u ocupación.

Previamente las empresas públicas y privadas deberán tener el respectivo permiso del Departamento de Planificación Urbana y Rural Municipal, la tarifa que se pagará por este concepto será de 0,25 centavos de dólar por cada poste, las estructuras mayores para utilizarse en radio, televisión o comunicación será de acuerdo a la ordenanza vigente.

Quienes se negaren a cumplir con la disposición del presente artículo, serán sancionados con una multa equivalente del 50% del salario básico unificado del trabajador del sector privado según la gravedad de la falta. Su reincidencia será sancionada con el doble de la multa impuesta.

Art. 45.- PUBLICIDAD.- Por derecho de publicidad se cancelará por cada letrero el 4% del salario básico unificado por metro cuadrado en cualquier sector de la ciudad o carretera dentro de la jurisdicción cantonal y un salario básico unificado por la ocupación de la vía pública, pagos que serán anuales.

Los permisos para colocación de letreros se solicitarán en el Departamento de Planificación Urbana y Rural.

Todo aquel que coloque letreros sin que se le haya otorgado el respectivo permiso será obligado al pago del valor del permiso más una multa equivalente al 100% del valor del permiso.

CAPÍTULO VI

ESPACIO PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS

Art. 46.- ESTACIONAMIENTOS.- La Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Los Ríos, en coordinación con el Departamento de Planificación Urbana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Buena Fe, de conformidad como dispone la ley, determinarán técnicamente los respectivos estacionamientos de las cooperativas y compañías de transportes, considerando lo siguiente:

- Las cooperativas de transporte y compañías de taxis y camionetas podrán estacionar hasta cinco (5) vehículos simultáneamente en sus respectivos parqueaderos;

- b) Los espacios reservados para instituciones públicas y privadas; y,
- c) Las vías peatonales exclusivas.

CAPÍTULO VII

CARGA Y DESCARGA DE MERCADERÍA

Art. 47.- Para efectos de la presente ordenanza se deja expresamente establecido lo siguiente:

- a) Queda prohibido realizar las operaciones de carga y descarga en los carriles destinados a la circulación vehicular determinados en el Art. 5 de la presente ordenanza, salvo en horarios nocturnos desde las 20h00 hasta las 08h00 del día siguiente; y,
- b) La carga y descarga, se podrá ejecutar solamente en los espacios de aparcamiento que para el efecto destine el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, respetando los horarios y las zonas establecidas. Esta operación no se la realizará del lado de la circulación vehicular. En los espacios de aparcamiento destinados a carga y descarga, se exigirá que el conductor del vehículo permanezca en él, mientras se realizan dichas operaciones.

Art. 48.- DELIMITACIÓN.- Para efectos de la aplicación de la presente ordenanza se determina como sector comercial a las zonas comprendidas dentro del Art. 34 de la presente ordenanza.

Art. 49.- PROHIBICIÓN DE APARCAR.- Se prohíbe aparcar en los siguientes lugares:

- a) En las vías peatonales y espacios reservados para la circulación de personas con discapacidad;
- b) En las vías que determinará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Buena Fe a través del Departamento de Planeamiento Urbano;
- c) En las vías reguladas para la circulación con doble carril y de descongestionamiento;
- d) En los carriles de las vías exclusivas para la circulación de buses, así como en los espacios reservados para el aparcamiento de vehículos que transporten personas con discapacidad; y,
- e) Se prohíbe aparcar a una distancia menor de seis (6) metros de las bocacalles y de hidrantes, así como en los espacios destinados a parada de buses, aceras, jardines, parterres, zonas de seguridad, y lugares de acceso a parqueaderos públicos y privados que cuenten con los permisos respectivos y debidamente señalizados.

Art. 50.- PROHIBICIÓN DE ESTACIONAR EN ZONAS RESIDENCIALES.- Se prohíbe el estacionamiento de vehículos de carga, buses, camiones, volquetas y maquinaria pesada en zonas residenciales y en vías locales de retorno.

Art. 51.- AUTORIZACIONES.- Las autorizaciones para el estacionamiento de vehículos las otorgará el Departamento de Planeamiento Urbano de la Municipalidad en coordinación con la Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Los Ríos.

Art. 52.- PROHIBICIÓN PARA QUEMAR MATERIALES EN LA VÍA PÚBLICA.- Está prohibido la quema de cualquier tipo de material en las vías, aceras, plazas y demás espacios públicos como también la destrucción y retiro de algún elemento de los que conforman estos espacios.

Art. 53.- PROHIBICIÓN DE OBSTACULIZAR VÍAS.- Se prohíbe la obstaculización y ocupación de los espacios públicos tales como vías, plazas, portales, pasajes, para usos distintos a los de su naturaleza, salvo casos debidamente autorizados por el Departamento de Planeamiento Urbano del GADM de San Jacinto de Buena Fe.

CAPÍTULO VIII

DE LAS TARIFAS

Art. 54.- MATRÍCULA ANUAL.- La matrícula anual para la ocupación de la vía pública con puestos fijos permanentes y temporales donde lo haya dispuesto el GAD Municipal, tendrán un valor equivalente al 35% de salario básico unificado del trabajador del sector privado y los ocasionales el 20% del salario básico unificado del trabajador del sector privado.

Art. 55.- TARIFAS.- Por ocupación de la vía pública con puestos fijos permanentes, temporales y ocasionales donde lo haya dispuesto el GAD Municipal pagarán las siguientes tarifas:

- a) Los permisos ocasionales por festividades y días feriados se otorgarán solo en las condiciones señaladas en la presente ordenanza y por un máximo de siete días, pagarán una tarifa de:
 - 25% del SBU del trabajador del sector privado para expendedores de bebidas alcohólicas y alimentos.
 - 20% del SBU del trabajador del sector privado para comerciantes foráneos.
 - 8% del SBU del trabajador del sector privado para comerciantes locales agremiados, al momento del otorgamiento del permiso de ocupación emitido por la Comisaría Municipal;
- b) Las cooperativas de taxis, camionetas y buses de transporte cantonal e interprovincial que presten servicios al cantón, pagarán el 2,5% por cada vehículo asociado. Pagos que deberán ser cancelados anualmente en la Tesorería del GAD Municipal;
- c) Los espacios reservados a particulares serán para un solo vehículo y estarán determinados por la Dirección de Planificación Urbana. El valor a cancelar por este rubro será del 15% del SBU del trabajador del sector privado. Excepto para personas con discapacidad motriz; y,

d) Los aparatos mecánicos, ruedas moscovitas, carruseles y otros que serán ubicados en sitios autorizados por el GAD Municipal pagarán de acuerdo a la siguiente tabla:

* Rueda moscovita pequeña el 4% del SBU del trabajador del sector privado.

* Rueda moscovita mediana el 8% del SBU del trabajador del sector privado.

* Rueda moscovita grande el 15% del SBU del trabajador del sector privado.

* Gusanitos el 4% del SBU del trabajador del sector privado.

* Juegos inflables el 4% del SBU del trabajador del sector privado.

* Otros el 2% del SBU del trabajador del sector privado.

Art. 56.- ACTIVIDADES NO TARIFADAS.- Cualquier situación que no esté tarifada en la presente ordenanza, será resuelta por Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe.

Art. 57.- COACTIVA.- Todos los títulos de crédito emitidos para el pago por ocupación de vía pública y que no sean cancelados luego de treinta días posteriores a la fecha de emisión serán cobrados mediante procesos de coactiva.

CAPÍTULO IX

DE LAS INFRACCIONES Y PENAS EN GENERAL

Art. 58.- MULTAS.- Serán sancionados con una multa equivalente al 25% del salario básico unificado del trabajador del sector privado, todo aquel que conduzca vehículos que puedan dañar las calles pavimentadas de la ciudad y además serán obligados a reparar los daños o pagar el valor de las reparaciones del pavimento, asfalto, empedrado u otras, avaluados por el departamento técnico correspondiente del GAD Municipal.

Art. 59.- MULTAS POR ACTIVIDADES NO PERMITIDAS.- Será sancionado con una multa equivalente al 25% del salario básico unificado del trabajador en general, todo aquel que arroje a la vía pública basuras, desperdicios y desechos o que realice sus necesidades fisiológicas. Toda persona que se dedique a la venta de frutas y otros artículos comestibles tendrán la obligación de mantener un recipiente en donde se deposite los desperdicios, de acuerdo con las disposiciones que le otorgue el Comisario Municipal.

Art. 60.- OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA POR PARTICULARES.- Toda ocupación de uso de la vía pública por particulares para menesteres distintos del tránsito, a no ser en el modo, forma y circunstancia que esta ordenanza permite, será sancionada con una multa equivalente al 50% del salario básico unificado del trabajador del sector público.

Art. 61.- OBSTÁCULOS EN LA VÍA PÚBLICA.- Todo aquel que colócare obstáculos al tránsito libre de la vía pública consideradas por la presente ordenanza, será sancionada con una multa equivalente al 12.5% del salario básico unificado del trabajador del sector público, teniendo el Comisario que notificar al infractor para que lo retire y de no hacerlo se lo hará con personal de la Municipalidad por lo que se emitirá el correspondiente título de crédito por los trabajos de desalojo realizados a nombre del infractor, que deberá ser cancelado de manera inmediata.

Art. 62.- REMOCIONES Y OTRAS ACTIVIDADES.- El que realice remociones, excavaciones, zanjas o acumule material sin el respectivo permiso del Departamento de Planeamiento Urbano será sancionado con una multa equivalente al 25% del salario básico unificado del trabajador del sector público y se obligará a reparar el daño o retirar los materiales, de lo contrario lo hará la Municipalidad debiendo emitir título de crédito contra el infractor por los daños ocasionados, que deberá ser cancelada de manera inmediata.

Cuando se conceda permiso todos los trabajos indicados en el inciso anterior, el interesado se comprometerá a dejar la vía pública en el estado en que la encontró y como garantía depositará con el carácter devolutivo en la Tesorería Municipal el valor de posibles daños, de conformidad con el informe del Departamento de Obras Públicas Municipales.

Art. 63.- ANIMALES EN LA VÍA PÚBLICA.- Se prohíbe la vagancia de animales en la vía pública, estos serán apresados por la Policía Municipal y retenidos hasta cuando el dueño justifique su pertenencia, pague la multa correspondiente y los gastos de mantenimiento. Si transcurridos tres días no se presentan los dueños de estos animales de tratarse de ganado mayor o menor, serán sacrificados en el camal municipal y entregado su carne para beneficio de instituciones benéficas del cantón y familias de escasos recursos económicos.

Si se trata de otros animales, estos serán vendidos al mejor postor y el valor con los respectivos expedientes serán depositados en la Tesorería Municipal donde podrán ser retirados por quienes justifiquen sus derechos.

El remate lo hará el Comisario Municipal en presencia de un delegado del Departamento Financiero y un Concejal/a del cantón. Si en el plazo establecido no son retirados los animales por sus dueños y alguno de estos presenta enfermedad infecto-contagiosa, previo informe del médico veterinario municipal y otro profesional del ramo, será incinerado dejándose constancia en un acta que será suscrita por el Comisario Municipal, el médico veterinario y un testigo.

Art. 64.- AUTORIDAD COMPETENTE.- La autoridad competente para la aplicación de las multas es el Comisario Municipal del cantón.

Para realizar operativos de vía pública se contará con inspectores de vía pública que tendrá a su disposición policías municipales que realizarán los operativos que el caso requiera.

Los encargados de vigilar que se cumplan las ordenanzas de vía pública, parqueos, ruidos, construcciones, medio ambiente, tendrán talonarios de citaciones, para que en cualquier momento que verifiquen el incumplimiento de la ordenanza citen al ciudadano para que 24 horas después se presenten en la Comisaría Municipal a contestar la citación. El Inspector o los policías municipales deberán presentar la copia de la citación con el respectivo parte de la infracción para que sea sancionado por la Comisaría.

Art. 65.- Derogación.- Derógase todas las disposiciones legales y reglamentarias que se opongan a la presente ordenanza.

Art. 66.- Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en el dominio web de la institución.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, a los 11 días del mes de abril del 2011.

f.) Sr. Luis Ramón Zambrano Bello, Alcalde del cantón.

f.) Ab. Cristian Mora Naula, Secretario del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA Y NORMA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE, fue discutida y aprobada, por el Concejo Cantonal de Buena Fe, en sesiones ordinarias de Concejo de fecha 4 de abril del 2011 y 11 de abril del 2011, de conformidad a lo que establece el Art. 322, inciso tercero del COOTAD.

f.) Ab. Cristian Mora Naula, Secretario del Concejo.

ALCALDÍA DE BUENA FE.- Buena Fe, 18 de abril del 2011, a las 09h00.- **VISTOS:** Por cuanto la ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales y con fundamento en el Art. 322, inciso cuarto del COOTAD, queda sancionada; y, de conformidad con lo que dispone el Art. 324 del COOTAD. Promúlguese y publíquese, en la página web de la institución y demás medios de difusión. El Secretario General cumpla con lo que dispone el Art. 324 inciso segundo del COOTAD.

f.) Sr. Luis Ramón Zambrano Bello, Alcalde del cantón.

CERTIFICACIÓN.- La Secretaria del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, certifica que el señor Luis Zambrano Bello, Alcalde del cantón Buena Fe, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Buena Fe, 18 de abril del 2011; a las 09h40.

f.) Ab. Cristian Mora Naula, Secretario del Concejo.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE

Considerando:

Que, la Constitución de la República vigente establece en el artículo 225 que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Que, la Constitución en el artículo 227, establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, los artículos 229 y 4 respectivamente de la Constitución y la Ley Orgánica del Servicio Público, establecen que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que, la Constitución el artículo 238, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, la Constitución en su artículo 240 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados municipales ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 264, numeral 14, inciso segundo de la Carta Magna, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre sus competencias exclusivas: "...En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales...";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, en el artículo 5, inciso segundo manifiesta que la autonomía política es la capacidad de cada Gobierno Autónomo Descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial, se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal directo y secreto; y el ejercicio de la participación ciudadana;

Que, este mismo cuerpo de ley en su artículo 6, inciso primero dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 7 del COOTAD, establece la facultad normativa de los concejos municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que, los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este código;

Que, el COOTAD en su artículo 60 literales b) e i) respectivamente manifiesta las atribuciones del Alcalde para ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado y resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;

Que, el COOTAD en su artículo 391, respecto de los procedimientos administrativos internos manifiesta que los concejos municipales regularán los procedimientos administrativos internos observando el marco establecido y aplicando los principios de celeridad, simplicidad y eficiencia;

Que, la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, debe estar regulada por normas de aplicación general para que, en virtud de su cumplimiento, respondan a las exigencias de la sociedad, brindando un servicio público eficaz, eficiente y de calidad;

Que, las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado y más disposiciones vigentes que regulan los gastos de las instituciones públicas, determinan la necesidad de establecer reglamentaciones que optimicen el uso y manejo de los recursos financieros;

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

Que, los recursos destinados para esta clase de egresos requieren de una reglamentación que, sujetándose a las leyes vigentes, permitan una ágil y oportuna atención a las necesidades, así como un adecuado control;

Que, el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, faculta a las entidades del sector público, el establecer fondos de reposición, como son los fondos fijos de Caja Chica, en dinero efectivo, para satisfacer egresos de menor cuantía y que tengan el carácter de urgente, que requieren de gastos pequeños que deben satisfacerse con la debida oportunidad;

Que, es preciso actualizar, reformar y unificar las disposiciones del Reglamento del Fondo de Caja Chica del GADM de San Jacinto de Buena Fe, en concordancia con las disposiciones administrativas, financieras y la actual estructura organizacional del GAD; y,

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

Expide:

LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DEL "REGLAMENTO QUE REGULA EL MANEJO, FUNCIONAMIENTO, CUSTODIA, REGISTRO Y CONTROL DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE".

Artículo 1.- Concepto del fondo fijo de caja chica.- El fondo fijo de caja chica es una cantidad de dinero en efectivo reembolsable, que sirve para cancelar obligaciones no previsibles y urgentes, de valor reducido y que no sean factibles de satisfacer mediante transferencias bancarias.

Artículo 2.- Finalidad del fondo fijo de caja chica.- El fondo fijo de caja chica tiene como objetivo el pago en dinero efectivo de gastos urgentes, como valores reducidos que no ameriten ser cubiertos mediante transferencias bancarias y que por sus características no pueden ser previsibles.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación del fondo.- Se sujetará a lo determinado en la presente ordenanza, las diferentes direcciones y unidades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe a las que se asignen fondos fijos de caja chica y a los funcionarios responsables de su administración y manejo.

Artículo 4.- De la administración del fondo fijo de caja chica.- El manejo y custodia del fondo fijo de caja chica, será de responsabilidad, custodia, administración, control y reintegro de personas ajenas a las áreas financieras del GADM de San Jacinto de Buena Fe, designada por el señor Alcalde del cantón, como máximo ejecutivo de la Administración Municipal.

El responsable designado mantendrá en su poder el fondo en dinero efectivo con el objeto de atender en forma oportuna cualquier pago que corresponda a adquisiciones o servicios urgentes y por ningún concepto el custodio abrirá cuentas de ahorro a título personal; y, tomará las precauciones del caso para la seguridad del mismo.

Actuarán como responsables de la ejecución los directores departamentales o jefes de las unidades administrativas del área donde se asigne un fondo fijo de caja chica y el encargado de administrar el fondo fijo de caja chica.

Artículo 5.- Programación y apertura del fondo fijo de caja chica.- En función de las necesidades de las direcciones y unidades administrativas que lo soliciten y la disponibilidad presupuestaria, el Alcalde autorizará la creación y el incremento de los fondos fijos de caja chica mediante instrucción escrita dirigida al Director Financiero.

Artículo 6.- Límites del fondo fijo de caja chica.- Se establece la apertura de los fondos fijos de caja chica con un monto de hasta quinientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 500,00) para cada Dirección o Unidad Administrativa que lo solicite y apruebe el Alcalde y por un

valor de (USD 800,00) para la Secretaría General del GADM de San Jacinto de Buena Fe, para atender gastos urgentes del Ejecutivo y Concejo Municipal.

Artículo 7.- Cuantía de los desembolsos con el fondo fijo de caja chica.- El valor máximo para cada gasto o desembolso con aplicación al fondo fijo de caja chica, no superará el 10% del monto asignado, esto es cincuenta dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 50,00) y (USD 80,00), respectivamente.

Artículo 8.- Utilización del fondo fijo de caja chica.- El fondo fijo de caja chica, se puede utilizar para la adquisición en efectivo de bienes, servicios y otros pagos que no tienen el carácter de previsible y que no pueden pagarse regularmente con transferencias tales como:

- a) Adquisición y arreglo de cerraduras y seguridades;
- b) Copias de llaves;
- c) Adquisición de mapas, planos, etcétera;
- d) Adquisición de repuestos y accesorios menores,
- e) Reparación de llantas para los vehículos oficiales;
- f) Adquisición de suministros o materiales de menor cuantía que por su naturaleza no puedan mantenerse en stock o en caso de que no exista disponibilidad de aquellos en la Bodega Municipal;
- g) Adquisición de repuestos y reparaciones pequeñas para instalaciones de agua, energía eléctrica, teléfono, plomería y albañilería de los inmuebles del GADM de San Jacinto de Buena Fe;
- h) Pago de documentos, formularios o solicitudes oficiales;
- i) Pago de derechos o registros notariales, autenticación y certificación de documentos, reconocimientos de firmas, del Registro de la Propiedad, fiscales, municipales, bancarios, judiciales y otros similares;
- j) Pago de correspondencia terrestre y aérea;
- k) Gastos que se originen en los eventos de capacitación;
- l) Pago de transporte público dentro de la ciudad y provincia en el trámite de documentos oficiales, movilización de mensajeros;
- m) Movilización de empleados o funcionarios, con la autorización de la máxima autoridad del área, por valores mínimos y razonables;
- n) Pago de fotocopias y planos y otras que por sus características especiales y técnicas no pueda realizarse en las fotocopadoras del GADM del Cantón San Jacinto de Buena Fe. De igual forma, el pago de fotocopias de documentos oficiales realizadas por funcionarios o empleados a quienes se les haya asignado alguna gestión en otra entidad o institución dentro de la ciudad o provincia o que se encuentren en comisión de servicios en cualquier ciudad del país;

- o) Servicios de anillados, empastados, impresiones;
- p) Bienes de menor cuantía, autorizados por la máxima autoridad del área de acuerdo a lo establecido en la presente ordenanza y que tengan el carácter de urgentes o imprevisibles;
- q) El fondo fijo de la caja chica asignado a la Secretaría General podrá utilizarse para cubrir además de los gastos señalados anteriormente, en la compra de café, té, colas, aguas aromáticas, azúcar y aguas minerales requeridos en las reuniones de trabajo, sesiones del Concejo Municipal o para atender a los visitantes oficiales al GADM de San Jacinto de Buena Fe; y,
- r) Adquisición de arreglos florales para eventos conmemorativos, reuniones oficiales y actos protocolarios.

Artículo 9.- Prohibiciones de utilización del fondo fijo de caja chica.- Con el fondo fijo de caja chica está prohibido lo siguiente:

- a) Adquisición de muebles o enseres de oficina que por su naturaleza constituyen bienes de larga duración o bienes de control, tales como: Cafeteras ventiladores, escritorios, máquinas y equipos de oficina, etcétera;
- b) Compra de suministros y materiales de uso permanente o corriente, que deben ser adquiridos por la unidad correspondiente o solicitado por la Unidad de Bodega del Municipio;
- c) Pago de servicios personales, que habitualmente deben cancelarse mediante roles de pago;
- d) Gastos personales de los servidores;
- e) Anticipos de viáticos, subsistencias y alimentación;
- f) Cambio de cheques préstamos de dinero u otros desembolsos no estipulados en estas disposiciones;
- g) Gastos que no tengan el carácter de urgentes;
- h) Abrir cuentas corrientes o ahorros;
- i) Realizar pagos diferentes a la función del fondo;
- j) Presentar para reposición o liquidación del fondo documentos con tachones, borrones, enmendaduras, mutilados, rotos o deteriorados;
- k) Presentar documentos para reposición o liquidación con fechas anteriores a la última reposición o a la creación del fondo; y,
- l) Facturas que incumplan con los requisitos establecidos por el SRI.

Artículo 10.- De los formularios, registros y documentos de respaldo.- Para efectos de justificación de los gastos o desembolsos y reposición del fondo fijo de caja chica se utilizarán los siguientes formularios:

- a) Vale de caja chica, que será impreso y numerados consecutivamente, indicándose el primero de enero con el No. 01 y concluyéndose el 31 de diciembre de cada año; contendrá además los correspondientes valores en números y en letras; el concepto del gasto, la fecha y las firmas de responsabilidad del funcionario que autoriza el egreso y del responsable del manejo y custodia del fondo;
- b) Resumen de caja chica; y,
- c) Las facturas, tiquetes emitidos por máquinas registradoras que prueban el gasto efectuado, así como su respectivo comprobante de retención, se adjuntarán a cada vale de caja chica y deberán contener los requisitos establecidos por el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención y demás disposiciones legales que en materia tributaria rigen sobre el particular.

Se aplicarán los modelos, anexos Nos. 1 y 2, adjuntos a la presente ordenanza.

Artículo 11.- Manejo y uso del fondo fijo de caja chica.-

El manejo y uso del fondo de caja chica observará los siguientes procedimientos:

- a) No se incluirán facturas o planillas de pago que por su naturaleza no pertenezcan a las determinadas en el numeral 7, es decir, para el fin para el cual fueron destinados, no pudiendo realizar ninguna otra aplicación bajo ninguna circunstancia; y,
- b) Los gastos efectuados por fondo de caja chica se resumirán en el formulario (Anexo No. 2), en orden numérico y secuencial, el mismo que será legalizado con firmas de responsabilidad del administrador y custodio que autoriza el gasto, haciendo constar además, los valores correspondientes a retención de impuestos.

Artículo 12.- Reposición y liquidación del fondo fijo de caja chica.-

Para el correcto manejo del fondo fijo de caja chica, la reposición se efectuará:

- a) Cuando esté utilizado el 70% del fondo fijo de caja chica; y,
- b) Por efectos del Régimen Tributario los comprobantes de ventas y retenciones deben quedar contabilizados en el mismo mes, por lo que con el carácter de obligatorio, se hará el corte de los pagos por el Fondo hasta el día 28 del mes en curso para la reposición a esa fecha.

Para ello se debe entregar al siguiente día laborable, de los casos mencionados, la solicitud de reposición de caja chica con los documentos soportes, en la secretaria de la Dirección Financiera Municipal, para que la Unidad de Contabilidad, registren los pagos y retenciones, dentro del plazo establecido por el Servicio de Rentas Internas.

Artículo 13.- Documentos para el trámite de reposición.-

Los siguientes documentos deberán ser presentados para la reposición:

- a) La solicitud de reposición del fondo fijo de caja chica;
- b) El formato "Consolidado de Pagos y Retenciones para Reposición / liquidación de Fondo Fijo de Caja Chica";
- c) Todos los documentos originales de soporte de los pagos;
- d) Las copias de los comprobantes de retención de impuestos numerados en estricto orden y uso secuencial; y,
- e) En los comprobantes de venta, debe incluirse en el anverso el cancelado (manual o sellado) y en el reverso el sello de responsabilidad del área.

Aquellas facturas o recibos que no cumplan con lo dispuesto en la presente ordenanza, serán devueltas al responsable del manejo del fondo para que realice las aclaraciones, ampliaciones y/o rectificaciones del tema en el término máximo de 2 días; caso contrario, no serán consideradas para su reposición.

Una vez efectuada la verificación de la legalidad, veracidad y propiedad de los gastos y cumplidos los requisitos establecidos en este artículo, la Dirección Financiera Municipal, a través de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, tramitará y registrará la reposición del fondo fijo de caja chica.

La Unidad de Tesorería, informará a los custodios de los fondos fijos de caja chica, por email de las reposiciones con pago a través del banco.

No se podrá realizar la reposición o liquidación del fondo, sin antes contar con los documentos de respaldo originales.

Para la compra de bienes de menor cuantía y de repuestos determinados en el artículo 7 literales f) y g) se deberá adjuntar al comprobante de reposición del fondo de caja chica, el certificado de no existencia en bodega emitido por la Unidad de Bodega Municipal.

Artículo 14.- Autorización.- Según corresponda, el Director Departamental o Jefe de cada unidad administrativa, autorizarán los gastos con cargo al fondo fijo de caja chica, de acuerdo a esta ordenanza.

Artículo 15.- Designación de la custodia, manejo y control del fondo fijo de caja chica.- La designación de la persona para la custodia y manejo del fondo fijo de caja chica, la realizará la autoridad de cada dirección o unidad administrativa, siendo de preferencia las secretarías de dirección o unidad administrativa correspondiente.

En caso de vacaciones, enfermedad, comisión o ausencia temporal justificada de la persona responsable del manejo de los fondos, el superior jerárquico encargará su administración a otro funcionario o empleado de la misma área, para lo cual se suscribirá un acta de entrega - recepción la cual será enviada a la Dirección Financiera Municipal para el registro y control respectivo.

En caso de rotación o traslado del funcionario/a encargado/a de la custodia, manejo y control del fondo fijo de caja chica

a otra dirección o unidad administrativa del GADM de San Jacinto de Buena Fe, es obligación del responsable de la dirección o unidad administrativa comunicar el particular a la Dirección Financiera, con la finalidad de liquidar el fondo a nombre de dicho funcionario y crear uno nuevo a nombre del custodio entrante, además de velar que se efectúe la entrega recepción del fondo fijo de caja chica, mediante un acta suscrita por el custodio saliente y entrante, y enviarla a la Dirección Financiera, para que en lo sucesivo los pagos a través del banco por las reposiciones del fondo, salgan a nombre y responsabilidad del custodio entrante.

Artículo 16.- Responsabilidad del autorizador y administrador del fondo fijo de caja chica.- El custodio del fondo fijo de caja chica, cada vez que realice un desembolso autorizado mediante el respectivo vale de caja chica, hará firmar a la persona que recibe el dinero en la casilla correspondiente.

El custodio deberá verificar que cada factura, tiquetes emitidos por máquinas registradoras, cumplan con las disposiciones previstas en la Ley de Régimen Tributario Interno y demás leyes y reglamentaciones pertinentes y será el encargado de elaborar los comprobantes de retención.

En el vale de caja chica se detallará pormenorizadamente el concepto de la adquisición o del egreso y deberá ser legalizado con las firmas de la persona que autoriza el egreso y del responsable del fondo. Las facturas y/o comprobantes no tendrán valor cuando estuvieren mutilados o alterados con tachones enmendaduras o borrones.

Será de responsabilidad y cubrirán con sus propios recursos, los funcionarios que autorizan y los administradores de los fondos fijos de caja chica de los valores pagados de la siguiente manera:

- a) En forma indebida, por no sujetarse a la presente ordenanza;
- b) Documentos que no cumplan con los requisitos contemplados en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención emitido por el Servicio de Rentas Internas (SRI);
- c) Diferencias en las retenciones de impuestos; y,
- d) La omisión y olvido de las retenciones de impuestos.

Se solicitará previo a la compra el respectivo comprobante de retención a la Unidad de Contabilidad.

Los comprobantes soporte del reintegro deben estar a nombre del GADM de San Jacinto de Buena Fe y cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención del SRI.

El custodio del fondo será responsable pecuniaria y administrativamente de la recepción, control, custodia y reposición de los recursos destinados a dicho propósito.

Artículo 17.- Control y arcosos sorpresivos.- La Unidad de Auditoría Interna del GADM de San Jacinto de Buena Fe y la Dirección Financiera Municipal a través de su Director o delegado serán las encargadas de controlar el

cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza. Para el efecto, realizarán, en forma continua, arcosos y verificaciones sorpresivas de los valores entregados por concepto de fondo fijo de caja chica.

De encontrarse desviaciones, se levantará el acta respectiva en la que constarán las novedades, lo que conllevará a establecer acciones correctivas, una vez determinada la responsabilidad y las sanciones correspondientes.

Artículo 18.- Caución.- Los responsables del fondo fijo de caja chica del GADM de San Jacinto de Buena Fe serán caucionados por los valores que reciban del fondo, en cumplimiento del Reglamento de Cauciones emitido por la Contraloría General del Estado.

Artículo 19.- Normas de control interno.- Los custodios, autorizadores y el personal que realiza el control previo y concurrente de los fondos fijos de caja chica del GADM de San Jacinto de Buena Fe observarán las normas de control interno referentes a los fondos rendir cuentas emitidas por la Contraloría General del Estado.

Art. 20.- Derogación.- Con la aprobación de la presente ordenanza quedan derogados cualquier ordenanza o reglamento; así como las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia, se hubieran aprobado con anterioridad.

Artículo 21.- Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal del Cantón San Jacinto de Buena Fe, sin perjuicio de su publicación en la gaceta oficial y en el dominio web de la institución.

Art. 22.- Disposición final.- Que la ejecución de la presente ordenanza, encárguese a las áreas Financiera, Asesoría Jurídica y Secretaría General.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, a los 4 días del mes de julio del 2011.

f) Sr. Luis Ramón Zambrano Bello, Alcalde del cantón.

f) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DEL "REGLAMENTO QUE REGULA EL MANEJO, FUNCIONAMIENTO, CUSTODIA, REGISTRO Y CONTROL DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE", fue discutida y aprobada, por el Concejo Cantonal de Buena Fe en sesiones ordinarias del Concejo de fecha 27 de junio del 2011 y 4 de julio del 2011, de conformidad a lo que establece el Art. 322, inciso tercero del COOTAD.

l) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

ALCALDÍA DE BUENA FE.- Buena Fe, 11 de julio del 2011, a las 10h00.- **VISTOS:** Por cuanto la ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales y con fundamento en el Art. 322, inciso cuarto del COOTAD,

queda sancionada; y, de conformidad con lo que dispone el Art. 324 del COOTAD, Promúlguese y publíquese, en la página web de la institución y demás medios de difusión. El Secretario General cumpla con lo que dispone el Art. 324 inciso segundo del COOTAD.

f.) Sr. Luis Ramón Zambrano Bello, Alcalde del cantón.

CERTIFICACIÓN.- La Secretaría del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, certifica que el señor Luis Zambrano Bello, Alcalde del cantón Buena Fe, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Buena Fe, 11 de julio del 2011; a las 10h30.

f.) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, establece en el artículo 225 que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227, establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 240 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados municipales ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264, numeral 14, inciso segundo establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre sus competencias exclusivas:

"...En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales...";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, en el artículo 5, inciso segundo manifiesta que la autonomía política es la capacidad de cada Gobierno Autónomo Descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial, se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal directo y secreto; y el ejercicio de la participación ciudadana;

Que, este mismo cuerpo de ley en su artículo 6, inciso primero dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 7 del COOTAD, establece la facultad normativa de los concejos municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el artículo 53 del COOTAD; manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este código;

Que, el artículo 54 literal l) del COOTAD, establece que es función del GAD Municipal, prestar los 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 viveres; servicios de faenamiento, plaza de mercado y cementerios; y,

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

Expede:

La siguiente **ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS PRIVADOS DEL CANTÓN BUENA FE.**

CAPÍTULO I

Art. 1.- Podrán establecerse cementerios privados en toda la jurisdicción del cantón Buena Fe, conforme a lo establecido en la presente ordenanza.

CAPÍTULO II

DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE Y LOS EDIFICIOS

Art. 2.- El predio que se afecta al uso de estas normas, deberá poseer una superficie mínima de tres (3) hectáreas, pudiendo alcanzar la superficie máxima de treinta (30) hectáreas. Tendrán que ser tierras aptas y estar en las

cercanías de un acceso vehicular, ágil, rápido y pavimentado, con criterios paisajísticos teniendo en cuenta las características micro climáticas, vegetación dominante, topografía, etc. En el supuesto que se planifique la incorporación progresiva de predios no comprendidos en la habilitación originaria, la superficie que vaya afectándose al uso que se reglamente deberá hallarse uniformemente tratada en todos los aspectos técnicos que contemple esta ordenanza.

Art. 3.- Las construcciones deberán ser en planta baja y comprenderán:

- a) Capilla para culto, en cuyo diseño y ornamentación se cuidará la posibilidad de la práctica alternada de diversos cultos siempre y cuando no atenten contra la moral y las buenas costumbres;
- b) Zona administrativa (gerencia, archivo, secretaria, servicios sanitarios);
- c) Vivienda para guardiana;
- d) Baños para uso público;
- e) Depósito para máquinas y herramientas;
- f) Sala de velaciones;
- g) Sala de primeros auxilios;
- h) Puesto de venta de flores (opcional);
- i) Crematorios y dependencias;
- j) Cafetería;
- k) Servicios anexos que completen la funcionalidad del cementerio; y,
- l) Zona de estacionamientos.

Art. 4.- La sala de velación mencionada en el artículo anterior, literal f) deberá tener acceso directo a la sala de primeros auxilios mencionada en el literal g).

Art. 5.- Las construcciones que se realicen en el predio, deberán estar ajustadas a las normas sobre higiene y seguridad edilicia, respetando los ordenamientos legales vigentes, debiendo además estar ajustadas a las normas de construcciones que establezcan las ordenanzas aprobadas por el Concejo Municipal de San Jacinto de Buena Fe.

Art. 6.- Las construcciones mencionadas en el artículo 3 de esta ordenanza no podrán ocupar una superficie superior al cinco por ciento (5%) de la superficie total del predio afectado originariamente al uso.

CAPÍTULO III

DEL PERÍMETRO DEL PREDIO

Art. 7.- El perímetro del predio cumplirá las siguientes condiciones:

- a) Alambrado perimetral recubierto por un cerco vivo en su perímetro, o cerca de ladrillo o bloque de por lo menos 2,00 m de altura, que permita aislarlo del exterior;

- b) Ingreso con portones de rejas u otros materiales completado con cerco vivo;
- c) Franja de 2,00 metros de ancho forestada con vegetación perenne;
- d) Instalación de artefactos de alumbrado que complementen los requerimientos de iluminación y vigilancia del cerco; y,
- e) Los cementerios deben poseer un retiro mínimo de 10,00 metros en sus costados, el que puede utilizarse como vías perimetrales.

CAPÍTULO IV

DE LOS ACCESOS

Art. 8.- Los cementerios privados deberán contar con accesos pavimentados, con cordón integral y calzada de hormigón, adoquines o pavimento articulado.

Art. 9.- Deberán contar con un estacionamiento que tendrá una capacidad mínima de cincuenta (50) vehículos.

Art. 10.- Las circulaciones sujetas a remodelación (accesos, caminerías, y andenes) utilizarán materiales antideslizantes tanto en seco como en mojado y mantendrán las secciones ya existentes. Las circulaciones en cementerios tendrán las siguientes secciones mínimas:

a) Circulaciones interiores en mausoleos familiares	1,80 m
b) Circulaciones entre tumbas	1,80 m
c) Circulaciones entre columbarios	1,80 m
d) Circulaciones entre nichos de inhumación (si existieren)	2,60 m
e) Circulación entre sectores	2,60 m
f) Circulaciones entre tumbas de posición paralela al camino	1,20 m
g) Circulaciones mixtas (vehiculares y peatonales) de acceso perimetral bidireccional	8,00 m (5,00 de calzada y 1,50 m de veredas a cada lado)

CAPÍTULO V

DEL TRATAMIENTO DE LOS ESPACIOS

Art. 11.- El área de inhumación deberá ser modular de acuerdo a las características propias del terreno; las calles peatonales estarán separadas a una distancia máxima de cincuenta (50) metros.

Art. 12.- Los espacios destinados a las construcciones descritas en el numeral 3 de la presente ordenanza no deberá superar el cinco por ciento (5%) de la superficie total del predio.

Art. 13.- El cinco por ciento (5%) de la superficie total del predio será destinado a espacios verdes de uso general, con exclusión de las superficies libres exigidas en el inciso c) del artículo 7 y el sector que rodea el área de inhumación.

Art. 14.- El área destinada al cementerio privado no podrá ser inferior al sesenta por ciento (60%) de la superficie total, pudiendo construir en la superficie excedente nichos y panteones.

CAPÍTULO VI

DE LA HABILITACIÓN

Art. 15.- El Concejo Municipal de San Jacinto de Buena Fe, se reservan el derecho de otorgar o no autorización para la instalación de cementerios privados en el cantón Buena Fe.

Art. 16.- El trámite correspondiente a obtener la habilitación del cementerio privado en el Cantón Buena Fe, se iniciará por los interesados mediante la formulación de una petición por escrito dirigida al Alcalde, presentada en la Secretaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, en la que deberán acompañarse planos y/o croquis del predio con indicación de la afectación de los espacios, el tratamiento forestal y arquitectónico de los mismos, características de los edificios y toda referencia técnica requerida en la presente ordenanza.

Art. 17.- Interpuesto que fuere el trámite de consulta para la habilitación del cementerio privado en el cantón Buena Fe, y una vez obtenido el informe técnico favorable de la direcciones de Planificación y Desarrollo Territorial, Higiene y Medio Ambiente sobre la viabilidad del proyecto e informe jurídico favorable, el Concejo Municipal expedirá la autorización de radicación a favor del interesado.

Art. 18.- La autorización de radicación tendrá una vigencia de noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de emisión y garantizar al beneficiario la obtención de la habilitación definitiva, en tanto el interesado presentare en el plazo arriba indicado el Proyecto definitivo ajustado a las correcciones y documentación complementarias que establece la presente ordenanza, y las que pudieren haber requerido las direcciones de Planificación y Desarrollo Territorial, Obras Públicas Higiene y Medio Ambiente, Planeamiento Urbano y Procuraduría Síndica, al tiempo de expedir el certificado a que viene haciéndose referencia.

Art. 19.- Una vez cumplido lo mencionado en el artículo anterior el peticionario presentará el pedido formal de habilitación del cementerio privado, acompañando la siguiente documentación:

1. Certificado actualizado del Registrador de la Propiedad del inmueble donde se construirá el cementerio privado. El interesado deberá tener la posesión indiscutida de todas las tierras que proyectare afectar al destino que se reglamenta.
2. Plano y/o croquis con las correcciones o modificaciones que hubiere estimado los departamentos de Obras Públicas, Planeamiento Urbano y Asesoría Jurídica al otorgar la autorización.

3. Croquis de forestación con detalle de los ejemplares o variedades utilizadas.
4. Compromiso formal del interesado de constituir el depósito de garantía que hace referencia el artículo siguiente.
5. Reglamento Interno de Administración y Funcionamiento del Cementerio Privado.
6. Aprobación de la licencia ambiental con su respectivo estudio de impacto ambiental y Plan de Manejo Ambiental.

CAPÍTULO VII

DEPÓSITO DE GARANTÍA

Art. 20.- Será obligación del interesado constituir a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, un depósito de garantía equivalente al cinco por ciento (5%) de la valuación municipal de las tierras destinadas al cementerio privado, que garantice la ejecución de lo requerido en la presente ordenanza.

Dinero en efectivo o cheque certificado depositado a la cuenta corriente N° 40401036-5 sublínea 30100 del Banco de Pichincha a la orden del GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe; o póliza endosada a favor del GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe con una vigencia de noventa días y condiciones establecidas pudiendo ser renovable.

Estas formas de garantías son excluyentes, no admitiéndose otra forma o modo de constituir las. Se deja establecido que las garantías constituidas en dichas formas no devengarán ningún interés. Esta garantía deberá realizarse antes de comenzar la venta de las parcelas del cementerio privado.

Lo establecido en el numeral 1 del artículo 20 se renovará anualmente en el mes de enero de cada año y será requisito previo a la obtención de la habilitación definitiva.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SEPULTURAS

Art. 21.- Las inhumaciones se harán bajo tierra en parcelas mínimas de un metro (1,00 m) de ancho por dos metros (2,00 m) de largo. En cada parcela podrán inhumarse hasta dos (2) féretros. A tal efecto el primer ataúd será colocado hasta una profundidad de dos metros cincuenta (2,50 m) y el subsiguiente inmediatamente arriba del anterior. En ninguno de los dos niveles podrá haber simultáneamente féretros y urnas; pero podrán instalarse hasta 3 niveles, cada uno de ellos separados con planchas de hormigón selladas herméticamente.

Art. 22.- Cada parcela estará cubierta exclusivamente por césped vegetal y podrá contener en la superficie de la misma, únicamente una lápida colocada en forma horizontal sin superar el nivel del suelo y un recipiente para flores, suministrado por la Administración del cementerio. Dicho recipiente tendrá que estar enterrado y no deberá superar el nivel del césped.

Art. 23.- En el caso de construcción de mausoleos, las bóvedas para el enterramiento de cadáveres serán de no menos de 2,20 metros de largo y 0,90 m de ancho por 0,90 m de alto. Los nichos para el enterramiento de cadáveres de toda persona menor de dos años y hasta 12 años, tendrán 1 metro de largo por 0,45 m de ancho y 0,45 m de alto.

CAPÍTULO IX

DE LAS INHUMACIONES

Art. 24.- Sólo se podrán inhumar cadáveres, restos o cenizas contra presentación de:

- a) Solicitud de inhumación emitida por representante de la empresa de pompas fúnebres.
- b) Certificado de defunción expedido por el Registro Civil; y,
- c) Autorización y recibo de pago del GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe por los derechos municipales correspondientes.

El titular y/o propietario del cementerio privado será responsable ante el GAD Municipal por el efectivo pago de los derechos correspondientes, debiendo efectuarlo en el plazo de cinco (5) días de inhumado en forma fehaciente. Vencido dicho plazo el Departamento de Tesorería podrá emitir título ejecutivo para perseguir su cobro por la vía de apremio.

Art. 25.- En la Oficina de Administración del Cementerio Privado, deberá llevarse un libro de inhumaciones rubricado por el GAD Municipal en el que se asentarán los datos respecto de cada fallecido, según se consigne regularmente, con toda novedad sobreviniente de la situación del cadáver o restos, exhumaciones, reducciones, traslados, etc., de la siguiente manera:

- a) Apellidos y nombres completos;
- b) Nacionalidad;
- c) Edad;
- d) Sexo;
- e) Estado civil;
- f) Dirección del último domicilio;
- g) Profesión;
- h) Fecha de nacimiento;
- i) Causa del fallecimiento;
- j) Apellidos y nombres del médico que expidió el certificado de defunción;
- k) Número de acta de defunción y Sección del Registro Civil;
- l) Funeraria que efectuó el servicio;

m) Lugar de inhumación; y,

n) Apellidos y nombres completos con dirección de un familiar directo.

Art. 26.- La Comisaría Municipal del GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe, llevará un libro idéntico al referido en el artículo anterior.

Art. 27.- Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles administrativos de cada mes, la Administración del Cementerio Privado deberá remitir al GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe, detalle de las inhumaciones practicadas en el mes inmediato anterior, con indicación respecto de cada fallecido, de los datos ahudidos precedentemente.

Art. 28.- No se permitirá la inhumación de cadáveres antes de haber transcurrido doce (12) horas del fallecimiento, ni después de las treinta y seis (36) horas de transcurrido el mismo, tomando como referencia la certificación médica. Las excepciones serán resueltas por la autoridad judicial.

Art. 29.- Los cadáveres se inhumarán colocados en ataúdes de madera o cualquier otro material aprobado, sin caja metálica salvo en los casos de que las fosas estén revestidas en mampostería.

Art. 30.- Los restos reducidos podrán quedar en la misma sepultura dentro de una urna de cemento o similar con la modalidad que establece el artículo 21 de esta ordenanza.

Art. 31.- En caso de fallecimiento por enfermedad infectocontagiosa, los cadáveres deberán ser depositados en los ataúdes previa colocación en los mismos de un lecho de cal de diez centímetros (10 cm).

CAPÍTULO X

DE LAS EXHUMACIONES

Art. 32.- No se permitirá exhumar ningún cadáver sepultado antes de los cinco (5) años de la fecha de inhumación, salvo orden judicial.

Art. 33.- La exhumación así como la reducción y el traslado de restos, requerirán la obtención de autorización municipal previo al pago anticipado de los gravámenes.

Art. 34.- La solicitud de autorización municipal de exhumación se tramitará por intermedio de la Administración del cementerio privado conteniendo los siguientes datos:

- a) Apellido y nombre;
- b) Fecha de inhumación;
- c) Folio del libro de inhumaciones en que se encuentre registrado el hecho;
- d) Causa de la exhumación;
- e) Lugar al que se traslada, en su caso; y,
- f) Firma y rúbrica del Administrador o representante autorizado.

Art. 35.- La realización de lo enunciado en el artículo 34 de esta ordenanza, se hallará a cargo del personal de la Administración del cementerio y deberá comunicarse a la Municipalidad dentro de los cinco (5) días hábiles, mediante formulario que este último designe para el efecto.

CAPÍTULO XI

DEL FUNCIONAMIENTO

Art. 36.- La Administración del cementerio privado no podrá efectuar distinciones de naturaleza religiosa, racial, política u otras, que impliquen tratamiento discriminatorio.

Art. 37.- El cementerio privado permanecerá abierto de 08h00 a 19h00 horas todos los días hábiles y feriados del calendario. Los días domingos se realizarán inhumaciones en el siguiente horario de 08h00 a 14h00.

Art. 38.- El GAD Municipal, ejercerá el control mortuario fiscalizando lo relativo a inhumaciones, reducciones, movimiento de cadáveres, restos o cenizas.

Art. 39.- En ejercicio del poder el GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe, por intermedio de la Comisaria Municipal asegurará:

- El libre acceso de los organismos públicos;
- El ingreso del público en general;
- Un marco de sobriedad, recogimiento y respeto propios del culto que se dispone a los muertos;
- La fiscalización de lo percibido en concepto de tasas; y,
- La observancia de lo previsto en el artículo 39 de esta ordenanza.

CAPÍTULO XII

DE LAS TARIFAS

Art. 40.- Toda sociedad o persona privada que obtenga la autorización municipal para la construcción y manejo del cementerio privado, deberá establecer para todos los arrendatarios o adquirentes de derechos reales sobre las parcelas, nichos y panteones, una cuota para el pago de las expensas comunes, independiente de lo que cobre por otros conceptos, como cesión del derecho real que se constituya sobre parcelas, arrendamientos, servicios de inhumación, exhumación, traslado y reducción.

CAPÍTULO XIII

DE LAS TASAS

Art. 41.- La empresa o propietario del cementerio privado, deberá abonar por cada venta, arrendamiento de parcela, nichos o panteones, servicios de inhumaciones, exhumaciones, traslados y reducción en el cementerio privado, se deberá abonar al GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe, una tasa del cinco por ciento (5%) sobre el importe abonado por los interesados a la empresa propietaria del cementerio.

CAPÍTULO XIV

SANCCIONES

Art. 42.- En caso de que se inicie la construcción de cementerio privado sin la previa autorización del GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe, se procederá su inmediata clausura hasta que se cumpla con los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

CAPÍTULO XV

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 43.- Toda modificación o refacción que se opere en cercos, construcciones, forestación del cementerio o cualquiera otra que suponga variación de las condiciones originariamente habilitadas, deberán contar con la autorización previa de la Municipalidad.

Art. 44.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, a los 10 días del mes de octubre del 2011.

f.) Sr. Luis Ramón Zambrano Bello, Alcalde del cantón.

f.) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS PRIVADOS DEL CANTÓN BUENA FE, fue discutida y aprobada, por el Concejo Cantonal de Buena Fe en sesiones ordinarias del Concejo de fecha 22 de agosto del 2011 y 10 de octubre del 2011, de conformidad a lo que estable el Art. 322, inciso tercero del COOTAD.

f.) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

ALCALDÍA DE BUENA FE.- Buena Fe, 17 de octubre del 2011, a las 10h00.- VISTOS: Por cuanto la ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales y con fundamento en el Art. 322, inciso cuarto del COOTAD, queda sancionada; y, de conformidad con lo que dispone el Art. 324 del COOTAD. Promúlguese y publíquese, en la página web de la institución y demás medios de difusión. El Secretario General cumpla con lo que dispone el Art. 324 inciso segundo del COOTAD.

f.) Sr. Luis Ramón Zambrano Bello, Alcalde del cantón.

CERTIFICACIÓN.- La Secretaría del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, certifica que el señor Luis Zambrano Bello, Alcalde del Cantón Buena Fe, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Buena Fe, 17 de octubre del 2011; a las 10h30.

f.) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SAN JACINTO
DE BUENA FE**

Considerando:

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece en su Art. 1.- Ámbito.- Este código establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio; el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política y administrativa;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece en su Art. 4.- Fines de los gobiernos autónomos descentralizados.- Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados: literal h) la generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; literal i) los demás establecidos en la Constitución y la ley;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece en su Art. 57.- Atribuciones del Concejo Municipal.- Al Concejo Municipal le corresponde: literal a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; y,

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece en su Art. 60.- Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa.- Le corresponde al Alcalde o Alcaldesa literal q) coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana,

Expide:

LA PRESENTE ORDENANZA QUE DETERMINA LA ESTRUCTURA JERÁRQUICA, FUNCIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN DE SAN JACINTO DE BUENA FE.

CAPÍTULO I

DE LA POLICÍA MUNICIPAL Y SUS FINES

Art. 1.- Que la Policía Municipal como ente de seguridad del GAD Municipal, es la encargada de hacer cumplir las ordenanzas, acuerdos, resoluciones y disposiciones de las autoridades municipales en lo que corresponde a seguridad ciudadana, control de contribuyente, higiene, medio ambiente, vía pública, salubridad, abastos, ornato, obras públicas, servicios municipales, uso de parques, vías y lugares públicos en la condición de agentes de la autoridad municipal.

Art. 2.- La Policía Municipal del GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe, cooperará con la Policía Nacional, las Fuerzas Armadas, el Cuerpo de Bomberos, y coordinará con estos organismos en labores de orden y seguridad ciudadana así como de los bienes municipales.

Art. 3.- La Policía Municipal tendrá las siguientes funciones específicas, sin perjuicio de las que le atribuyen el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las ordenanzas respectivas:

- a) Vigilar el orden y limpieza de los mercados municipales y centros de abastos;
- b) Vigilar que el expendio de productos se lo realice en condiciones aptas para el consumo humano;
- c) Colaborar con la Comisaría Municipal en el control de precios, pesas y medidas de los productos de primera necesidad; y en, general en todo cuanto se refiere en materia de control y seguridad ciudadana;
- d) Cuidar que en toda infraestructura sanitaria se cumpla con las especificaciones determinadas por las autoridades municipales competentes;
- e) Controlar que no se arroje basura en la vía pública o en lugares no destinados para el efecto, y vigilar que los ciudadanos cumplan con el sistema de recolección de basura reglamentado por el Municipio;
- f) Cumplir con las comisiones asignadas por las direcciones de Saneamiento y Desarrollo Sustentable y Financiero de este GAD Municipal;
- g) Vigilar el expendio de alimentos de conformidad con la Ley de Salud Pública;
- h) Colaborar con la Comisaría Municipal en el cuidado del ornato de la ciudad, conservación y limpieza de parques, jardines y monumentos;
- i) Impedir la utilización indebida de la vía pública por parte de vendedores ambulantes, materiales de construcción, talleres mecánicos, lavadoras de vehículos, secado de productos agrícolas, etc.;
- j) Brindar seguridad a los ciudadanos en los espectáculos públicos autorizados, que se realicen dentro del cantón;
- k) Impedir la propaganda y espectáculos que contravienen al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la ordenanza municipal;
- l) Dar protección a las autoridades municipales y vigilar los bienes municipales;
- m) Realizar patrullajes permanentes por la ciudad para observar el cumplimiento de las disposiciones municipales mediante ordenanza, acuerdos y resoluciones;
- n) Detener y entregar a la Policía Nacional a las personas que causen problemas en la vía pública o áreas de propiedad municipal y a las que deambulen por la ciudad en estado étlico, protagonizando escándalos y ponerlas a órdenes de las autoridades correspondientes; y,

- o) Respalda a la autoridad sea Comisario(a) o Secretario(a) en la notificación sobre el cumplimiento de las ordenanzas y en las clausuras de negocios y locales que incumplan las leyes y las ordenanzas en la forma que determine la autoridad de este GAD Municipal.

CAPÍTULO II

DEL ORDEN JERÁRQUICO DE LA POLICÍA MUNICIPAL

Art. 4.- El Alcalde o Alcaldesa es el Comandante en Jefe de la Policía Municipal del GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe. Reconocerse dentro de la Policía Municipal los rangos de oficiales y de tropa, en el siguiente orden jerárquico:

OFICIALES

- Comandante.
- Subcomandante.
- Supervisor 1; 2 y 3.
- Aspirante.

TROPA

- Sargento.
- Cabo 1ro. y 2do.
- Policía.
- Aspirante.

Art. 5.- Las funciones a cumplir por parte de la Policía Municipal se fijará de acuerdo a las tareas específicas que tengan; sin embargo, unas funciones corresponden exclusivamente a ciertas jerarquías que serán determinadas en el reglamento interno.

Establécense las funciones de Subcomandante y Supervisor, con el carácter de libre nombramiento y remoción de la autoridad nominadora, que deberán ser ejercidas por oficiales con formación académica superior.

Art. 6.- Para ingresar como miembro de la Policía Municipal se requerirá para la tropa que la edad oscile desde los 18 a los 30 años de edad y para oficiales desde los 18 a los 30 años de igual forma, haber aprobado un curso especializado de capacitación técnica y física; no registrar antecedentes penales, instrucción mínima (título de bachiller) y/o superior; cédula militar de reservista (opcional); estatura mínima para los hombres de 1,65 mts y para las mujeres de 1,60 mts y los otros requisitos que se determinarán en el reglamento interno.

No se permitirá el ingreso de ex policías municipales que hayan salido de la institución por faltas consideradas como atentatorias a la ordenanza y sus reglamentos, o que la Dirección de Talento Humano haya verificado que presentaron documentación falsa dentro de sus carpetas personales.

Art. 7.- La vida institucional de los policías municipales con grado jerárquico o sin aquel no excederá de los treinta años de servicio ni de los sesenta años de edad, necesarios para su retiro conforme a la ley y al reglamento interno.

Art. 8.- Para ser promovidos de un grado jerárquico a otro, deberán haber servido ininterrumpidamente por el tiempo de cinco años en su grado inmediato anterior, no haber sido sancionado por faltas graves y atentatorias descritas en esta ordenanza y haber realizado el pertinente curso de perfeccionamiento. Todo ascenso será considerado potestativo del Alcalde o Alcaldesa conforme a esta ordenanza y su respectivo reglamento interno.

Art. 9.- Los ascensos del personal se realizarán en función del sistema de capacitación físico, técnico y académico determinados y calificados a base de estricta evaluación de cursos de militarización y seguridad realizados por empresas privadas, y por las Fuerzas Armadas y por lo previsto en el artículo 10 de esta ordenanza.

Los requisitos consignados en los artículos seis, siete, ocho y nueve serán materia del reglamento interno de esta institución.

CAPÍTULO III

DE LA DISCIPLINA

Art. 10.- La Policía Municipal, exige de sus miembros una rigurosa formación disciplinaria traducida en el fiel cumplimiento del deber, la exacta observación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la ley, la ordenanza, acuerdos y resoluciones municipales y en el acatamiento integral de las órdenes y disposiciones emanadas por el superior.

Art. 11.- Las responsabilidades que pudieren sobrevenir del cumplimiento de las órdenes y disposiciones corresponderán al superior que las dicte. La delegación de autoridad no releva al superior de su propia responsabilidad.

Art. 12.- En caso de desorden, emergencia u otras circunstancias imprevistas, quien tenga mayor jerarquía de entre los presentes tomará la acción necesaria hasta que sea relevado de esa responsabilidad por la autoridad competente.

Art. 13.- El subordinado debe a su superiores obediencia, deferencia y respeto aún fuera de los actos de servicio.

CAPÍTULO IV

DE LA JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA

Art. 14.- La jurisdicción disciplinaria, o la facultad de juzgar y reprimir todos los actos que constituyan faltas contempladas a esta ordenanza, será ejercida por el superior como medio legal para mantener el orden.

Art. 15.- Tiene carácter obligatorio sancionar todo acto de indisciplina constitutivo de falta, desacato o infracción bajo pena de incurrir en omisión del deber o encubrimiento.

Art. 16.- Es obligación de todo superior prevenir la consumación de faltas disciplinarias; en consecuencia, deberá ejercerse constante vigilancia sobre la conducta y comportamiento de sus subordinados dentro y fuera de la institución para mantener su prestigio, disciplina y orden.

CAPÍTULO V

DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Art. 17.- La responsabilidad disciplinaria de una falta o desacato a expresas normas de esta y otras ordenanzas y a órdenes superiores, recae sobre todo lo que han participado en su consumación, ya como autores, cómplices o encubridores.

Art. 18.- Para el establecimiento del grado de responsabilidad del autor de infracciones y faltas se tomará en cuenta su jerarquía: a mayor jerarquía, mayor grado de responsabilidad y la reincidencia se castigará con el máximo de la sanción establecida para la falta cometida, conforme al reglamento interno.

Para la imposición de las sanciones se tomarán en cuenta los antecedentes del infractor y la intención que tuvo al cometerla.

Art. 19.- Las faltas disciplinarias son punibles desde el momento de su ejecución y el desconocimiento de los preceptos de esta ordenanza no exime de responsabilidad.

CAPÍTULO VI

DE LOS DEBERES DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEBERES DEL SUPERIOR

Art. 20.- El superior está obligado a dar a sus subordinados el mejor ejemplo en el cumplimiento de sus funciones y actividades, dentro y fuera de la institución.

Art. 21.- Se prohíbe al superior jerárquico aplicar sanciones excesivas, proferir expresiones ultrajantes o asumir actitudes denigrantes para con los subordinados.

Art. 22.- A través de la Dirección de Talento Humano y Dirección Administrativa, el Subcomandante de la Policía Municipal informará periódicamente a la autoridad nominadora de las sanciones que se hubieren impuesto a los miembros de la Policía Municipal de este GAD Municipal.

Art. 23.- La aplicación de las normas disciplinarias de la Policía Municipal corresponde directamente al Alcalde y a los superiores en orden jerárquico descendente.

DEBERES DE LOS SUBORDINADOS

Art. 24.- El subordinado debe al superior obediencia inmediata en todos los actos de servicio y su actuación debe regirse por los principios de lealtad, franqueza y honradez, sin pretender mermar las bases de la disciplina.

Art. 25.- En las relaciones con sus superiores, sea de palabra o por escrito, el subordinado observará respetuoso modales inherentes a la jerarquía.

Art. 26.- El subordinado tramitará sus solicitudes por órgano regular salvo en casos de urgencia justificada.

Art. 27.- Los miembros de la Policía Municipal, en caso de enfermedad que los imposibilite para el desempeño de sus funciones y obligaciones, deberán dar parte al superior inmediato lo antes posible y justificar su estado de salud con el respectivo certificado conferido por el médico de la casa de salud del IESS.

El superior que recibiera el parte informará inmediatamente a la Dirección Administrativa para la ejecución a través de la Dirección de Talento Humano del GAD Municipal para el trámite de la licencia correspondiente.

CAPÍTULO VII

CLASIFICACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

Art. 28.- Para efectos de juzgamiento de las infracciones, estas se clasifican en leves, graves y atentatorias de conformidad con lo previsto en el reglamento interno.

Art. 29.- Los ilícitos considerados como leves son las siguientes:

- a) Hacer uso indebido y en su beneficio de vehículos y bienes municipales;
- b) Desacatar una orden superior;
- c) No dar parte de las sanciones impuestas a un subalterno dentro de las veinticuatro (24) horas subsiguiente;
- d) No presentarse ante el superior respectivo una vez que hubiere concluido licencia, comisión o enfermedad;
- e) Hacer uso indebido del nombre de este GAD Municipal y de la institución policial a la que pertenecen;
- f) Participar en asuntos de índole político o en actos que atenten a la estabilidad de la institución municipal; y,
- g) Todas aquellas que constan del reglamento interno.

Art. 30.- Los ilícitos que tiene el carácter de graves son las siguientes:

- a) Hacer comentarios desfavorables y críticas infundadas sobre el GAD Municipal y sus autoridades;
- b) Presentarse con un grado que no le corresponde o hacer uso de uniformes, insignias, condecoraciones, distintivos que estuvieren acorde con su grado jerárquico;
- c) Tomar arbitrariamente el nombre de sus superiores jerárquicos;
- d) Incitar a los subordinados a cometer una falta, abusando de su jerarquía;
- e) No sancionar las faltas que cometan los subordinados o imponer castigos no contemplados en esta ordenanza y reglamento interno;
- f) Suministrar cualquier documentación o información a personas civiles sin la correspondiente autorización superior; y,

g) Otras contempladas en el reglamento interno.

Art. 31.- Las infracciones consideradas como atentatorias son las siguientes:

- a) Elevar partes falsos y obligar a los subordinados a que se presenten con declaraciones falsas o documentos forjados ante los órganos judiciales;
- b) Permitir o ejecutar actos de usura;
- c) Ser parte responsable de un accidente ocasionado por negligencia en el cumplimiento de sus funciones;
- d) Recibir comisiones, primas u obsequios de parte de los infractores por la no aplicación de la ordenanza municipal;
- e) Disponer arbitrariamente de objeto, ranchos, víveres, materiales, vestuarios o productos decomisados;
- f) Adoptar una posición de franca insubordinación ante un superior o instigar a sus compañeros a cometer acto similar; y,
- g) Otras determinadas en el reglamento interno.

CAPÍTULO VIII

SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA OFICIALES

Art. 32.- Por transgresiones leves se contempla:

Censura simple (amonestación verbal).

Art. 33.- Por infracciones graves se contempla:

- a) Censura solemne (amonestación escrita); y,
- b) Multa de hasta el diez por ciento (10%) del sueldo.

Art. 34.- Por contravenciones atentatorias se contempla:

- a) Suspensión de sus funciones con pérdida de sueldo de (30) días; y,
- b) Baja o destitución.

Para personal de Tropa

Art. 35.- Por transgresiones leves se contempla:

Censura simple (amonestación verbal).

Art. 36.- Por infracciones graves se contempla:

- a) Censura solemne (amonestación escrita); y,
- b) Multa de hasta el diez por ciento (10%) del sueldo de su remuneración básica unificada.

Art. 37.- Por delito atentatorio se contempla:

- a) Suspensión de sus funciones con pérdidas de sueldo de treinta a sesenta días; y,
- b) Baja o destitución.

CAPÍTULO IX

DE LA COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Art. 38.- El Alcalde o Alcaldesa tiene la facultad atributiva para sancionar, en forma directa o a solicitud de las autoridades municipales, las faltas leves cometidas por los miembros de la institución. Para su cumplimiento y registro, la sanción impuesta deberá comunicarse verbalmente o por escrito a la Dirección de Talento Humano para los fines consiguientes.

Art. 39.- Las infracciones graves y atentatorias serán sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa en forma directa o a solicitud del Director Administrativo y/o del Subcomandante de la Policía Municipal.

La sanción pertinente se hará efectiva previo sumario administrativo, en forma directa o a solicitud, tomando como base al parte escrito que deberá presentar el Subcomandante de la Policía Municipal o superior que tome procedimiento sobre la falta cometida. Para su cumplimiento y registro, la sanción impuesta deberá comunicarse por escrito a la Jefatura de Personal para los fines consiguientes.

Art. 40.- El Policía Municipal sancionado con arresto simple lo cumplirá en el cuartel de la Policía Municipal, o en el sitio que se considere para el efecto, sin perjuicio del cumplimiento de sus funciones.

Art. 41.- Toda sanción impuesta deberá ser registrada en el expediente individual de cada miembro de la Policía Municipal que llevará la Dirección Administrativa a través de la Dirección de Talento Humano de la Municipalidad.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 42.- El personal de la Policía Municipal, no obstante de considerarse parte de la fuerza pública, en cuanto al ámbito disciplinario y de la presente ordenanza estará sujeto a la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento interno y más normas determinadas por el Concejo Municipal.

Art. 43.- Prohibase la participación de la Policía Municipal en actividades gremiales, sindicales, políticas o religiosas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el plazo de 60 días la Alcaldía presentará al Concejo Municipal la ordenanza de reglamento interno.

SEGUNDA.- Lo que no esté contemplado en esta ordenanza estará a lo dispuesto en el reglamento interno.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, a los 12 días del mes de diciembre del 2011.

E) Sr. Luis Ramón Zambruno Bello, Alcalde del cantón.

F) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente **ORDENANZA QUE DETERMINA LA ESTRUCTURA JERÁRQUICA, FUNCIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN DE SAN JACINTO DE BUENA FE**, fue discutida y aprobada, por el Concejo Cantonal de Buena Fe en sesiones ordinarias de Concejo de fecha 5 de diciembre del 2011 y 12 de diciembre del 2011, de conformidad a lo que establece el Art. 322, inciso tercero del COOTAD.

f.) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

ALCALDÍA DE BUENA FE.- Buena Fe, 19 de diciembre del 2011, a las 09h00.- **VISTOS:** Por cuanto la ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales y con fundamento en el Art. 322, inciso cuarto del COOTAD, queda sancionada; y, de conformidad con lo que dispone el Art. 324 del COOTAD, Promúlguese y publíquese, en la página web de la institución y demás medios de difusión. El Secretario General cumpla con lo que dispone el Art. 324 inciso segundo del COOTAD.

f.) Sr. Luis Ramón Zambrano Bello, Alcalde del cantón.

CERTIFICACIÓN.- La Secretaria del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, certifica que el señor Luis Zambrano Bello, Alcalde del cantón Buena Fe, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Buena Fe, 19 de diciembre del 2011; a las 09h15.

f.) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE

EL CONCEJO MUNICIPAL

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador vigente, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227, establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 7.- 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; y,

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 57, literal a).

Expede:

LA ORDENANZA QUE DETERMINA EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE.

Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- La presente Ordenanza que determina el Código de Ética es de aplicación obligatoria para el personal que está sujeta a la LOSEP y al Código de Trabajo, que labora en este Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, o bajo cualquier modalidad de vinculación.

Art. 2.- Los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, relacionadas a la competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, se presumen conocidas por todos los funcionarios y trabajadores que laboran en este GAD Municipal, y su desconocimiento no excusa de responsabilidad alguna.

Art. 3.- LEALTAD Y COLABORACIÓN.- Los o las servidores(as) municipales se obligan a ser leal a sus superiores en cuanto estos no alteren los derechos y obligaciones del subalterno. Deberá también mantener un sentido de colaboración con sus compañeros de oficina, demostrando la dignidad propia de una conciencia moral y de una buena comprensión de las relaciones humanas.

Art. 4.- DISCRECIÓN.- Los o las servidores(as) municipales han de considerar en sus desempeños que las acciones legales, administrativas y técnicas no son necesariamente acciones secretas, pero si reservadas en el sentido de discreción; por lo tanto se cuidará de no poner de relieve, innecesaria o ilegalmente, los asuntos que atañen a su desempeño y al proceder del grupo de trabajo, incluso por el riesgo de ser mal interpretado y que afecte al prestigio de este GAD Municipal de Buena Fe.

De igual manera ningún servidor(a) sea este funcionario(a) o empleado(a), podrá realizar declaraciones públicas o rueda de prensa o suscribir documento alguno a nombre del GAD Municipal, sin contar con la autorización del Ejecutivo Municipal, caso de contravenir esta disposición se estará a la sanción administrativa establecida en la LOSEP y leyes conexas.

Art. 5.- HONOR.- Los o las servidores(as) municipales que se les imputen la comisión de un delito de acción pública, deberá facilitar la investigación correspondiente para esclarecer su situación y dejar a salvo su honra, la dignidad del cargo y el buen nombre de la institución.

Art. 6.- OBEDIENCIA.- Los o las servidores(as) municipales deberán cumplir las órdenes del superior jerárquico, siempre que estas reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos que se vinculen con las funciones de su cargo.

Art. 7.- EQUIDAD Y JUSTICIA.- En relación a la atención al público ha de considerar los principios que rigen a la institución, pero también los de equidad y justicia que asisten a las personas, como demandantes de legítima información. Los o las servidores(as) municipales deberán ser el fundamento de sus actuaciones en consideración de que el público (contribuyente), la sociedad, es la que financia su retribución y remuneraciones y es el que califica su desempeño y justifica la existencia misma del servicio público.

Los o las servidores(as) municipales prestarán dicha atención con prontitud, cordialidad y esmero.

Art. 8.- PROBIIDAD.- Los o las servidores(as) municipales deberán actuar con rectitud, procurando satisfacer el interés general y desechando cualquier beneficio personal, obligándose a mantener y demostrar una conducta intachable y honesta.

Art. 9.- INTEGRIDAD.- Los o las servidores(as) municipales no aceptarán ningún tipo de prestación financiera, o de cualquier otra índole, proveniente en entidades, organizaciones o personas, que comprometan sus responsabilidades como servidor público.

Art. 10.- PROPICIAR RUMORES.- Los o las servidores(as) municipales evitarán hablar mal de sus autoridades, compañeros o compañeras de la institución y del prójimo, pues si lo hiciera, aparte de ser un defecto censurable, contribuiría a perder y denigrar su credibilidad personal, y estarán sujetos a las sanciones administrativas previstas para el presente caso en la LOSEP y en leyes conexas.

Art. 11.- CAPACITACIÓN.- Los o las servidores(as) municipales están especialmente obligados a procurar su capacitación permanente, dado el progreso y la evolución de las ciencias, de los principios y las técnicas, así como los cambios en la legislación, a fin de mantenerse actualizado en sus conocimientos, capacitación que estará a cargo de la Dirección de Talento Humano del GAD Municipal.

Art. 12.- DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURAMENTADA.- Los o las servidores(as) municipales deberán presentar, al inicio de su gestión, a la finalización de la misma y cuando lo requiera el Contralor General, la declaración patrimonial juramentada, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Art. 13.- USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL GAD MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE.- Los o las servidores(as) municipales deberán utilizar adecuadamente los bienes y materiales que le fueren

asignados para el desempeño de sus funciones, evitando su abuso o desaprovechamiento. Tampoco podrán emplearlos, o permitir que otros lo hagan, para fines particulares, o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieren sido legal y específicamente destinados.

Los o las servidores(as) municipales no podrán utilizar el logotipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, ni el pie de firma con la denominación del cargo que desempeñan en la preparación de comunicaciones o certificaciones relacionadas con actividades particulares.

Art. 14.- EMPLEO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO.- Los o las servidores(as) municipales deberán emplear su horario oficial completo de trabajo en un esfuerzo responsable para cumplir con sus deberes y desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz, con mística y entrega y velar que sus subordinados actúen de igual manera, a fin de contribuir a elevar la imagen de la institución.

Art. 15.- USO DE INFORMACIÓN.- Los o las servidores(as) municipales deberán abstenerse de difundir, sin autorización de sus jefes inmediatos o del ejecutivo, toda información. No deberán utilizarla en beneficio propio o de tercero, o para fines ajenos al servicio, y de la que tenga conocimiento en razón del ejercicio de sus funciones para o beneficiarse enriquecerse ilícitamente. Igualmente se les está prohibido guardar, archivar o reproducir información electrónica documental con fines ajenos al ejercicio de sus funciones.

Art. 16.- BENEFICIOS NO PERMITIDOS.- Los o las servidores(as) municipales no deberán, directa o indirectamente, para sí, ni para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, promesas u otras ventajas, en las siguientes situaciones:

*Por hacer, retardar o dejar de hacer, las tareas relativas a sus funciones.

*Por hacer valer sus influencias ante otros servidores, a fin de que este haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

Art. 17.- NEPOTISMO.- Para el presente caso se estará a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, Capítulo 2 Arts. 6 y 7, y en su Reglamento (LOSEP) Art. 6.

Art. 18.- ACUMULACIÓN DE CARGOS.- Los o las servidores(as) municipales no podrán desempeñar otros cargos remunerados en la Administración Pública en el ámbito nacional, sin perjuicio de las excepciones que establezcan y regulen las normas constitucionales y legales vigentes.

Art. 19.- SUMARIO ADMINISTRATIVO.- Los o las servidores(as) municipales que incumplieran o quebrantaran lo establecido en la presente ordenanza que determina el Código de Ética, sean estas por denuncias debidamente presentadas, fundamentadas y comprobadas, dará lugar a la instauración del sumario administrativo, para lo cual se estará a lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público Art. 44 y siguiente, y de su reglamento Capítulo V del Régimen Disciplinario.

Art. 20.- Todo funcionario o empleado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, tienen la obligación de:

- Conocer el presente Código de Ética;
- Buscar información y soporte de su Director o Jefe inmediato en caso de existir duda sobre su aplicación;
- Sujetarse a las normas del presente Código de Ética; y,
- Responsabilizarse de las acciones que transgreda estas normas.

Art. 21.- CONDUCTAS INAPROPIADAS.- Los o las servidores(as) municipales del GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe, no podrán asistir a su lugar de trabajo bajo influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Tampoco podrán ingerir o usar estas sustancias en sus lugares de trabajo, ni durante la jornada laboral, excepto aquellos que deban ser utilizados por prescripción médica.

Art. 22.- TRATO INDEBIDO AL USUARIO.- Los o las servidores(as) municipales que no atendieren a los usuarios de los servicios municipales con respeto, diligencia, cordialidad, serán sancionados, siguiendo el procedimiento administrativo establecido para el efecto.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, a los 3 días del mes de enero del 2012.

f.) Sr. Luis Ramón Zambrano Bello, Alcalde del cantón.

f.) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente **ORDENANZA QUE DETERMINA EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE**, fue discutida y aprobada, por el Concejo Cantonal de Buena Fe en sesiones ordinarias del Concejo de fecha 26 de diciembre del 2011 y 3 de enero del 2012, de conformidad a lo que establece el Art. 322, inciso tercero del COOTAD.

f.) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

ALCALDÍA DE BUENA FE.- Buena Fe, 9 de enero del 2012, a las 09h00.- **VISTOS:** Por cuanto la ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales y con fundamento en el Art. 322, inciso cuarto del COOTAD, queda sancionada; y, de conformidad con lo que dispone el Art. 324 del COOTAD. Promúlguese y publíquese, en la página web de la institución y demás medios de difusión. El Secretario General cumpla con lo que dispone el Art. 324 inciso segundo del COOTAD.

f.) Sr. Luis Ramón Zambrano Bello, Alcalde del cantón.

CERTIFICACIÓN.- La Secretaría del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, certifica que el señor Luis Zambrano Bello, Alcalde del cantón Buena Fe, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Buena Fe, 9 de enero del 2012; a las 09h20.

f.) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE

Considerando:

Que, la Ordenanza sustitutiva de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe "EMAPSA-BF", fue conocida, discutida y aprobada en sesiones extraordinaria de 2 de septiembre y ordinaria de 5 de septiembre del 2011;

Que, la presente Ordenanza sustitutiva de Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, "EMAPSA-BF", tiene por finalidad la dotación, implementación, prestación, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable, alcantarillado, disposición final y tratamiento de las aguas residuales y pluviales de la ciudad de Buena Fe. Siempre que su capacidad operativa lo permita, podrá extender sus servicios a otras circunscripciones territoriales;

Que, dentro de sus funciones de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, "EMAPSA-BF", está el estudiar y determinar los mecanismos de definición de las tarifas que la empresa cobrará a los usuarios de los servicios, las cuales comprenderán todos los costos e insumos, bienes intermedios, costos financieros, inversiones y amortizaciones de estas, que sean necesarios para la prestación del servicio. Se adoptarán mecanismos tarifarios que cubran todos los egresos que implican la prestación del servicio. En ningún caso se aprobarán estructuras tarifarias que propicien ingresos inferiores a los egresos programados. Se prohíbe subsidiar los costos de los servicios que presta la empresa. El Cuerpo de Bomberos de la localidad, al tenor de la legislación aplicable, para el uso específico de sus fines, podrá recibir el uso de agua potable sin costo;

Que, dentro de sus funciones de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, "EMAPSA-BF", está el vigilar el cumplimiento de las ordenanzas y reglamentos que regulan el uso de los bienes y servicios que presta la empresa, y de las que señalan márgenes de políticas tarifarias, estas deberán contemplar que la empresa tenga equilibrio en sus ejercicios económicos entre sus egresos y sus registros

proveyendo siempre un margen de beneficio que deberán ser invertido en la ampliación permanente y reposición de sus servicios al mejoramiento cualitativos de estos;

Que, es obligación de todos los usuarios de los servicios básicos de agua potable y alcantarillado que presta el GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe a través de su empresa, sean personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, pagar las tasas que se establezcan en la presente ordenanza;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. **Art. 55 establece.- Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.-** Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la: literal e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. **Art. 57 establece.- Atribuciones del Concejo Municipal.-** Al Concejo Municipal le corresponde: literal a) el ejercicio de la facultada normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; literal c) crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecuten;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. **Art. 568 establece.- Servicios sujetos a tasas.-** Las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo Concejo, para la prestación de los siguientes servicios; a) Aprobación de planos e inspección de construcciones; b) Rastro; c) Agua Potable; d) Recolección de basura y aseo público; e) Control de alimentos; f) Habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales; g) Servicios administrativos; h) Alcantarillado y canalización; i) Otros servicios de cualquier naturaleza; y,

En uso de las atribuciones previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en atención a la solicitud del Directorio de la empresa,

Expide:

LA SIGUIENTE ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y CONEXIONES Y REGULA EL COBRO DE LAS TARIFAS EN EL CANTÓN SAN JACINTO DE BUENA FE.

TÍTULO I

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- El cumplimiento de la presente ordenanza obligan a los propietarios de los inmuebles sean propios o arrendados del cantón San Jacinto de Buena Fe, que dispongan el servicio de agua potable y/o alcantarillado en su domicilio, sean en forma individual si la vivienda es unifamiliar, o colectiva si se trata de edificios que poseen departamentos arrendados.

Art. 2.- Zonas de expansión.- Se encuentran inmersas en las disposiciones de este artículo, las zonas de expansión urbana de acuerdo con el plan regulador del crecimiento de la urbe, así como de los sectores a los que se vaya ampliando este servicio en el futuro.

Art. 3.- Uso público de los sistemas.- Se declara de uso público los sistemas de distribución de agua potable y recolección de aguas residuales en la ciudad de San Jacinto de Buena Fe, facultando su aprovechamiento a las personas naturales y jurídica que se sujeten a las prescripciones de la presente ordenanza, satisfaciendo las tasas por la prestación y uso de dicho servicio, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 566, 568 y 577 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 4.- De las acometidas de agua potable y alcantarillado.- Todo inmueble que se encuentra ubicado en los límites de la zona urbana y suburbana establecida por el GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe y que tenga factibilidad del servicio, debe disponer de la instalaciones de los servicios domiciliarios de agua potable y es obligatoria la acometida al sistema de alcantarillado sanitario para todos los predios donde exista el servicio. Estas instalaciones serán realizadas exclusivamente por el personal autorizado de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, "EMAPSA-BF", desde la tubería de la red general hasta el medidor.

Art. 5.- Requisitos y especificaciones de las acometidas.- La longitud de las tuberías para las acometidas de agua potable no excederán de 12 metros. Si se trata de dimensiones mayores, se deberán tramitar la ampliación de la red ante la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, "EMAPSA-BF".

El diámetro mínimo de las acometidas de alcantarillado sanitario será de 4 pulgadas o 110 mm.

Art. 6.- Ubicación, cantidad y diámetro.- Las conexiones de agua, serán fijadas por la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, "EMAPSA-BF", considerando la capacidad de la red instalada para la distribución, prestación y operación del servicio destinado a satisfacer las necesidades de los clientes presentes y de los potenciales, de acuerdo con la disponibilidad de agua que posea y optimice la empresa y sus clientes, de acuerdo con su planificación.

Las acometidas de alcantarillado se sujetarán a las especificaciones técnicas aprobadas por la EMAPSA-BF.

Art. 7.- Responsabilidad de la empresa.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, "EMAPSA-BF", de acuerdo con su ordenanza de constitución tiene la obligación de realizar los trabajos de conexión, instalación, reparación, reconexión, reparación del pavimento o adoquinado de las vías y su limpieza, espacio público y otros trabajos que se requieren para mantener en forma eficiente el servicio de alcantarillado y el servicio de agua potable, desde la red en donde está la tubería matriz hasta el medidor individual de los clientes urbanos y suburbanos, es decir hasta la línea de fábrica aprobada por el GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe en los planos correspondientes para la construcción de los edificios o viviendas.

Art. 8.- Catastro de clientes.- Concedido el uso del servicio, al usuario se lo deberá incorporar al catastro de clientes, el mismo que será llenado con los datos, información y detalles necesarios, tales como; número y marca del medidor instalado en cada conexión y todos los datos de identificación del predio para todos los usos que requiere la empresa.

Art. 9.- Daños en la red y conexiones.- Es obligación de los clientes o usuarios que reciben el servicio, dar aviso a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, "EMAPSA-BF" sobre cualquier novedad que se presente en las redes de distribución y recolección, y en las acometidas domiciliarias de agua potable y alcantarillado, a fin de que sus técnicos procedan a solucionar cualquier problema en forma inmediata y evitar el desperdicio del líquido vital.

CAPÍTULO II

DERECHOS DE CONEXIÓN PARA INSTALACIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE

Art. 10.- Costos y derechos de conexión.- Se cobrarán derechos de conexión y los costos del medidor, los materiales utilizados en la conexión, mano de obra, rotura y reposición de pavimento y otros costos involucrados en la instalación domiciliaria.

Los costos involucrados en las instalaciones domiciliarias dependen del diámetro de la acometida y de la capa de rodadura de la calle y serán determinados por la EMAPSA-BF.

Si el usuario no se encuentra en posibilidades de cancelar estos valores de contado para la instalación de la conexión de agua potable, se convendrá un pago a plazos en base al Reglamento de Servicios que se elabore, plazo que será aprobado por el Gerente General de la "EMAPSA-BF" o a quien delegue.

Art. 11.- Conexiones domiciliarias.- Serán realizadas exclusivamente por el personal que labora en la Empresa Municipal "EMAPSA-BF", desde la tubería matriz de distribución hasta el medidor, a cargo del usuario. El material a utilizarse será aquel que determine la Empresa "EMAPSA-BF". En el interior de la vivienda o edificio, los

propietarios realizarán las instalaciones de acuerdo con sus necesidades, sujetándose a las normas que al efecto tiene la Empresa "EMAPSA-BF" en cuanto a aspectos sanitarios y facilidades.

Art. 12.- Conexiones mixtas.- En las edificaciones en las que el uso del agua sea mixto, esto es, que posean un área comercial y un área de vivienda o residencial, o un área industrial y otra residencial, la edificación tendrá dos conexiones y acometidas e igualmente dos medidores para diferenciar el tipo de consumo y clasificación de las tarifas.

Art. 13.- De los medidores.- El uso del medidor es obligatorio para disponer del servicio de agua potable y su instalación será realizada exclusivamente por personal autorizado por la Empresa Municipal "EMAPSA-BF". Todo medidor de agua potable llevará un sello de seguridad o candado, que ningún usuario puede abrirlo o cambiarlo, que deberá ser controlado por los empleados de la Empresa Municipal "EMAPSA-BF". Este medidor deberá ser ubicado en el exterior del domicilio a fin de facilitar su lectura, dentro de una caja metálica o incorporado en la pared, con rejilla y llave de cierre universal de doble acción.

Art. 14.- Garantía de los medidores.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del cantón Buena Fe "EMAPSA-BF", garantiza por dos años el perfecto funcionamiento de los medidores, siempre que no haya sido manipulado por el usuario. Si luego de estos dos años, el cliente observare que el medidor no tiene un correcto funcionamiento, solicitará a la empresa municipal la revisión y arreglo de los defectos encontrados, siendo el valor de los gastos imputable al cliente, debiendo recaudarse sus valores a través de las planillas de consumo mensuales, bajo la denominación de mantenimiento de conexiones domiciliarias.

Si efectuado el mantenimiento se produce un nuevo daño en el medidor, la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe "EMAPSA-BF", procederá a instalar otro, dentro del período de garantía.

Art. 15.- Seguridad del servicio de agua potable.- Mientras dure la reparación del medidor, la empresa dispondrá la mejor solución para evitar que se suspenda el suministro del servicio vital.

Art. 16.- Extensión del servicio a otros sectores.- En los casos en que la disponibilidad y suficiencia del número de litros por segundo sean superiores a la demanda de los clientes permanentes de la zona urbana y sea necesario prolongar el servicio a otros sectores, desde la tubería matriz, desde el límite urbano hasta las afueras de los barrios marginales, la Empresa Municipal "EMAPSA-BF", exigirá que las dimensiones y clases de tubería a extenderse sean determinados y establecidos sobre la base de cálculos técnicos que garanticen un buen servicio, de acuerdo con el desarrollo urbanístico del cantón San Jacinto de Buena Fe.

Art. 17.- Coordinación de planes con la Municipalidad.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe "EMAPSA-BF", en forma coordinada con el GAD Municipal de San

Jacinto de Buena Fe, realizará estudios para la ampliación y dotación de obras de agua potable en los nuevos barrios o urbanizaciones que no disponga de este servicio y que se encuentren localizadas en su jurisdicción, previa la suscripción de los contratos respectivos, que incluyan el financiamiento por parte de los interesados.

Art. 18.- Desperfectos de las instalaciones.- De existir daños o desperfectos en las instalaciones interiores de un inmueble o domicilio, que incumplan con las prescripciones sanitarias que afecten notoriamente el normal servicio, la Empresa Municipal "EMAPSA-BF", suspenderá el servicio de suministros del agua potable mientras no fueren subsanados los desperfectos, para la cual se delegará la inspección y arreglo a los técnicos y trabajadores de la empresa, no sin antes buscar una solución alternativa para no privar el suministros de agua a su cliente.

Si durante la reparación varios días, sin tener la medida del consumo de agua, en base al consumo de metros cúbicos del último mes, se prorrateará el consumo diario y se lo multiplicará por el número de días que demore la reparación, a fin de no privar al cliente del servicio ni que la empresa se perjudique.

Art. 19.- Suspensión del servicio.- Al margen de los casos señalados en los artículos anteriores, se procederá a la suspensión del servicio de suministros de agua potable por las siguientes causas:

- a) Incumplimiento en el pago de dos meses consecutivos de consumo;
- b) A petición escrita del cliente, abonado o usuario que solicitare la suspensión temporal de la cuenta debidamente justificada y verificado de que este se encuentre al día en el pago de sus obligaciones, previo el pago de 10,00 USD, se procederá el taponamiento provisional de la acometida hasta que se solicite nuevamente el servicio;
- c) El usuario que solicitare la baja de la cuenta, siempre y cuando se encuentre el día en el pago de sus obligaciones con "EMAPSA-BF", previo el pago de 20,00 USD, se procederá al taponamiento definitivo en la acometida, a la baja del catastro y perderá todos los derechos adquiridos;
- d) Cuando se evidencie el peligro de que el agua potable sea contaminada por el propietario del predio, con sustancias nocivas para la salud. En este caso la reparación y adecuación de las instalaciones la efectuará el personal autorizado de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe "EMAPSA-BF", con cargo al cliente, sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar;
- e) Por falta de cooperación del usuario para que el servidor de la Empresa Pública "EMAPSA-BF", realice las lecturas del medidor, en forma permanente, por más de dos meses consecutivos;
- f) Por uso del agua potable para fines distintos a la que consta en la solicitud del servicio;

- g) Por rehabilitación fraudulenta, arbitraria o clandestina en la conexión o reconexión en el uso del agua o destrucción del medidor;
- h) Por realizar desviaciones clandestina del servicio de agua potable;
- i) Por necesidad de orden técnico;
- j) Cuando el medidor hubiera sido retirado arbitrariamente por el usuario;
- k) Por daños intencionales a las instalaciones de agua potable de la empresa;
- l) Transcurridos 15 días a partir de la notificación para que instale el medidor o cambie el dañado; y,
- m) Si en un plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de corte del servicio por causa imputable al usuario, este no regular su situación, se procederá al taponamiento definitivo de la acometida, a la baja del catastro y perderá todos los derechos adquiridos, sin derecho a reclamo y la empresa se encuentra facultada a realizar el corte del servicio a nivel de la tubería matriz. Aclarando que el usuario quedará en mora de los meses adeudados anteriormente, y en el caso de reactivación de cuenta, pagará como nueva acometida domiciliaria.

Si en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de corte del servicio por causas imputables al usuario, y este no regularizare su situación ante la Empresa Pública "EMAPSA-BF", el medidor será dado de baja sin derecho a reclamo de ningún orden.

CAPÍTULO III

DERECHOS DE CONEXIÓN PARA ACOMETIDAS DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO

Art. 20.- Costos y derechos de acometida.- Se cobrarán derechos de acometida y los costos de los materiales utilizados en la acometida, mano de obra, rotura y reposición de pavimento y otros costos involucrados en la instalación.

Los costos involucrados en las instalaciones domiciliarias dependen del diámetro de la acometida y de la capa de rodadura de la calle y serán determinados por la EMAPSA-BF.

Si el usuario no se encuentra en posibilidades de cancelar estos valores de contado para la instalación de la acometida de alcantarillado, se convendrá un pago a plazos en base al Reglamento de Servicios que se elabore, plazo que será aprobado por el Gerente General de la "EMAPSA-BF" o a quien delegue.

Art. 21.- Acometidas domiciliarias.- Serán realizadas exclusivamente por la "EMAPSA-BF". En el interior de la vivienda o edificio, los propietarios realizarán las instalaciones de acuerdo con sus necesidades, sujetándose a las normas que al efecto tiene la Empresa "EMAPSA-BF" en cuanto a aspectos sanitarios y facilidades.

Art. 22.- Acometidas de urbanizaciones y lotizaciones.- Previa a la construcción del sistema de alcantarillado en urbanizaciones particulares o lotizaciones, los propietarios de estas presentarán a la EMAPSA-BF los diseños con la memoria técnica respectiva para su aprobación.

CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES Y PROHIBICIONES

Art. 23.- Instalación fraudulenta.- Si se encontrare alguna instalación fraudulenta, la Empresa Pública "EMAPSA-BF", impondrá al propietario del predio una multa de 50,00 USD, que será aplicada por la Dirección Comercial, sin perjuicio de que se inicien las acciones judiciales que ameriten.

Art. 24.- Reinstalación del servicio de agua potable.- El servicio que se hubiere suspendido, no podrá reinstalarse, si el cliente no hubiere solucionado satisfactoriamente las causas que motivaron la suspensión y la multa aplicada, más el valor de los derechos de reinstalación que fije la empresa de acuerdo al informe técnico.

Una vez que el usuario cancele todos los valores pendientes de pago a la empresa se procederá a la reconexión en un plazo máximo de 48 horas. El valor por reconexión se establece en 10,00 USD.

El usuario que se encuentre registrado con suspensión temporal de la cuenta, solicite la reanudación del servicio, deberá cancelar el valor de reconexión que establece el presente reglamento.

Los clientes que ilícitamente intervengan en la reapertura del servicio de agua potable, incurrirá en una multa de 20,00 USD, sin perjuicio de la acción judicial a que hubiere lugar. Únicamente podrán realizar estos trabajos los empleados autorizados por la empresa, que portaren sus credenciales y la respectiva orden de reconexión.

Art. 25.- Daños causados por particulares.- Los daños causados por particulares en los sistemas de captación, tuberías de conducción, accesorios de planta, red de distribución, válvulas de control, hidrantes, motores, bombas, etc., o cualquier parte constitutiva del sistema de abastecimiento de agua potable o alcantarillado, se cobrará a quien lo cause, el valor de los daños, más una multa de 50,00 USD sin perjuicio a las sanciones establecidas en el Código Penal.

Art. 26.- Prohibición de interconexiones de agua potable.- Se prohíbe en forma terminante las interconexiones de la tubería de agua potable con otra tubería o depósito diferente de abastecimiento, así como también el conectar directamente a máquinas de vapor, caldera u otros dispositivos que puedan producir alteraciones en el régimen de funcionamiento de las instalaciones o en la calidad del agua. Quien infringiere esta disposición, será multado con una cantidad de 20,00 USD, sin perjuicio de que la Empresa "EMAPSA-BF", suspenda el servicio hasta la solución de la infracción.

Art. 27.- Conexión clandestina.- Cuando se identifiquen conexiones clandestinas, el dueño del predio pagará a la empresa desde la fecha de inscripción de las escrituras de traspaso de dominio, el valor del servicio estimado de acuerdo con el cálculo de consumo promedio, los valores por el costo de conexión y una multa de 50,00 USD.

Si el propietario del predio en el cual se identificó la conexión clandestina, llegare a probar que su conexión no registrada en el catastro de clientes, fue instalada con posterioridad a la fecha de inscripción del traspaso de dominio, deberá pagar un estimado de consumo mínimo de un año anterior a la fecha de localización de la conexión a menos que pruebe que la posesión del terreno sea en un tiempo menor.

Art. 28.- Prohibición de facilitar derivaciones.- Ningún cliente podrá facilitar por intermedio de una derivación, servicio a otra propiedad vecina y en caso de hacerlo, pagará una multa conforme a los cálculos de consumo y de acuerdo con el Art. 27.

En caso de reincidencia se impondrá el doble de la multa anterior sin perjuicio del retiro definitivo de la conexión.

Art. 29.- Daños o retiros de medidores de agua potable.- Por el daño de un medidor, retiro del mismo en forma voluntaria y personal, violación del sello de seguridad o la interrupción fraudulenta de su funcionamiento, incurrirá el causante en una multa de 20,00 USD más el costo de reparación o reposición del medidor, previa la respectiva investigación dispuesta por la Dirección Comercial de la "EMAPSA-BF".

Art. 30.- Uso del agua potable para otros fines.- El agua potable que se suministra a los clientes, no se destinará a riego de campos, invernaderos o huertos con excepción de jardines. Se considera jardín, un área máxima de 100 m². La infracción a esta disposición, será sancionada con una multa de USD 50,00.

Quedan exentas de esta prohibición las áreas recreacionales, deportivas y de ornato de la ciudad.

Art. 31.- Descargas de líquidos peligrosos.- Es prohibido descargar en el alcantarillado sanitario, pluvial o en corrientes superficiales líquidos o residuos que contengan sustancias tóxicas, metales pesados, ácidos fuertes, sustancias corrosivas en general peligrosas.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DE LA RECAUDACIÓN DE LAS TASAS

Art. 32.- De la distribución.- Constituyen los mecanismos mediante los cuales la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, "EMAPSA-BF" en forma directa, a través de la red del sistema distribuye el agua potable entre los clientes de la ciudad, por intermedio de las conexiones domiciliarias. El uso de este sistema de distribución será obligatorio en donde exista la infraestructura instalada y redes domiciliarias.

Art. 33.- De la recolección.- Constituye el sistema mediante el cual la EMAPSA-BF, recolecta las aguas residuales evacuadas por las residencias, comercios e industrias.

Art. 34.- De la comercialización.- Comprende las actividades de dotación de agua potable, el servicio de alcantarillado, de registro del cliente en el catastro de usuarios del sistema, de la lectura de los medidores, de la facturación y recaudación.

Art. 35.- Sujeto activo.- Es la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, "EMAPSA-BF", de conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Ordenanza sustitutiva de constitución de la referida empresa, estando obligada a la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado, y por tanto a exigir el pago de la tasa de uso de estos servicios, a través de la recaudación de los valores constantes en la tabla de tarifas, intereses, multas y recargos que hubiere lugar, incluso por la vía coactiva.

Art. 36.- Sujetos pasivos.- Son todas las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas que sean titulares de los bienes raíces que poseen instalaciones domiciliarias de los servicios de agua potable y alcantarillado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 567 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Los propietarios de predios o inmuebles y quienes posean el medidor para sus unidades habitacionales, son los responsables ante la Empresa Pública "EMAPSA-BF" del pago del consumo de agua potable que determine su medidor, el consumo podrá ser cancelado por otra persona que no sea el propietario.

Cualquier reclamo sobre el valor del consumo facturado se aceptará únicamente dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de emisión de las respectivas facturas, luego de este término no habrá lugar a reclamo alguno.

Art. 37.- Responsable del pago del consumo.- El propietario del inmueble será el único responsable ante la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, EMAPSA-BF, por el pago de las facturas de consumo que mensualmente le sean emitidas. Por tanto no podrá alegar mora en el pago si un tercero no ha cancelado oportunamente.

Art. 38.- Fechas de lectura de los medidores.- Las lecturas de los medidores serán tomadas en periodos mensuales y serán programadas de acuerdo con los requerimientos definidos por la Dirección Comercial.

La Dirección Comercial podrá definir para sectores de difícil acceso, periodos de toma de lectura bimensual, sin embargo la facturación será mensual, en el mes que no se dispone la lectura se aplicará el consumo promedio.

Art. 39.- Hecho generador.- Se considera como tal al volumen medido o estimado en metros cúbicos del consumo de agua potable a los clientes de la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de San Jacinto de Buena Fe.

El costo por la limpieza, reparación y mantenimiento de colectores, tuberías y conductores del sistema de alcantarillado que efectúe la EMAPSA-BF, por la prestación efectiva del servicio de recolección de aguas residuales a todos los inmuebles de personas naturales o jurídicas de cualquier índole.

Art. 40.- Compra de medidores y garantía.- La Empresa de Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de San Jacinto de Buena Fe es la única autorizada para la adquisición, suministros e instalación de medidores que deberán ubicarse en lugares visibles hacia la calle del respectivo edificio, vivienda o domicilio. En los que esto no fuere posible, el usuario está obligado a permitir al personal de la Empresa de Agua que se identifique legalmente, a ingresar y acceder al medidor y a las instalaciones internas sin que esta obligación del empleado constituya una violación a los derechos de inviolabilidad del domicilio del cliente.

La empresa cambiará los medidores defectuosos de fábrica sin costo alguno para el usuario, dentro del periodo de garantía; y pasado este periodo, el usuario tendrá que adquirir uno nuevo a su costo.

Art. 41.- Pago de consumo de agua sin medidor.- Cuando un usuario disponga de una conexión sin medidor, o medidor dañado, después de notificar para el cambio o reposición, hasta que se instale el medidor, el pago del consumo de agua lo hará de conformidad con la facturación extendida por la Empresa de Agua Potable EMAPSA-BF, con base a la categoría de cliente y la estimación de un volumen consumido según el tipo de uso del agua y número de persona que habitan en el domicilio o vivienda. El pago de consumo de agua potable lo harán los abonados por el servicio que dispongan de acuerdo a la facturación mensual extendida por la empresa.

Art. 42.- Plazo de cancelación de las facturas.- Los usuarios del servicio deberán cancelar las facturas de consumo dentro de los 25 días calendario a partir de la fecha de la emisión, en caso de no hacerlo se aplicará el interés por mora correspondiente al máximo convencional permitido por la ley, desde la fecha de exigibilidad de la obligación tributaria hasta la fecha de pago.

Art. 43.- Errores de cálculo en las facturas.- En caso de errores en la determinación de la factura por consumo de agua potable, el usuario del servicio solicitará la revisión del proceso de determinación del valor y la rectificación de la cuantía; también debe solicitar la exclusión de su nombre del catastro, en los casos de enajenación, permuta, compraventa, etc.

Art. 44.- Desperfecto del medidor.- Si el medidor luego de la garantía, sufre algún desperfecto por cualquier causa, la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Cantón Buena Fe, EMAPSA-BF, realizará los cálculos obteniendo un promedio de los consumos registrados en los tres meses anteriores al daño del medidor. La Empresa Municipal EMAPSA-BF procederá a retirar el medidor y el usuario tramitará y cancelará la instalación del nuevo medidor en un plazo máximo de un mes.

Los costos de instalación, materiales y mano de obra (picado de paredes y veredas, etc.) para el cambio de

medidores, cambio de posición y colocación del mismo en las acometidas que no dispongan, serán determinados por la Empresa Municipal EMAPSA-BF y correrán a cargo del cliente.

Art. 45.- Cobro a morosos.- Luego del vencimiento del plazo de cancelación de las planillas o facturas mensuales de consumo, la EMAPSA-BF quedará facultada al cobro de la tasa de interés de mora hasta la fecha de pago de la misma, la misma que corresponde a la tasa de interés por mora fijada y publicada por el Banco Central del Ecuador.

La Empresa Municipal EMAPSA-BF procederá a la suspensión del servicio y al cobro de la deuda por la vía coactiva, a través de la Dirección Administrativa Financiera a los clientes que se encuentran en mora.

CAPÍTULO II

DE LAS CATEGORÍAS DE LOS CONSUMIDORES

Art. 46.- De las categorías.- El servicio de agua potable y alcantarillado, según el uso de su destino se clasifica en las siguientes categorías:

- Residencial o doméstica;
- Comercial;
- Industria; y,
- Servicio oficial y de asistencia social.

Art. 47.- Categoría residencial o doméstica.- Pertenecen a esta categoría los inmuebles dedicados exclusivamente a vivienda o atención de necesidades vitales. Será considerado consumo residencial. También se incluyen los locales comerciales cuyo patrimonio de la actividad comercial no supere los USD 3.000, monto que será verificado en el documento de patente municipal. En ningún caso se autorizará utilizar agua potable para abastecer piscinas. Si así fuere, este consumo tendrá el carácter de industrial y deberá comprobarse que existen equipos para recirculación del agua de la piscina.

Art. 48. Categoría comercial.- Comprende el servicio entregado a los inmuebles en los que funcionan locales destinados a actividades comerciales, tales como: bares, restaurantes, frigoríficos, panaderías, mataderos, peladoras de pollo, establecimiento educacionales privados, estaciones de combustible, bancos locales, hoteles, moteles, lavadoras de carro, entre otras; cuyo patrimonio supere los USD 3.000.

Art. 49.- Categoría industrial.- Abarca a todos los predios en donde se desarrollan actividades en las que el agua potable es utilizada como materia prima y es considerada como material directo para producir bienes o servicios como: bebidas gaseosas, embotelladoras, empresas productoras de materiales de construcción, productoras de hielo, camales, lechería, fábrica de embutidos, y otras actividades en las que el consumo de agua es elevado, como crianza de animales de consumo humano, alimentos balanceados, molinos, molineras y otras actividades análogas.

Art. 50.- Categoría Servicio Oficial y de Asistencia Social.- Comprende los predios en los cuales se desarrollan actividades relacionadas con el sector estatal, gobierno central, provincial, municipal y entidades de asistencia social, para esta categoría se aplicará las tarifas determinadas para los clientes residenciales.

El sector oficial actuará de conformidad a lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: Art. 567.- Obligación de pago.- El Estado y más entidades del sector público pagarán las tasas que se establezcan por la prestación de los servicios públicos que otorguen las municipalidades, distritos metropolitanos y sus empresas. Para este objeto, harán constar la correspondiente partida en sus respectivos presupuestos.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA Y PLIEGO TARIFARIO

Art. 51.- Objetivo.- Determinar los costos del servicio y operación de la dotación de agua potable y alcantarillado en los consumidores. Entre los principales tenemos los siguientes:

- Cubrir los costos de administración, operación y mantenimiento, la depreciación de la infraestructura, el costo de los capitales invertidos en los servicios, los costos de regulación y control;
- Asegurar la preservación financiera de la prestación de los servicios, con un adecuado plan de expansión y rentabilidad aceptable a la inversión y gastos operativos; y,
- Garantizar el mantenimiento del servicio a los usuarios mediante la aplicación de políticas de gestión técnica y comercial.

Art. 52.- Determinación de las tasas.- Para la determinación de las tasas se parte de las siguientes consideraciones:

- Los costos que se aplicarán para su estructura, deberán ser suficientes para cubrir los gastos administrativos, operacionales, mantenimiento, ampliación y reposición;
- Se considera la real capacidad de pago de los clientes, por lo que las tarifas son de tipo diferencial, con valores inferiores para los usuarios de consumo bajos, que generalmente son de escasos recursos económicos;
- Existe una tarifa diferenciada de acuerdo al nivel de uso del consumo de agua potable en niveles ascendentes, en función del número de metros cúbicos consumidos, en consideración a que a mayor consumo, mayor capacidad de pago y por lo tanto un mayor valor de la tasa;
- Todos los usuarios pagan el valor del consumo de agua, no hay exención del pago de estos servicios. Solo se considera la rebaja prevista en los artículos 14 y 15 en la Ley del Anciano;

- e) Las categorías industriales y comerciales contribuyen a cubrir en mayor porcentaje los costos de eficiencia de los servicios;
- f) Todo consumo de agua potable será medido, pero si no se dispone del medidor, la EMAPSA-BF fijará el consumo por la estimación señalada en esta ordenanza y en el Reglamento de Prestación de Servicio, mediante un consumo estimado en metros cúbicos según la categoría, el uso del agua y el número de personas de la unidad doméstica de acuerdo con la dotación de consumo de agua individual; y,
- g) La estructura tarifaria se podrá actualizarla anualmente, en función directa de los costos que demanden la gestión de la prestación de los servicios de dotación de agua potable. La actualización será realizada en el mes de diciembre de cada año, y tendrá concordancia con el índice porcentual acumulado de la variación de precio al consumidor urbano publicado por el INEC para la provincia de Los Ríos. Este aumento será autorizado y aprobado por el Directorio, basándose en los justificativos que sobre este particular presente el Gerente General de la EMAPSA-BF, debiendo entrar en vigencia desde el 1 de enero del próximo año.

Art. 53.- De las tasas de consumo residencial.- Este valor de la tasa por consumo de agua potable se fija en función de los rangos de consumo registrados en las lecturas mensuales, de acuerdo con la tabla, que cubre los costos de administración de la Empresa de Agua EMAPSA-BF, su operación y mantenimiento. Para esta categoría se establece un valor fijo adicional al consumo de un dólar, por concepto de disponibilidad del servicio.

TABLA DE TARIFAS CONSUMO RESIDENCIAL

RANGO DE CONSUMO M3/MES	VALOR FIJO DISPONIBILIDAD	VALOR M3
1 - 10	1,00	0,15
11 - 50	1,00	0,20
51 - 100	1,00	0,30
101 +	1,00	0,45

El valor final del consumo se determinará de la sumatoria de los valores parciales calculados para el consumo de cada rango.

La fórmula utilizada para cada rango de consumo es la siguiente:

Valor consumo = CONSUMO BÁSICO + Σ Valor del rango.

Valor del rango = (m3 del rango x costo m3 del rango).

Art. 54.- De las tasas de consumo comercial.- Igualmente el valor de la tasa por consumo de agua potable en este sector se fija en función de los rangos de consumo registrados en las lecturas mensuales, de acuerdo con las siguientes tablas, que cubre los costos de la administración de la Empresa de Agua EMAPSA-BF, su operación y mantenimiento. Para esta categoría se establece un valor fijo adicional al consumo de dos dólares, por concepto de disponibilidad del servicio.

TABLA DE TARIFAS CONSUMO COMERCIAL

RANGO DE CONSUMO M3/MES	VALOR FIJO DISPONIBILIDAD	VALOR M3
1 - 30	2,00	0,30
31 - 100	2,00	0,35
101 +	2,00	0,45

El valor final del consumo se determinará de la sumatoria de los valores parciales calculados para el consumo de cada rango.

La fórmula utilizada para cada rango de consumo es la siguiente:

Valor consumo = CONSUMO BÁSICO + Σ Valor del rango.

Valor del rango = (m3 del rango x costo m3 del rango).

Art. 55.- De las tasas de consumo industrial.- Igualmente el valor de la tasa por consumo de agua potable en este sector se fija en función de los rangos de consumo registrados en las lecturas mensuales, de acuerdo con la siguiente tabla, que cubre los costos de la administración de la Empresa de Agua EMAPSA-BF, su operación y mantenimiento. Para esta categoría se establece un valor fijo adicional al consumo de dos dólares, por concepto de disponibilidad del servicio.

TABLA DE TARIFAS CONSUMO INDUSTRIAL

RANGO DE CONSUMO M3/MES	VALOR FIJO DISPONIBILIDAD	VALOR M3
1 - 30	3,00	0,35
31 - 100	3,00	0,40
101 +	3,00	0,50

El valor final del consumo se determinará de la sumatoria de los valores parciales calculados para el consumo de cada rango.

La fórmula utilizada para cada rango de consumo es la siguiente:

Valor consumo = CONSUMO BÁSICO + Σ Valor del rango.

Valor del rango = (m3 del rango x costo m3 del rango).

Art. 56.- De las tasas del consumo oficial y social.- El valor de las tasas por consumo de agua potable en este sector se la fija en función de los rangos de consumo, registrados en las lecturas mensuales, de acuerdo con la siguiente tabla, que cubre los costos de la administración de la Empresa de Agua EMAPSA-BF, su operación y mantenimiento. El sector oficial no se beneficia de exoneraciones o rebajas, de acuerdo con lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización Art. 567.- Obligación de pago. Para esta categoría se establece un valor fijo adicional al consumo de un dólar, por concepto de disponibilidad del servicio.

TABLA DE TARIFAS CONSUMO OFICIAL Y ASISTENCIA SOCIAL

RANGO DE CONSUMO M3/MES	VALOR FIJO DISPONIBILIDAD	VALOR M3
1 - 10	1,00	0,15
11 - 50	1,00	0,20
51 - 100	1,00	0,30
101 +	1,00	0,45

El valor final del consumo se determinará de la sumatoria de los valores parciales calculados para el consumo de cada rango.

La fórmula utilizada para cada rango de consumo es la siguiente:

Valor consumo = CONSUMO BÁSICO + Σ Valor del rango.

Valor del rango = (m3 del rango x costo m3 del rango).

Art. 57.- De la tasa de alcantarillado.- La tarifa por el servicio de alcantarillado será el 50% (cincuenta) del valor facturado por el consumo de agua potable, este valor será incluido en la factura mensual como un ítem adicional denominado "Servicio Alcantarillado".

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La empresa gozará de todas las exoneraciones tributarias que la ley reconoce a favor del GAD Municipal de Buena Fe.

SEGUNDA.- Para la exoneración de impuestos para todas las personas mayores de sesenta y cinco años de edad se estará a lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley del Anciano, y otras normas legales que se señalen para este efecto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Las acometidas clandestinas de agua potable y alcantarillado que se regularicen voluntariamente hasta el 31 de diciembre del 2011, únicamente cancelarán los derechos de servicio determinados por la EMAPSA-BF y no estarán sujetos a otros cargos, multas y sanciones.

SEGUNDA.- Para la entrada en vigencia del pliego tarifario, se deberá emitir el primer mes una facturación informativa para los clientes que tienen medidor, que se adjuntará a la factura real con las tarifas vigentes a diciembre del 2011.

DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las disposiciones legales y reglamentarias que se hubieren dictado o se opusieren a la presente ordenanza y reglamentos.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Concejo Municipal de Buena Fe y de la sanción correspondiente.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, a los 12 días del mes de diciembre del 2011.

f.) Sr. Luis Ramón Zambrano Bello, Alcalde del cantón.

f.) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y CONEXIONES Y REGULA EL COBRO DE LAS TARIFAS EN EL CANTÓN SAN JACINTO DE BUENA FE, fue discutida y aprobada, por el Concejo Cantonal de Buena Fe en sesiones ordinarias de Concejo de fecha 5 de diciembre del 2011 y 12 de diciembre del 2011, de conformidad a lo que establece el Art. 322, inciso tercero del COOTAD.

f.) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

ALCALDÍA DE BUENA FE.- Buena Fe, 19 de diciembre del 2011, a las 10h20.- **VISTOS:** Por cuanto la ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales y con fundamento en el Art. 322, inciso cuarto del COOTAD, queda sancionada; y, de conformidad con lo que dispone el Art. 324 del COOTAD. Promúlguese y publíquese, en la página web de la institución y demás medios de difusión. El Secretario General cumpla con lo que dispone el Art. 324 inciso segundo del COOTAD.

f.) Sr. Luis Ramón Zambrano Bello, Alcalde del cantón.

CERTIFICACIÓN.- La Secretaría del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, certifica que el señor Luis Zambrano Bello, Alcalde del cantón Buena Fe, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Buena Fe, 19 de diciembre del 2011; a las 10h30.

f.) Ab. Sixto Parra Tovar, Secretario del Concejo.

EDICIÓN ESPECIAL



editora nacional