

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Jaramijó: Que regula la implementación de rótulos, vallas y medios publicitarios 2**

- 603-GADMLA-2021 Cantón Lago Agrio: Que controla la limpieza y mantenimiento de los predios urbanos con o sin cerramiento, ubicados en el área urbana de la ciudad y las cabeceras parroquiales..... 23**

- 606-GADMLA-2021 Cantón Lago Agrio: De declaratoria de propiedad horizontal: inmueble Sres. Solano Melo Franklin Edison, Solano Melo Teofilo Javier, Solano Melo Marítza Janneth..... 34**

ORDENANZA PROVINCIAL:

- GADPSDT-JNG-020-2021 Gobierno Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas: De creación de la comisaría ambiental..... 42**

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ

Considerando:

Que, de conformidad con el Art. 238 y 240 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce la autonomía y la facultad legislativa del gobierno cantonal para expedir leyes.

Que, en el artículo 264 inciso final de la Carta Magna, faculta a los gobiernos municipales, para que en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expidan ordenanzas cantonales.

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 270 de la misma Constitución, los gobiernos autónomos descentralizados generaran sus propios recursos financieros y participaran de las rentas del Estado de conformidad con los principios de subsidiaridad, solidaridad y equidad.

Que, en el literal m, del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, establece la función del Gobierno Autónomo Descentralizado de regular y controlar el uso del espacio público cantonal y la colocación de publicidad.

Que, el literal e) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial establece que el gobierno autónomo descentralizado municipal tiene la competencia exclusiva sin perjuicio (de otras que determine la ley, la de crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, en los literales a), b) y c) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización se establece que al Concejo Municipal le corresponde el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; regular la aplicación de tributos previsto en la ley a su favor; y, de crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute.

Que, los literales d) y e) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, prescribe entre las atribuciones que tiene el alcalde en el ámbito de su competencia de gobierno autónomo descentralizado municipal de presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal, y la facultad privativa de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos.

Que, el Art. 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, estatuye que las municipalidades reglamentaran por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos. La creación de tributos así como la aplicación se sujetaran a las normas que se establecen en los capítulos que sigue a este, y en las leyes que crean o facultan hacerlo.

En ejercicio de la facultad que le confiere la Constitución En use de las atribuciones que le confieren los Arts. 238,240 y 264 numerales 1 y 2, de la Constitución de la República, en concordancia con los Arts.55 literales a), b); Art. 56, y 57 literales a), c) y x) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:
**"ORDENANZA QUE REGULA LA IMPLEMENTACIÓN
DE RÓTULOS, VALLAS Y MEDIOS PUBLICITARIOS EN EL CANTÓN JARAMIJÓ"**

CAPITULO PRIMERO

DEL ÁMBITO Y LA COMPETENCIA

Art. 1.- OBJETIVO .- La presente ordenanza tiene como objetivo regular las condiciones técnicas y jurídicas para la instalación de rótulos y vallas publicitarias en el Cantón Jaramijó, entendiéndose por estos, a toda estructura que contenga una determinada área de exposición de carácter comercial, informativo, publicitario o técnico, definiendo sus características técnicas y usos.

Art. 2.- DEFINICIONES .- Para la correcta aplicación de esta ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

COOTAD: Código orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

culata: Muro que se remata con la pendiente de la caída de agua para recibir el techo de una vivienda.

Diodo: Un diodo es un componente electrónico de dos terminales que permite la circulación de la corriente eléctrica a través de él en un solo sentido.

Espacio público: Se entenderá por espacio público a las calles, plazas, parques, pasajes, portales, aceras, parterres, malecones, puentes y todos los lugares públicos de tránsito vehicular o peatonal, así como también los caminos, y carreteras que incomunicaran la cabecera cantonal del Cantón Jaramijó.

Fachada: Paramento exterior de un edificio, generalmente el principal.

Medios publicitarios: Paletas, tótem, vallas, macrovallas, rótulos, pantalla gigantografías, medios video gráficos o de proyección, rótulos con sistema de aireación, o cualquier otro medio para la difusión de imágenes, sonidos y datos.

Pantalla LED: Superficie sobre la que se proyectan imágenes a través de diodos emisores de luz ("light-emittingdiode" por sus siglas en inglés).

Propaganda electoral: Actividad desarrollada por las organizaciones políticas legalmente reconocidas por el Consejo Nacional Electoral, que tiene por objeto la

promoción a través de medios publicitarios de las candidaturas o planes de trabajo de partidos o movimientos políticos.

Propietario del medio publicitario: persona natural o jurídica, nacional o extranjera que se identificará también en el texto de esta Ordenanza como interesado, solicitante, sujeto pasivo, beneficiario, responsable o titular del permiso.

Publicidad: Se entiende por publicidad a la proyectada a través de paletas, tótems, vallas, macrovallas, rótulos, pantallas, gigantografías, la que se divulga a través de medios videográficos o de proyección, rótulos con sistema de aireación, o por cualquier otro medio para la difusión de imágenes, sonidos y datos.

SBU: Salario Básico Unificado vigente.

Señales de tránsito: señalética horizontal o vertical colocada a un costado de la vía o sobre el piso con información útil para los conductores, peatones y ciclistas.

Soportal: Estructura con cubierta soportada por columnas y arcadas a lo largo de una fachada.

Vías de alto impacto: Son las arterias principales de la ciudad, por las que existe un alto tráfico o congestión vehicular. Las vías de alto impacto serán determinadas por la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial o quien haga sus veces.

vía pública: Es la ruta o camino de uso público destinado al tránsito vehicular y peatonal. La vía pública es parte del espacio público.

Art.3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- La presente ordenanza rige para las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, que proyecten instalar rótulos publicitarios en las áreas públicas o privadas en el Cantón Jaramijó.

Art.4.- ZONAS PERMITIDAS Y DE LA COMPETENCIA.- La aplicación de las regulaciones de esta ordenanza particularmente se refiere a los territorios dentro de los límites de las áreas urbanas del cantón Jaramijó.

No será permitida la instalación de rótulos y de vallas publicitarias en los costados de la vía Manta Jaramijó, dentro de los primeros 500 mts contados a partir del Río Jaramijó hacia la salida de la ciudad. Tampoco será permitida toda clase de publicidad ubicada en los cerramientos de las urbanizaciones ubicadas en las zonas residenciales de Jaramijó. Se permitirá los letreros completamente fijados adheridos a las fachadas de los locales comerciales, que no sobresalgan visualmente más de treinta centímetros.

La Dirección de Planificación Urbana, por intermedio de la Comisaría municipal, en función de las necesidades de crecimiento y ordenamiento urbanístico del cantón, son las áreas administrativas competentes para determinar técnicamente la ubicación de los rótulos y vallas publicitarias.

Art.5.- PERMISOS DE OCUPACIÓN.- Le corresponde a la Comisaria Municipal, previo informe favorable de la Dirección de Planificación Urbana, emitir los permisos de ocupación del espacio aéreo para la colocación de rótulos publicitarios en las áreas públicas y privadas de la ciudad.

Los permisos municipales de ocupación del espacio aéreo serán validos unicamente cuando el valor de la tarifa anual que se haya determinado, se encuentre recaudado y debidamente registrado en la Dirección Financiera. En caso de haberse instalado el rotulo sin cumplir lo procedente, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal procederá al retiro de la estructura, y a la imposición de las sanciones pertinentes establecidas en el capitulo de sanciones de la presente Ordenanza.

Art. 6.- DE LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE OCUPACIÓN.- Previo a la obtención del permiso de ocupación, los adjudicatarios deberán presentar la siguiente documentación fuente:

- a) Solicitud expresa del requirente.
- b) copia del nombramiento del representante legal en caso de personas jurídicas.
- c) Para espacios privados: copia del contrato anual de arriendo debidamente legalizado si el establecimiento es propio, el titulo de propiedad debidamente inscrito
- d) Copia del Registro Único de Contribuyente
- e) Informe técnico favorable de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.
- f) Original del comprobante de pago por emisión para Tramite Municipal de Vía Publica.
- g) Características técnicas del mobiliario urbano propuesto, croquis y foto de la ubicación exacta de su instalación, el diseño de la estructura, materiales y especificaciones técnicas con la debida responsabilidad técnica para su construcción, dimensiones, número telefónico y dirección domiciliaria del propietario o responsable.
- h) Póliza de seguro de responsabilidad civil, para vallas y macrovallas. (Una vez obtenido el informe favorable).

El permiso se emitirá una vez cancelado el valor de la tasa por el permiso y control del medio publicitario y se renovará cada año fiscal a través del pago del mencionado tributo.

6.1.- TIPO A (PALETA EN ESPACIO PUBLICO)

- a) Estructura que se puede ubicar en aceras de un ancho mayor o igual a 1,40 metros, formada por un soporte y un letrero rectangular con dimensiones de 1,20 m de base por 1,80 m de altura.

Área de exposición fija de 2,16 m² pudiendo usarse una o ambas caras, cuya colocación debe ser centrada con respecto a la base del letrero.

El soporte tendrá una altura de 2,00 m. Medidos desde el nivel de acera al borde inferior del letrero (base) y debe hincarse a un metro del límite del bordillo.

El número máximo de paletas por acera, estará en función de la longitud de la manzana previo informe de la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

En las zonas permitidas, a excepción de las áreas regeneradas que lo impidan o en vías de alto impacto, se podrá instalar varias de estas estructuras en un mismo parterre, siempre y cuando éste tenga el ancho recomendado, debiendo dejarse una distancia de intervalos de 30 metros entre ellas, en función de la longitud del parterre, previo informe de la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

6.2 TIPO B (MACRO VALLAS):

- a) Solo se permitirá la instalación de este tipo de vallas en la vía. Jaramijó- Montecristi, Jaramijó-Manta y Jaramijo-Rocafuerte.
- b) Estructura formada por un letrero con un área de exposición de entre 40 m² y 75 m², el cual puede tener dos caras. Cuando el área de exposición sea 40 m². Deberá tener un soporte de una altura máxima de 8 m. Medidos desde el nivel del suelo hasta la base del letrero. Cuando sobrepasen de 40 m² podrán tener varios soportes (de acuerdo a las dimensiones del letrero) de una altura máxima de 4 metros al altura medidos desde el nivel del suelo hasta la base del letrero.
- c) Para su instalación será indispensable la presentación de planos, cálculos estructurales, memorias técnicas del rotulo publicitario a instalarse, en la cual conste la firma de responsabilidad de un profesional en la materia.
- d) Si se ubican en carreteras, se podrán instalar respetando la franja de servidumbre, previo informe conjunto de la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial, manteniendo una distancia de 25 m. con respecto al eje de la vía y cumpliendo las demás normas establecidas en la presente ordenanza.
- e) La ubicación de los rótulos se realizara de tal forma que se preserven hombros o banquetas, pendientes y espaldones, tuberías de drenaje y agua potable, soporte de señales y luces, vegetación y defensa.

6.2.1- VALLA INSTALADA EN PROPIEDAD PRIVADA CON EDIFICACIÓN TERMINADA:

Formada por una estructura de 8 metros de base por 4 metros de altura, con un área de exposición fija de 32 metros cuadrados, puede tener dos caras, anclada a la edificación con un sistema de sujeción que no afecte la estabilidad de la misma. La altura que alcance la estructura en conjunto con la edificación, no podrá exceder el límite establecido en las normas de edificación de acuerdo a la zonificación.

Adicionalmente a los requisitos establecidos en esta ordenanza, para su instalación será indispensable la presentación de planos, cálculos estructurales, memoria técnica del rótulo publicitario a instalarse en la cual conste la firma de responsabilidad técnica de los profesionales especializados en la materia.

Las especificaciones técnicas para su implantación serán establecidas por la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en base a la zonificación establecida por ésta. Entre cada valla habrá una distancia mínima de quinientos (500) metros, y no debe rebasar la línea de construcción determinada para el predio en el que se ubique.

La instalación de este tipo de valla se realizará de tal forma que se preserven tuberías de drenaje, agua potable, redes eléctricas y no se afecte el derecho de vista de los vecinos más próximos.

6.2.2.- VALLA INSTALADA EN PROPIEDAD PRIVADA SIN EDIFICACIÓN (SOLAR VACIO):

Formada por una estructura de 8 metros de base por 4 metros de altura, con un área de exposición fija de 32 metros cuadrados, puede tener dos caras, con un soporte de 10 metros de altura, medidos desde el nivel del suelo hasta el marco inferior del letrero, y debe estar centrado en relación al ancho del letrero.

Adicionalmente a los requisitos establecidos en esta ordenanza, para su instalación será indispensable la presentación de planos, cálculos estructurales, memoria técnica del rótulo publicitario a instalarse, en el cual conste la firma de responsabilidad técnica de los profesionales especializados en la materia.

Las especificaciones técnicas para su implantación serán establecidas por la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en base a la zonificación establecida por ésta. Entre cada valla habrá una distancia mínima de quinientos (500) metros, y no debe superar la línea de construcción determinada para el predio en el que se ubique. Debe guardar retiros máximos de 1 metro con respecto a los linderos laterales y posteriores.

La ubicación de las vallas se realizará de tal forma que se preserven tuberías de drenaje, agua potable, redes eléctricas, y no se afecte la propiedad ni el derecho de vista de los vecinos más próximos.

6.3.- TIPO C. (PANTALLA ELECTRÓNICA TIPO LED'S —diodos emisores de luz-Y SIMILARES PARA EXTERIORES)

Exposición publicitaria proyectada sobre una pantalla especial para el efecto, o sobre la fachada lateral de una edificación, en cuyo caso se deberá obtener autorización de su propietario.

- a) En esta categoría están incluidos todo rotulo formado por un conjunto de módulos electrónicos emisores de luz, para use comercial, publicitario, informativo, etc.
- b) Podrán ser ubicados exclusivamente en espacios privados y abiertos de las zonas comerciales. Podrá serlo sobre las fachadas ó culatas de los edificios ó en solar vacío.
- c) No podrá afectar el derecho de vista de los usuarios del edificio en que se ubique y si esta ubicado en solar vacío no podrá afectar el derecho de vista de los edificios del entorno.
- d) El tamaño máximo de la pantalla sera de 40 m2 y no podrá tener sistema de audio.
- e) La pantalla no debe rebasar la altura limite establecida en la norma de edificación del sector en se que ubique ni la línea de construcción del predio correspondiente.
- f) Por ningún concepto se podrá instalar hacia avenidas o calles donde pueda afectarse la concentración de conductores de automotores ni en distribuidores de trafico o pasos elevados de vehículos.
- g) La instalación de rotulo Tipo C (pantalla LED'S o similar) requiere de la obtención previa del permiso municipal de construcción respectivo, el mismo que a su vez requiere la presentación de los planos y memorias técnicas necesarios, la correspondientes cartas de responsabilidad técnica, los seguros contra terceros y la carta Notariada de autorización del propietario del predio en que se vaya a ubicar el rótulo.
- h) No afectaran la contaminación visual.
- i) Tendrán una distancia mínima de mil (1000) metros de radio entre pantallas.
- j) Graduarán automáticamente su intensidad en función de la luz solar sin resultar un elemento de distracción visual.
- k) Tendrán una altura no menor a 8 metros a partir del nivel de la acera.
- l) En el caso del uso de iluminación LED, se podrán colocar en sitios estratégicos planificados por el GAD de Jaramijó a través de de la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

h) Se prohíbe estrictamente colocar rótulos Tipo C :

1. En las zonas residenciales
2. En la misma cuadra ó en la cuadra de al frente donde ya exista una pantalla LED'S
3. Perpendiculares a las fachadas de los edificios; y,
4. En los remates de fachadas, terrazas y cubiertas de edificios.

6.4.-TIPO D. TÓTEM.

Exhibidor publicitario que nace verticalmente desde su base. Los tótems pueden ser permanentes y no permanentes:

Los permanentes estarán ubicados en espacios privados con el consentimiento previo de su propietario.

Los no permanentes podrán ubicarse en espacios privados con el consentimiento del propietario, y públicos como plazas y parques. Estos deberán estar conformados por materiales livianos que sean fácilmente desarmables y con estabilidad de manera que no permitan movimientos oscilatorios que puedan afectar a personas o bienes públicos o privados. En espacios públicos su instalación es de carácter temporal con una duración máxima de 30 días.

Los tótem no podrán exceder de 3 metros de alto y su base debe estar implantada en área menor o igual a 1 m² de ancho.

Los Totem no permanentes para promoción provisional en locales comerciales con tiempos entre un día u horas no cancelaran valor alguno.

Art. 7.- DE LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES: A más de las características técnicas particulares inherentes a cada tipo de rotulo, de manera general cualquiera de ellos debe cumplir lo siguiente:

- a) Los soportes serán pintados de color negro mate anticorrosivo.
- b) Todos los tipos de rótulos publicitarios deben tener adheridos en la parte inferior del soporte, a una altura fácilmente visible para los controles que la Municipalidad realice, **UNA PLACA DE IDENTIFICACIÓN**, en la que se destaque los datos del permiso otorgado:

- Medidas 25 cm. por 15 cm.
- Color azul de fondo y letras blancas
- Material duradero

Datos:

- Nombre: de la persona natural o la Empresa propietaria de la estructura
 - Dirección y teléfono de la persona o empresa
 - Número del permiso / fecha de emisión y caducidad
 - Código de ubicación
 - Nombre del propietario del predio (en caso de ubicarse en propiedad privada).
- c) La estructura en su conjunto (soporte y letrero) por su ubicación y elementos no debe poner en riesgo el tráfico vehicular y peatonal, ni los bienes públicos o privados en su entorno.

CAPITULO TERCERO

INSTALACIÓN DE RÓTULOS PUBLICITARIOS EN LOS EDIFICIOS

Art.8.- EXPEDICIÓN DEL PERMISO.- El permiso para instalar y mantener un medio publicitario será expedido por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó siempre que se cumpla con los requisitos estipulados en esta norma y en las demás ordenanzas vigentes.

Art.9.- Se podrá colocar rótulos publicitarios solamente en los edificios de las zonas comerciales del cantón y bajo las siguientes condiciones:

- a) Sobre la planta baja se permitirá un rotulo publicitario por edificio solo cuando un mismo uso abarque al menos un 70 % de la totalidad del mismo. El contenido del rotulo sera el que determine el propietario del edificio o la Junta de Copropietarios del edificio, en caso de propiedad horizon
- b) En caso de que un local ocupe un modulo de fachada de planta baja, se permite un rotulo que quede enmarcado dentro del modulo, sin invadir columnas o módulos vecinos; si el local ocupara dos módulos ó más, el rotulo deberá quedar comprendido entre las columnas o muros extremos del mismo, sin invadirlos.

- c) Se podrá colocar logotipos de identificación de los edificios en los remates ó culatas de los mismos. El logotipo deberá ser sobrepuesto y no pintado sobre la superficie, debiendo ocupar máximo un 10 % de la superficie vista.
- d) Cuando la implantación de un edificio lo permita se autorizara la instalación de una estructura (tótem) que contenga un directorio múltiple, propaganda o imagen corporativa.
Dicho elemento deberá ubicarse completamente dentro del retiro del edificio y su diseño deberá ser aprobado por la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- e) En los edificios de los centros comerciales, las fachadas podrán contener rótulos publicitarios únicamente de carácter corporativo y que constituyan parte del diseño del edificio.
- f) Bajo ningún concepto se permitirá pintar directamente anuncios publicitarios, comerciales ó políticos sobre las fachadas, culatas o estructuras exteriores de los edificios.
- g) Los rótulos autorizados deberán ser instalados de manera sobrepuesta a la superficie de la fachada del edificio en que su ubique, quedando expresamente prohibido las ubicaciones o desarrollos perpendiculares a las mismas.

Art.10.- DE LA VIGENCIA DE LOS PERMISOS:

El permiso para instalar y mantener un medio publicitario tendrán una vigencia de un (1) AÑO. Vencido el plazo el interesado tendrá diez días laborables para tramitar un nuevo permiso. De caer en mora, el municipio cobrara una multa equivalente al doble de la tarifa vigente por todo el tiempo que haya transcurrido. y será exigible desde la instalación del medio publicitario. Los permisos para la ocupación del espacio físico con rótulos publicitarios

Art. 11.- PARA EL CAMBIO DE DISEÑO: Si durante el proceso de instalación o después de este, se requiere realizar modificaciones que afecten la altura, dimensiones, materiales, entre otros, el responsable técnico o propietario podrá solicitar aquellos cambios al diseño autorizado inicialmente, siempre y cuando estas modificaciones no trasgredan las características técnicas establecidas en la presente ordenanza para cada tipo de rotulo, para lo cual el permiso debe estar vigente y deberán presentar lo siguiente:

- a) Comprobante de Ingreso) a Caja por recaudación de la tasa de tramite por ocupación de la vía o espacio público.
- b) Solicitud de cambio de diseño del rotulo publicitario.
- c) Copia del permiso vigente.
- d) Original de los pianos actualizados firmados por un profesional, donde se detallen los cambios técnicos solicitados.

Si el permiso ha caducado, se deberá iniciar íntegramente el trámite para la obtención de un nuevo permiso de ocupación.

Art. 12.- DE LAS TARIFAS: La tasa por permiso de implantación de un medio publicitario corresponderá al 10% de un (1) SBU multiplicado por cada metro cuadrado hasta los 8 m². Pasada esta área se pagara el 15% de un SBU, cabe indicar que este valor se pagará lo que corresponda a una cara del medio publicitario; para este efecto toda fracción de metro cuadrado se entenderá como metro cuadrado completo.

Esta tarifa sera única para toda clase de rótulos publicitarios instalados en la vía. La publicidad en pantalla electrónica ó digital LED pagara del 20% al 30% de un salario básico unificado del trabajador en general, por cada publicidad.

Una vez obtenido el permiso para la ocupación del espacio público para medios publicitarios, no habrá lugar a la devolución del valor cancelado por la revocatoria del mismo.

Art. 13.- DE LAS PROHIBICIONES: Queda terminantemente prohibido la instalación de pancartas o letreros fabricados en tela, material plástico o cualquier otro elemento colocado atravesando la vía publica. El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó las retirara inmediatamente y sancionara con una (1) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, por concepto de multa.

Ademas queda estrictamente prohibida la ocupación del espacio público para medios publicitarios y propaganda electoral en los siguientes lugares y casos:

- a) Se prohíbe toda clase de rótulos publicitarios en los remates, de las fachadas, terrazas y cubiertas de los edificios.
- b) Se prohíbe vallas publicitarias ubicadas en los intercambiadores de trafico (redondeles), pasos elevados, puentes pasos peatonales, aceras y rotondas.
- c) Se prohíben rótulos perpendiculares a las fachadas de los edificios o frentes de los lotes.
- d) Se prohíbe pintar publicidad en columnas y paredes exteriores de los edificios.
- e) Se prohíben rótulos publicitarios de cualquier tipo en plazas o parques.
- f) Se prohíbe la instalación de rótulos tipo valla en predios con edificación terminada, a no ser que el predio supere los 1000 metros cuadrados y el retiro frontal no obstruya la visibilidad de la vivienda.
- g) En las zonas sometidas al proceso de regeneración urbana de la ciudad, que se encuentran regidas por normas específicas.
- h) Sobre aceras, postes, parterres y calles, pintando publicidad sobre las mismas.
- i) Acompañando señales de transito u obstruyendo la visibilidad de las mismas.

- j) Mediante toldas publicitarias que ocupen el espacio público y obstruyan el paso peatonal o vehicular.
- k) Mediante rótulos publicitarios colocados o pintados en árboles o plantas.
- l) En taludes, riberas o márgenes de ríos, quebradas y toda instalación de publicidad en un radio de 200 metros desde los miradores y observatorios de la ciudad, calificados como tales por el GAD Jaramijó.
- m) La publicidad exterior en o sobre bustos o monumentos.
- n) La publicidad exterior de marcas o servicios ajenos al uso de los predios en los que funcionen establecimientos educativos fiscales, fiscomisionales, municipales o particulares, recintos policiales o militares, hospitales, clínicas e iglesias de cualquier credo.
- o) En espacios públicos naturales protegidos por el organismo competente.
- p) En postes y torres destinados a la provisión de servicios públicos, tales como agua, energía eléctrica, telefonía, semaforización, cámaras de seguridad, etc.
- q) La publicidad que, ocupando el espacio público, obstruya o confunda parcial o totalmente la visibilidad de las señales de tránsito, como por ejemplo los semáforos.

Art. 14.- DE LAS SANCIONES: Cuando los permisos se encuentran en mora en el pago de la tarifa por más de sesenta días, los rótulos o vallas publicitarias serán retirados por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó, cuyo retiro corre por cuenta del propietario del rótulo o valla, quien no podrá recuperar los materiales sin haber cancelado el valor adeudado y los gastos que por el retiro y embodegamiento haya incurrido el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó, ya sea en forma directa o por intermedio de un contratista. Pasados los noventa días los materiales no retirados quedarán a favor de la Municipalidad o del contratista que actúa a nombre y por encargo de ella.

Art. 15.- EXCEPCIÓN.- Exceptúense de la aplicación de lo preceptuado en los literales del Art. 13 de la presente ordenanza, los inmuebles en los que las alícuotas de los pisos superiores a los de las plantas altas, puedan desarrollar actividades comerciales, de conformidad con las ordenanzas vigentes.

En estos casos, por el principio de igualdad de las cargas públicas, los letreros comerciales de los condominios titulares de alícuotas distintas a las de la planta baja de los inmuebles serán colocados exclusivamente en un elemento vertical, diseñado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó, debiendo su diseño evitar problemas derivados de la contaminación visual de la manzana así como de la perspectiva general de la calle en donde se ubique. Los condóminos obligatoriamente participarán de los costos de dicho elemento.

En la cabecera cantonal, se aplicaran las normas descritas en el párrafo precedente, exclusivamente en los casos de edificios incorporados al régimen de propiedad horizontal en lo que fuere aplicable.

Art.16.- EXCEPCIONES A LA OBTENCIÓN DEL PERMISO.- No se exigirá el permiso para instalar y mantener un medio publicitario en los siguientes casos:

- a) La implantación de elementos de señalización de tránsito destinados a informar, controlar, ordenar y dar seguridad a la circulación pública de personas y vehículos en la jurisdicción cantonal, los que deberán instalarse de conformidad con las normas nacionales e internacionales vigentes y atendiendo las regulaciones emitidas para el efecto.
- b) La señalización informativa turística oficial en lugares de interés turístico;
- c) El mobiliario urbano municipal que se utiliza como medio publicitario.

Sin embargo, se deberá informar a la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial, sobre la implantación o instalación de los medios descritos en este artículo.

Art. 17.- INSPECCIONES.- Todas las implantaciones de los medios publicitarios estarán sujetas a inspección por parte del GAD Jaramijó. En los casos en que sea necesario ingresar a la propiedad privada del interesado o del arrendador, se notificará en el domicilio del mismo con dos días laborables de anticipación.

CAPITULO CUARTO DE LA TASA POR LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO PUBLICO PARA MEDIOS PUBLICITARIOS

Art.18.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de la tasa por la ocupación del espacio público para medios publicitarios, es el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó (GAD Jaramijó).

Art.19.- SUJETO PASIVO.- Son sujetos pasivos de la tasa por la ocupación del espacio público para medios publicitarios, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que instalen y mantengan medios publicitarios en el espacio público dentro de la jurisdicción del cantón Jaramijó.

Art. 20.- HECHO GENERADOR.- Se constituye como hecho generador la ocupación del espacio público en la jurisdicción del cantón Jaramijó para instalar y mantener medios publicitarios.

Art. 21.- CALCULO DE LA TASA.-La tasa por la ocupación del espacio público para medios publicitarios se determinará en base a los metros cuadrados utilizados por el medio

publicitario para exhibir la publicidad, los mismos que deben ser declarados por el sujeto pasivo y confirmados por la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial; en caso de no existir la declaración por parte del sujeto pasivo, la administración tributaria del GAD Jaramijó lo determinará mediante el informe técnico de la Dirección Municipal antes mencionada.

La tasa anual a cancelar será equivalente al 10% de un (1) SBU por cada metro cuadrado que corresponda a cada lado o cara de la estructura para la exhibición de la publicidad hasta los 8m², pasado esta área se cancelará el 15% de un SBU, para tal efecto toda fracción de metro cuadrado se entenderá como metro cuadrado completo.

El incumplimiento de esta obligación tributaria generará las multas establecidas en la presente Ordenanza e intereses previstos en el Código Tributario y normas relacionadas.

TIPO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE OCUPACIÓN	VALOR POR m ²		
			De 1 a 8 m ²	De 8,01 m ² en adelante	
Publicidad exterior e interior	A	Paleta en acera	ANUAL	5% SBU	-
	B	Macro mallas	ANUAL	10% SBU	15% SBU
	C	Pantalla electrónica tipo LED	ANUAL	20% SBU	30% SBU
	D	Totem	ANUAL	10% SBU	15% SBU

Los locales que tengan publicidad o rotulo de identificación de su actividad dentro del casco comercial del cantón solo pagaran un permiso único por la colocación de su publicidad siempre y cuando no cambien de Razón social, propietario o actividad comercial, los cuales pagarán un valor único del 2% de un SBU por cada m² o fracción.

CAPITULO QUINTO

DE LA PROPAGANDA ELECTORAL

Art 22.- El presente capítulo tiene como objeto regular el uso de espacios Públicos y privados para difundir propaganda electoral cuyo ámbito de aplicación es el Cantón Jaramijó.

Art. 23.- PROPAGANDA ELECTORAL. Propaganda Electoral es la tarea desplegada por los partidos políticos, movimientos, y organizaciones encaminadas a promover a sus candidatos, su ideología y su programa de gobierno a efectos de captar votos.

Art 24.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó se reserva el derecho de solicitar al Consejo Nacional Electoral la nómina de los representantes legales de los partidos y movimientos políticos para efectos del cumplimiento de esta Ordenanza.

Art. 25.- PROHIBICIÓN DE USO DE ESPACIOS PÚBLICOS. Se prohíbe toda clase de propaganda electoral en toda clase de espacios o en bienes de uso público ya sean éstos murales pintados sobre fachadas, muros o cerramientos de los bienes de uso público, carteles, anuncios o elementos de propaganda electoral colocados en edificaciones o espacios públicos dentro del perímetro Urbano.

Prohíbese de manera exclusiva utilizar para efectos de colocación de propaganda electoral, el Parque Central "Doris López", Plaza La Libertad, Explanada Municipal, Concha acústica, Complejos deportivos y edificaciones de índole religiosas y patrimoniales.

Art. 26. LUGARES PERMITIDOS. La colocación de medios publicitarios con propaganda electoral en inmuebles de propiedad privada se requerirá adicionalmente de la autorización escrita y suscrita por el Propietario del inmueble a favor de las organizaciones políticas legalmente reconocidas por el Consejo Nacional Electoral cuyas candidaturas se promocionen.

Art. 27.- RETIRO DE LA PROPAGANDA. Terminada la campaña electoral, los partidos, movimientos políticos y alianzas cuya propaganda electoral este colocada en la zona Urbana del Cantón Jaramijó, deberán retirarlas y realizar las reparaciones necesarias si el caso amerita, en el plazo de 30 días a partir de la fecha de los comicios definitivos.

Si transcurrido este plazo no se retira la propaganda política, lo hará el municipio a través de la Comisaría Municipal y cobrará los gastos incurridos a los partidos, movimientos y alianzas que sean responsables o a los candidatos mediante la emisión de títulos de crédito para lo cual ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de estas obligaciones.

CAPITULO SEXTO PÓLIZAS DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD

Art.28.- PÓLIZA DE SEGUROS: Las personas naturales o Empresas que obtengan permiso de parte del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó, para hacer publicidad están obligadas a contratar y mantener en vigencia una póliza de seguro de responsabilidad civil durante la instalación, permanencia y retiro de sus estructuras, por los perjuicios que se pudieran causar o se causen a las personas o sus bienes, en el área pública o privada, cuyo monto estará en función de la siguiente tabla:

TIPO A (paleta en acera). Diez salarios mínimos unificados del trabajador privado
TIPO B (vallas y macrovallas) Setenta y cinco salarios mínimos unificados del trabajador privado.

TIPO C (Pantalla LED'S ó similar) Cincuenta salarios mínimos unificados del trabajador privado.

CAPITULO SÉPTIMO DE LA REVOCATORIA

Art. 29.- DE LA REVOCATORIA: El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó, con la debida fundamentación podrá **REVOCAR** de oficio los permisos de ocupación otorgados para la instalación de rótulos publicitarios en áreas públicas o privadas, cuando:

- a) Por convenir a los intereses generales del cantón se requieran ejecutar obras públicas que afecten su ubicación. En tal caso se extenderá al beneficiario de los permisos una **NOTA DE CRÉDITO** por el valor prorrateado del tiempo que faltare por culminar la vigencia de los permisos.
- b) Además los permiso para instalar y mantener un medio publicitario se revocará, aplicando el debido proceso, en los siguientes casos:

Quando la administración municipal, a través de la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial, o quien haga sus veces, justifique a través del informe técnico respectivo, la existencia de variación en las condiciones, ubicación y características físicas y técnicas autorizadas en el permiso expedido, sin que el interesado haya informado de dichas variaciones o solicitado un permiso nuevo. Cuando por efectos de regeneración urbana o cambio del modelo de gestión, previa notificación, se determine la necesidad de revocar temporal o definitivamente el permiso expedido. En este caso, se extenderá al beneficiario del permiso una **NOTA DE CRÉDITO** por el valor prorrateado del tiempo que falte para culminar la vigencia del permiso. Cuando venza el plazo determinado en el artículo 10 de esta Ordenanza para la implantación de la infraestructura para la exhibición de la publicidad.

Dicha revocatoria será notificada al interesado a fin de que proceda con el trámite de obtención del nuevo permiso o con el retiro del medio publicitario en los plazos establecidos en esta Ordenanza.

En los casos en que corresponda, establecidos en el sanciones, de la presente Ordenanza.

CAPITULO OCTAVO

DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

Art.30.- CONTROL.- El control de la instalación de todos los tipos de rótulos publicitarios en áreas públicas o privadas, regulados por esta Ordenanza será competencia de la Comisaría Municipal, así como de la Dirección de Planeamiento Desarrollo y Ordenamiento Territorial Urbano a través de la comisaría de construcción en el ámbito de sus competencias.

Cuando de cualquier modo llegare a conocimiento de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Urbano la comisión de una infracción a esta Ordenanza u otras disposiciones respecto de las cuales a dicha Dirección le compete velar por su cumplimiento, se tomarán las medidas pertinentes por parte de los Órganos competentes a fin de verificar tales infracciones y determinar las sanciones correspondientes a quienes resultaren responsables.

CAPITULO NOVENO

DEL JUZGAMIENTO Y SANCIONES

ART. 31.- JUZGAMIENTO.- El incumplimiento a las disposiciones que regulan la instalación de los tipos de rótulos publicitarios detallados en la presente ordenanza, serán conocidos y resueltos por las comisarías municipales, observando el procedimiento administrativo previsto en la Sección IV, del Capítulo VII, que trata de la actividad jurídica de las Administraciones del Gobierno Autónomo Descentralizado y de Procedimiento Administrativo, del título VIII del Código Orgánico de Organización Territorial.

Art. 32.- SANCIONES.- Las sanciones por el cometimiento de las infracciones señaladas en esta norma, serán impuestas por la autoridad municipal correspondiente, siguiendo el debido proceso; y son las que se describen a continuación:

Art. 33.- Rótulos instalados en vía pública sin permisos de ocupación.- A través de la comisaría de construcciones se les concederá el plazo de 8 DÍAS para el retiro de la estructura; en caso de incumplimiento esta será retirada por la Administración Municipal e imputará al valor de los costos del retiro y multa, si no los hubieren cancelado en los 5 días posteriores.

En caso de **REINCIDENCIA**, esto es cometer otra contravención por parte de la misma empresa o persona, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó procederá al retiro de la estructura, imponiendo al propietario una multa equivalente al valor comercial de esta, más los costos del retiro, así como a la **REVOCATORIA DEFINITIVA** de los permisos de funcionamiento que habilitan a la empresa o persona la elaboración, y/o instalación en el cantón de las estructuras publicitarias reguladas en este cuerpo normativo, quedando consecuentemente imposibilitada de participar permanentemente en cualquier proceso de subasta, directa o indirectamente a través de personas naturales o jurídicas.

Art. 34.- Rótulos en propiedad privada con autorización del propietario sin permisos de ocupación.- A través de una comisaría municipal se concederá el plazo de (8) ocho días para el retiro de la estructura, así como se impondrá una multa de \$ USD 100,00 (cien dólares norteamericanos) mensuales acumulativos, multa respecto de la cual hay responsabilidad solidaria entre el propietario del predio y la empresa o persona que instaló la estructura. Dicha multa tendrá el carácter de indefinida hasta el retiro de la estructura.

Art. 35.- Vencimiento de permisos de ocupación.- Una vez vencidos los permisos de ocupación, las empresas que mantuvieron instalados estructuras publicitarias del tipo regulado por esta ordenanza, tendrá 15 días para manifestar su interés por continuar en el sitio hasta por un año mas, para lo cual deberán cancelar como tarifa el valor más alto pagado en algún proceso de subasta inmediatamente anterior. Una vez vencido este plazo, **INDEFECTIBLEMENTE** la ubicación sera declarada en **DISPONIBILIDAD**

De no manifestar su interés en el plazo concedido, se le notificara a través de la comisaría de construcción municipal, para que proceda al retiro de la estructura, para lo cual contara con un plazo de 8 días. Si vencido este plazo, no se hubiese retirado la estructura, esta sera retirada por la Administración Municipal e imputada al valor de los costos del retiro y multa, si no los hubieren cancelado en 5 días posteriores.

Art. 36.- Instalar y mantener un medio publicitario sin el permiso para la ocupación del espacio público y/o el permiso para instalar y mantener un medio publicitario.- Quien incurra en esta infracción será sancionado con una multa del 25% de un SBU, debiendo la autoridad sancionadora municipal correspondiente disponer un plazo máximo de 30 días para que el infractor obtenga y presente el o los permisos respectivos regulados por la presente Ordenanza.

En caso de haberse negado el permiso por parte de la Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial, la autoridad sancionadora municipal correspondiente ordenará el retiro del medio publicitario; en caso de incumplimiento, el GAD Jaramijó procederá con el desmantelamiento del medio publicitario, a costa del infractor, cuyo valor podrá ser cobrado vía coactiva con el 20% de recargo más los intereses correspondientes.

Art. 37.- Pintar cerramientos, muros y fachadas de inmuebles públicos o privados con propaganda electoral.- las organizaciones políticas que pinten cerramientos, muros y fachadas de inmuebles públicos o privados con propaganda electoral serán sancionados con 16 SBU, serán responsables solidarios los propietarios de los inmuebles que no denuncien este tipo de infracción en un plazo máximo de 24 horas de haberse cometido la misma.

Sin perjuicio de las sanciones previstas en esta ordenanza y en la ley de la materia, las personas naturales o los representantes de empresas, instituciones públicas o privadas, organizaciones políticas o de cualquier orden, serán responsables del pago por concepto de daños, limpieza o pintura que el GAD Jaramijó, a través de las respectivas áreas, efectuare por el retiro de la propaganda electoral, cuyo valor podrá ser cobrado vía coactiva con el 20% de recargo más los intereses correspondientes.

Art. 38.- Obstaculizar el retiro efectuado por el GAD de Jaramijó, del medio publicitario y sus elementos.- Los que impidan u obstaculicen el retiro de las estructuras de los medios publicitarios serán sancionados con una multa de dos (2) SBU, sin perjuicio de la acción penal que puede derivarse del desacato a la disposición de la autoridad competente.

Art. 39.- Ubicación de medios publicitarios con propaganda electoral en edificaciones o espacios públicos no permitidos o quienes lo utilicen en propiedad pública o privada sin que cumplan las características establecidas en la presente ordenanza.- Quienes ubiquen medios publicitarios con propaganda electoral en edificaciones o espacios públicos no permitidos, o quienes lo utilicen en propiedad pública o privada sin que cumplan con las características establecidas en la presente ordenanza, serán sancionados con 16 SBU.

Una vez concluido el proceso electoral, en el plazo de treinta días contados a partir del día de los comicios, las organizaciones políticas y/o los propietarios de edificaciones privadas, tendrán que remover los medios publicitarios con propaganda electoral ubicados en el espacio público o privado, en caso de no hacerlo serán sancionados con 16 SBU.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los propietarios de los rótulos publicitarios que no se ajusten a las presentes regulaciones, contarán con 180 días calendario, contados a partir de la promulgación de esta Ordenanza, para removerlos o regularizarlos. En caso de no cumplir con estas disposiciones dentro del plazo establecido la remoción la realizara el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó, a costas del propietario, sin perjuicio de la multa equivalente al valor comercial del rótulo retirado más los costos del retiro.

Las vallas publicitarias, solo funcionaran donde el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó lo autorice.

Segunda.- Para el caso de los locales ya establecidos antes de la publicación de la presente ordenanza dentro del casco comercial, en lo que corresponde al valor a cancelar por identificación del negocio pagarán un valor único de 1,25% del SBU por cada m² o fracción.

Tercera.- Quedan derogadas todas las ordenanzas, reglamentos y disposiciones municipales del cantón que se opongan a la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Las disposiciones de la presente Ordenanza sustituyen todas las que sobre la materia se hayan expedido.

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

Dado en la sala de sesiones del el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó a los **18** días del mes de Noviembre del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**SIMETRIO
ARMENGOL
CALDERON ALAVA**

Sr. Simetrio Calderón Álava
ALCALDE DEL CANTÓN JARAMIJÓ



Firmado electrónicamente por:
**HAYDEE MARIA
MACIAS
ANCHUNDIA**

Ab. Haydée Macías Anchundia
SECRETARIA GENERAL (E)

CERTIFICACIÓN: En mi calidad de Secretaria General Encargada del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó, **CERTIFICO:** Que la presente "**ORDENANZA QUE REGULA LA IMPLEMENTACIÓN DE RÓTULOS, VALLAS Y MEDIOS PUBLICITARIOS EN EL CANTÓN JARAMIJÓ**" fue debidamente analizada, discutida y aprobada por el Pleno del Concejo Cantonal, en dos sesiones distintas celebradas los días: **11** y **18** de Noviembre del 2021, de conformidad a lo que establece el inciso tercero del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, habiendo sido aprobada definitivamente en la última sesión antes indicada. **LO CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:
**HAYDEE MARIA
MACIAS
ANCHUNDIA**

Ab. Haydée Macías Anchundia
SECRETARIA GENERAL (E) DEL CONCEJO

RAZÓN: Siento por tal que con fecha **19** de Noviembre del 2021, remití la "**ORDENANZA QUE REGULA LA IMPLEMENTACIÓN DE RÓTULOS, VALLAS Y MEDIOS PUBLICITARIOS EN EL CANTÓN JARAMIJÓ**", al Sr. Alcalde con copia de Ley, para su correspondiente sanción u observación, dentro del término de Ley, de conformidad a lo

establecido en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. **LO CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:
**HAYDEE MARIA
 MACIAS
 ANCHUNDIA**

Ab. Haydée Macías Anchundia
SECRETARIA GENERAL (E) DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTÓN JARAMIJÓ, Jaramijó **19** de Noviembre del 2021.- **VISTO:** De conformidad a lo establecido en los Arts. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, y una vez que se ha dado cumplimiento con las disposiciones legales y la Constitución de la República del Ecuador.- **SANCIONO.-** La presente **“ORDENANZA QUE REGULA LA IMPLEMENTACIÓN DE RÓTULOS, VALLAS Y MEDIOS PUBLICITARIOS EN EL CANTÓN JARAMIJÓ”**, la misma que fue aprobada en primer debate por el Pleno del Concejo Cantonal de Jaramijó con fecha **11** de Noviembre del 2021 y posteriormente en segundo debate aprobada por el Concejo Cantonal de Jaramijó con fecha **18** de Noviembre del 2021; por lo que dispongo su promulgación y publicación a través de la página Web Municipal www.jaramijo.gob.ec, y en el Registro Oficial, **Cúmplase y Publíquese.**



Firmado electrónicamente por:
**SIMETRIO
 ARMENGOL
 CALDERON ALAVA**

Sr. Simetrio Calderón Álava
ALCALDE DEL CANTÓN JARAMIJÓ

Proveyó y firmó la presente Ordenanza, que antecede el Señor Simetrio Calderón Álava, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó, a los **19** días del mes de Noviembre del año 2021. **LO CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:
**HAYDEE MARIA
 MACIAS
 ANCHUNDIA**

Ab. Haydée Macías Anchundia
SECRETARIA GENERAL (E) DEL CONCEJO

N° 603-GADMLA-2021**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS****DE LA ORDENANZA QUE CONTROLA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS PREDIOS URBANOS CON O SIN CERRAMIENTO, UBICADOS EN EL ÁREA URBANA DE LA CIUDAD DE NUEVA LOJA Y LAS CABECERAS PARROQUIALES DEL CANTÓN LAGO AGRIO.**

La presente ordenanza trata exclusivamente sobre normas de limpieza y mantenimiento permanente y regular de los predios ubicados en el área que abarca el perímetro Urbano de la ciudad de Nueva Loja y de las zonas urbanas y de expansión urbana de las parroquias del cantón Lago Agrio, Provincia de Sucumbíos.

En el Ecuador, según lo dispone el Art. 14 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano, que proporcione un equilibrio ecológico, que aporte salubridad y armonía que garanticen un entorno que facilite el buen vivir, el *sumak kawsay*, con el accionar de un Estado de derechos y justicia social como es el Ecuador, donde se establece la obligación de los organismos del sector público para garantizar a los habitantes de sus circunscripciones territoriales, el ejercicio de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución para ofrecer las facilidades y alcanzar el buen vivir.

En este sentido, el marco constitucional y jurídico de derechos colectivos, actualmente vigente, obliga al gobierno autónomo descentralizado municipal, a intervenir en los predios carentes de cerramientos y que se encuentren llenos de maleza, matorrales, marañas, convertidos en criaderos de ratas y alimañas, en basureros, depósito de escombros y posibles escondites de malhechores, lo que preocupa a las autoridades municipales de la actual administración municipal, quienes con el afán de disponer de una normatividad que contribuya a controlar y solucionar los problemas ciudadanos creados por las condiciones antihigiénicas y de salubridad que presentan estos lotes de terreno con o sin cerramiento, en una actitud coherente con los principios de ética, transparencia y eficacia en la gestión administrativa de la ciudad, considera indispensable, entre otros aspectos, expedir una legislación cuya aplicación permitirá un cambio sustancial en el territorio y uso del suelo, estableciendo las normas legales que permitan el ordenamiento del cantón Lago Agrio.

Los terrenos baldíos del cantón, generan un foco de posibles enfermedades y ofrecen un aspecto desfavorable para la buena imagen y el desarrollo de

la ciudad, como es la ausencia de cerramientos de los predios urbanos que genera la proliferación de malezas y plagas, las cuales pueden portar posibles enfermedades para la población del cantón Lago Agrio. El ejercicio de un derecho, genera el correlativo cumplimiento de una obligación; en este sentido las personas propietarias de predios en el cantón que se encuentren en las condiciones descritas, deben cooperar con la seguridad ciudadana, cuidando la existencia y permanencia de un ambiente sano que contribuya con la salud de la población en general, cumpliendo las disposiciones emanadas en la presente ordenanza, dictada por el Concejo Municipal, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales sobre el buen vivir contenidas en el Art. 83, numeral 7, de la Constitución, que establece como un deber ciudadano, promover el bien común y anteponer el interés general y colectivo, sobre el interés particular, creando las condiciones básicas para la seguridad social, en medio de un ambiente saludable.

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales, de una u otra forma, inciden en la vida y accionar diario de las personas por cuanto se encuentran ligadas por tradición a la solución de los problemas ciudadanos cotidianos inmediatos en materia de servicios básicos, infraestructura física del ordenamiento urbano, seguridad, educación y salud, entre otros. Siendo este nivel de gobierno el más cercano a la población, es imperioso que los municipios se consoliden a través de políticas públicas obligatorias cuyo único fin sea la seguridad, a ornamentación, embellecimiento de la urbe, el progreso y la satisfacción de las necesidades de la población. El Gobierno Municipal del Cantón Lago Agrio, consciente de que del grado de limpieza de la ciudad, depende la calidad de vida y del medio ambiente, y que la existencia de lotes baldíos, convertidos en basureros llenos de maleza, proviene en gran parte del lamentable estado en que se encuentran ciertos solares, terrenos y construcciones inconclusas, cuyos propietarios, al no existir una normativa legal para su control, han hecho caso omiso a los diferentes llamados de atención por parte de las autoridades respectivas, ni han respondido positivamente al pedido de la colectividad de su sector o barrio para que procedan a la limpieza y mantenimiento adecuado de tales solares, con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes del cantón y contribuir con la seguridad ciudadana. En vista de esta realidad, se hace necesaria una intervención municipal encuadrada en la disciplina urbanística, mediante la creación de un instrumento jurídico efectivo, eficaz y eficiente de aplicación general, con el ánimo de mejorar ostensiblemente el grado de limpieza de la ciudad y en respuesta a la preocupación ciudadana en orden a la disciplina sanitaria y ornamental de nuestro cantón, para lo cual dicta la ordenanza dedicada a la regulación y control de los mencionados lotes.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL
DEL CANTÓN LAGO AGRIO:**

Considerando:

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la "Administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación participación, planificación, transparencia y evaluación".

Que, el Art. 240 de la Constitución establece que los gobiernos autónomos descentralizados tienen facultades legislativas y ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, los numerales 1 y 2 del Art. 264 de la Constitución de la República, establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Municipales, ejercer el control y regular el uso la ocupación del suelo urbano y rural en el Cantón.

Que, el inciso final de este mismo artículo constitucional, dispone que los gobiernos municipales, en el ámbito de sus competencias y territorio, en ejercicio de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que, los literales a) y b) del Art. 55 del COOTAD establecen la competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales para planificar con los actores de la sociedad el desarrollo cantonal y los planes de ordenamiento territorial para regular y controlar el uso y ocupación del suelo urbano y rural en el Cantón.

Que, es necesario disponer de una herramienta legal que permita a las autoridades del gobierno autónomo descentralizado municipal, la regulación y control de los propietarios de predios urbanos y rurales sin cerramientos en el perímetro urbano de la ciudad de Nueva Loja y sus zonas de expansión urbana, así como los sectores urbanos de las parroquias rurales del Cantón, y que se encuentren tales solares convertidos en depósitos de basura, escombros, y criadero de maleza y matorrales, cumplir con sus deberes sociales de limpieza de los mismos, por respeto a sus semejantes, a fin de que disfruten de un ambiente sano, libre de contaminación, de acuerdo con las disposiciones contempladas en la Constitución de la República y del Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y Descentralización, COOTAD.

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, determina la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución; comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes.

Que, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, señala que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, los gobiernos municipales, tienen la facultad y capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Que, el Art. 54 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, preceptúa las funciones primordiales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, para: "Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales".

Que, el Literal a) del Art. 57 del COOTAD determina las atribuciones del Concejo Municipal que en su tenor literal expresa que al concejo municipal le corresponde: "El ejercicio de la Facultad Normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal mediante la expedición de Ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones".

Que, el literal w) del Art. 57 del COOTAD determina que es atribución del Concejo Municipal, expedir la ordenanzas que comprenda las normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón, la construcción, reparación, transformación y demolición de los edificios y de sus instalaciones; es decir, las acciones encaminadas al control del ordenamiento urbano.

Que, el literal x) del Art. 57 del COOTAD determina que al concejo le corresponde: "Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra".

Que, en razón de que existe una gran cantidad de bienes inmuebles con o sin cerramiento públicos y privados que se encuentran llenos de maleza, de desechos sólidos, basura y otros desechos, ocasionando inseguridad para los

habitantes, insalubridad y focos de infección, y por la seguridad y reclamos de la ciudadanía, se hace imprescindible que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lago Agrio establezca, controle y regule por medio de ordenanza, la limpieza de los bienes inmuebles con o sin cerramiento y las sanciones respectivas en caso de incumplimiento por parte de sus propietarios.

Que, el Art. 60, literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, dispone que corresponde al alcalde: "Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal".

En uso de las facultades y atribuciones constitucionales y legales de las que se halla Investido,

EXPIDE:

DE LA ORDENANZA QUE CONTROLA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS PREDIOS URBANOS CON O SIN CERRAMIENTO, UBICADOS EN EL ÁREA URBANA DE LA CIUDAD DE NUEVA LOJA Y LAS CABECERAS PARROQUIALES DEL CANTÓN LAGO AGRIO.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.-Ámbito de Aplicación.- La presente Ordenanza se aplicará a los bienes inmuebles que se encuentren con o sin cerramiento, invadidos y llenos de maleza, desechos sólidos, basura y otros desechos y escombros, dentro de los límites del cantón Lago Agrio y será de aplicación inmediata y permanente en toda la jurisdicción urbana cantonal. En consecuencia, la limpieza de estos terrenos se hará extensiva a los espacios públicos con los que se encuentren colindando, aceras y vías y que interfieran con la libre circulación de los moradores.

Art. 2.-Definición de Bien Inmueble Objeto de la presente Ordenanza.- Se entiende aquel terreno que se encuentre vacío, con o sin cerramiento, sin construcción alguna, o cuya edificación no haya sido concluida en su totalidad y constituya un atentado a la seguridad de la población y a la estética del entorno urbano del sector, constituyendo un foco de infección para la sociedad civil, por la maleza, basura y contaminación ambiental, que perjudiquen las condiciones del buen vivir de la población, afectando el medio ambiente y su salubridad.

Art. 3.- Objetivo.- Controlar, obligar y lograr que los propietarios de terrenos con o sin cerramiento los mantengan limpios, sin riesgos de contaminación, impidiendo y controlando que se conviertan en basureros, focos de contaminación e inseguridad de la población.

Art. 4.- Obligación de los Propietarios.- Los propietarios de los predios urbanos con o sin cerramiento tienen las siguientes obligaciones:

- a) Haber cancelado en la municipalidad de Lago Agrio, el valor respectivo del impuesto predial urbano.
- b) Mantener limpios de maleza, desechos sólidos y otros escombros que signifiquen representen riesgos de contaminación para la salud pública y seguridad ciudadana y que atente contra la preservación del medio ambiente. La limpieza de los solares se realizará de manera permanente, incluyendo las aceras y los portales hasta la mitad de la calle de los mismos, de tal manera que la basura y maleza no perjudique el libre tránsito de los peatones.

CAPITULO II

CONTROL, DENUNCIAS E INSPECCIÓN

Art. 5.- Del Control.- El GAD Municipal del Cantón Lago Agrio, a través de la Dirección de Gestión Ambiental, en coordinación con la Comisaría de Higiene y Salubridad, y Comisaría de Uso y Ocupación del Suelo, son los organismos encargados de regular el control e inspección de la existencia de solares con o sin cerramiento a los que deben aplicarse las disposiciones de la presente ordenanza, a la vez que receptor denuncias y obligar a los propietarios de los bienes inmuebles con o sin cerramiento, cumplan con las normas de la presente Ordenanza. Estas dependencias administrativas, de manera coordinada, llevarán un registro de todas las denuncias y notificaciones; manteniendo periódicamente un cruce de información y los procedimientos internos de control que se han aplicado, para el mejor desempeño de sus labores y cumplir con el objetivo propuesto en la presente ordenanza.

Art. 6.- Denuncias de existencia de lotes con o sin cerramiento, Acción Popular.- Se concederá acción popular para denunciar las infracciones a la presente ordenanza, las mismas que serán investigadas y de ser verdaderas, a los infractores se aplicará las estipulaciones prescritas en la presente ordenanza. De conformidad con lo que dispone el Art. 20 del Código Orgánico Administrativo COA, la Comisaría de Higiene y Salubridad, goza de la potestad controladora y de conformidad con el Art. 29 del mismo cuerpo legal, le corresponde la facultad sancionadora, debiendo la Dirección de Gestión Ambiental, remitir las denuncias receptoras y comprobadas, a la

instancia sancionadora, para que, siguiendo el debido proceso, tipificado en el Art. 33 ibídem, juzgue las infracciones a la presente ordenanza.

Art. 7.- Inspección.- La Dirección de Gestión Ambiental y la Comisaría de Higiene y Salubridad, una vez receptada la denuncia, dentro del término de 24 horas realizará la inspección respectiva con el propósito de verificar la veracidad del hecho denunciado por la ciudadanía, dependencias administrativas que, de oficio, es decir, por iniciativa propia, podrán efectuar las inspecciones que estimen necesarias para verificar que los bienes inmuebles con o sin cerramiento no estén llenos de malezas, desechos sólidos y otros desechos similares que atenten contra la seguridad de la población; de constatarse la infracción a las disposiciones de esta ordenanza, se elaborará el informe correspondiente y se procederá a realizar las notificaciones del caso, a los infractores.

Art. 8.-De los deberes de los propietarios de lotes con o sin cerramiento.- De acuerdo con las disposiciones del Art. 38 del COA y de la presente ordenanza, los propietarios de estos lotes deben proceder y promover que el bien común, prevalezca sobre el interés personal, cumpliendo la normatividad contenida en esta ordenanza.

CAPITULO III

DE LAS NOTIFICACIONES Y SANCIONES

Art. 9.-De Las Notificaciones.- Una vez realizada la inspección, y con el informe de la Dirección de Gestión Ambiental y la Comisaría de Higiene y Salubridad, según sea el caso, procederá a la notificación correspondiente, para que el propietario del bien inmueble, realice la limpieza del mismo. La notificación dará eficacia al acto administrativo, de conformidad con lo que señala el Art. 101 del COA.

Si en el plazo de treinta días de la primera notificación, no se ha efectuado la limpieza del lote de terreno pertinente, la Comisaría de Higiene y Salubridad emitirá y ejecutará una segunda notificación. Si transcurrido el plazo de quince días, contados a partir de la segunda notificación, y el propietario no hubiere cumplido con la limpieza del bien inmueble, se aplicará la sanción contemplada en el Art. 11 de la presente Ordenanza y se procederá en la forma en la que se señala a continuación:

- a) La Comisaría de Higiene y Salubridad notificará al a Dirección de Gestión Ambiental, los detalles del solar cuyo propietario ha infringido la presente ordenanza, para que efectúe la limpieza del lote de terreno; y, una vez realizada, se cobrará al propietario del bien inmueble, la respectiva tarifa por el costo de este servicio, calculado a razón de quince centavos (USD 0.15) por metro cuadrado, adjuntando al documento de cobro, el registro fotográfico de antes y

después del trabajo de limpieza realizado en el terreno, para que el propietario efectúe el pago de forma inmediata en la Subdirección de Recaudación del gobierno municipal, previa emisión del título de crédito respectivo.

- b) De no hacerlo, La subdirección de Rentas Municipales deberá remitir a la Dirección Financiera los valores no pagados a fin de que esa Dirección disponga que en la emisión de los títulos de crédito del impuesto predial urbano del ejercicio económico del siguiente año al que corresponda, se los incluya, con los recargos respectivos.

Art. 10.-Otra Forma De Notificación.- Las notificaciones a los ciudadanos infractores, también se podrán realizar de la siguiente manera:

- a) A los propietarios de los predios o solares con o sin cerramiento, sin perjuicio de realizarse la notificación en su domicilio conocido, como lo estipula el artículo anterior de la presente ordenanza, a costa del propietario del bien inmueble se colocará en la parte más visible del predio, un cartel visible desde el espacio público o vía pública, con un aviso que señale que se trata de un solar sujeto a control e intervención de limpieza y depuración ambiental.
- b) A los propietarios o administradores cuyo domicilio no fuere posible determinar, se notificará, en forma colectiva, por medios digitales de las páginas del GADMLA.
- c) A nivel cantonal, la notificación se realizará en la prensa escrita de la provincia.

En el cartel que se fije en el inmueble, se incluirán los siguientes datos: fecha de notificación, nombre de la persona o personas propietarias del solar, clave catastral y fecha de vencimiento del plazo para la limpieza del lote en mención

Art. 11.- Sanciones por Incumplimiento.- A los propietarios de los bienes inmuebles públicos y privados, que incumplan con las disposiciones de la presente ordenanza y sean reincidentes, se les impondrá, adicionalmente al costo de la limpieza que ejecute el municipio, una multa equivalente al veinte por ciento (20%) de la Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General que se encuentre vigente, misma que deberá ser cancelada por el infractor, en un periodo no mayor de quince días luego de haber sido notificado con la segunda boleta. Si no lo cancela, se emitirá el respectivo título de crédito que será cobrado por la vía coactiva, o con el impuesto predial del año siguiente, de conformidad con el procedimiento descrito en el artículo 9 de la presente ordenanza.

Quienes arrojen desechos sólidos, basura y otros escombros, en quebradas, franjas de propiedad municipal y áreas de dominio público, serán sancionados con una multa, equivalente al cincuenta por ciento de la Remuneración Básica Unificada del Trabajador en general, que deberá ser cancelada por el infractor, en un plazo no mayor de 15 días luego de haber sido notificado. En caso de que se arrojen materiales de construcción en bienes inmuebles baldíos públicos o privados, sin el debido consentimiento del propietario del mismo, la sanción será conforme a lo estipulado en el presente inciso, para lo cual se concede acción pública a la ciudadanía para que se denuncien estos hechos contrarios a la moral pública y seguridad ciudadana.

Estas sanciones se harán efectivas por parte del infractor de manera inmediata a la notificación, o con el pago del impuesto predial, o en el momento en el que el infractor interesado solicite el certificado de no adeudar al municipio para trámite de venta, hipoteca o construcción, o con el pago del impuesto predial del ejercicio económico que corresponda, como se deja indicado en el presente artículo.

Art. 12.- Acción Coactiva.- Si el infractor debidamente notificado de conformidad con lo que señala el Código Orgánico Administrativo, no cancele los valores impuestos como sanción por la presente ordenanza, se emitirá el respectivo título de crédito; y si notificado el transgresor, no lo cancela en la **Subdirección de Recaudación**, el cobro se realizará por la vía coactiva, debiendo de oficio, el GAD Municipal de Lago Agrio, seguir las acciones legales pertinentes.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- El GAD Municipal de Lago Agrio, a través de Participación Ciudadana y Control Social, conjuntamente con la Subdirección de Comunicación e Imagen Institucional, emprenderá una campaña de difusión hablada, escrita y televisiva permanente de la presente ordenanza, para sensibilizar a la comunidad para cumplimiento de la misma, con la finalidad que se mantengan limpios los bienes inmuebles con o sin cerramiento, para preservar un ambiente sano, seguro y un entorno agradable para la colectividad y embellecimiento de la ciudad. Esta actividad deberá realizarse de forma inmediata por parte de las dependencias municipales mencionadas, a partir de la sanción de esta Ordenanza, por parte del señor Alcalde.

SEGUNDA.- Para evitar que los ciudadanos arrojen desechos sólidos o similares en las quebradas, fajas y áreas consideradas excedentes, se reforestarán las mismas con vegetación propia de la zona, por iniciativa ciudadana en coordinación con la Dirección de Gestión Ambiental; o por acciones dispuestas por el Ejecutivo del GAD Municipal.

TERCERA.- Quedan derogadas todas las Ordenanzas que se contrapongan a la presente normativa.

DISPOSICION TRANSITORIA

Única.- La Dirección de Gestión Ambiental y la Comisaría de Higiene y Salubridad, a partir de la publicación de la presente ordenanza en el Registro Oficial, en el plazo de sesenta días, deberán realizar el listado de propiedades baldías y propiedades con o sin cerramiento que atenten contra el ornato de la ciudad y la seguridad ciudadana, a la vez que elaborar el cronograma correspondiente y en los treinta días adicionales deberán hacer las publicaciones y notificaciones a los infractores.

Disposición Final.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción sin perjuicio de su publicación en la página WEB del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio y en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lago Agrio, a los dieciocho días del mes de noviembre de dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:
**ABRAHAM
ALFREDO
FREIRE PAZ**

Ing. Abraham Freire Paz
ALCALDE DEL CANTON LAGO AGRIO



Firmado electrónicamente por:
**ALEXANDRA
MARBEL VARGAS
TANDAZO**

Tlga. Alexandra Vargas Tandazo
**SECRETARIA GENERAL DEL
GOBIERNO MUNICIPAL DE LAGO
AGRIO, ENCARGADA**

CERTIFICO: Que la presente "**ORDENANZA QUE CONTROLA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS PREDIOS URBANOS CON O SIN CERRAMIENTO, UBICADOS EN EL ÁREA URBANA DE LA CIUDAD DE NUEVA LOJA Y LAS CABECERAS PARROQUIALES DEL CANTÓN LAGO AGRIO**", de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322, inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue aprobada en primero y segundo debate por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Lago Agrio, en sesiones extraordinarias, realizadas el veintiséis de agosto y dieciocho de noviembre de dos mil veintiuno, respectivamente.



Firmado electrónicamente por:
**ALEXANDRA
MARBEL VARGAS
TANDAZO**

Tlga. Alexandra Vargas Tandazo
**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE LAGO AGRIO (E)**

SANCIÓN: Nueva Loja, a los diez días del mes de diciembre de dos mil veintiuno, a las 08h30, de conformidad con el Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sanciono la presente Ordenanza y dispongo su promulgación en la página Web del Gobierno Municipal del Cantón Lago Agrio; y, su publicación en la Gaceta Oficial y en el Registro Oficial.- **CÚMPLASE Y EJECUTESE.**



Ing. Abraham Freire Paz
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
LAGO AGRIO**

CERTIFICACIÓN: Sancionó y firmó la presente Ordenanza el Ingeniero Abraham Freire Paz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, el diez de diciembre de dos mil veintiuno.



Tlga. Alexandra Vargas Tandazo
**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE LAGO AGRIO (E)**

N° 606-GADMLA-2021

EXPOSICION DE MOTIVOS ORDENANZA DE DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL: INMUEBLE SRES. SOLANO MELO FRANKLIN EDISON, SOLANO MELO TEOFILO JAVIER, SOLANO MELO MARITZA JANNETH

La Constitución de la República del Ecuador en su Artículo 30 textualmente manifiesta "Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de situación social y económica"

El Artículo 375 Constitución de la República del Ecuador dice que el estado en todos sus niveles garantizará el hábitat y la vivienda digna, al Concejo Municipal, le corresponde regular y controlar mediante la expedición de ordenanzas, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, así lo dispone el literal c) del Artículo 57 del COOTAD.

Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales, son funciones de los gobiernos autónomos descentralizados promover la obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda.

Es pertinente considerar también que en la actualidad existen instituciones públicas y privadas que bajo diferentes condiciones otorgan créditos para la adquisición de viviendas, entre las que se encuentran el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, MIDUVI, Bancos Privados, entre otros

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 2 del Artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador establece como competencias exclusivas del GAD Municipal el "Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón".

Que, el Artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador y el Artículo 5 del COOTAD, determinan que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera, dentro de sus circunscripciones territoriales.

Que, de conformidad con lo que establece el literal x) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, al Concejo Municipal, le corresponde regular y controlar mediante la expedición de ordenanzas, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia.

Que, el Artículo 1 de la Ley de Propiedad Horizontal señala: "Los diversos pisos de un edificio, los departamentos o locales en los que se divida cada piso, los departamentos o locales de las casas de un solo piso, así como las casas o villas de los conjuntos residenciales, cuando sean independientes y tengan salida a una vía u por otro espacio público directamente o a un espacio condominial conectado y accesible desde un espacio público, podrán pertenecer a distintos propietarios.

El título de propiedad podrá considerar como piso, departamento o local los subsuelos y buhardillas habitables, siempre que sean independientes de los demás pisos, departamentos o locales y por tanto tengan acceso directo desde un espacio público o un espacio condominial conectado y accesible desde un espacio público..."

Que, el Artículo 10 de la Ley de Propiedad Horizontal indica: "Terminada la construcción de un condominio inmobiliario, se protocolizará, luego del Registro Catastral, en una de las notarías del cantón, un plano general que establezca con claridad los terrenos y espacios construidos condominiales y los terrenos y espacios construidos de propiedad exclusiva. Se inscribirá una copia en el Registro de la Propiedad, en un libro especial que se llevará para el efecto. La copia del plano se guardará en el archivo del Registrador y en el Registro Catastral.

El plano contendrá los siguientes detalles:

- a) Ubicación y linderos del inmueble;
- b) Ubicación y número que corresponda a cada terreno y espacio construido de propiedad exclusiva; y,
- c) Ubicación de las instalaciones de luz y fuera, agua potable, teléfono, calefacción y ventilación si las hubiere, desagües y de los demás bienes comunes"

La tradición del dominio de un departamento, piso o local y la constitución de cualquier derecho real sobre ellos, se efectuarán en la forma señalada en el Código Civil y en la Ley de Registro. Se hará, además, referencia al plano general del edificio y se concretará la ubicación del piso, departamento o local y el número respectivo”.

Que, el Artículo 15 del Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal determina: Tributos Sobre Bienes Exclusivos.- Los impuestos, tasas y contribuciones y demás tributos que afecten a los bienes exclusivos serán de cuenta y cargo de cada uno de sus propietarios.

Que, el Artículo 17 *Ibídem* establece: De las Obligaciones de los Propietarios y Usuarios, a cualquier título, respecto de los bienes exclusivos.- Son obligaciones de los propietarios o usuarios respecto de los bienes exclusivos los siguientes:

- a) Efectuar las reparaciones necesarias a la conservación, mantenimiento y mejora de cada uno de sus pisos, departamentos o locales comerciales, haciéndose responsables de los daños que por su culpa se hayan causado o se causen a los bienes comunes o a otro bien exclusivo;
- b) Permitir el ingreso a su bien exclusivo a las personas encargadas de proyectar, inspeccionar o realizar trabajos de interés común que afecten a bienes comunes o a bienes exclusivos vecinos;
- c) Mantener el inmueble en las mejores condiciones de higiene, limpieza, conservación y seguridad.

Sin perjuicio de las obligaciones constantes en el presente Reglamento General, la Asamblea de copropietarios podrán establecer las demás que complementen a las establecidas.

Que, el Reglamento a la Ley de Propiedad Horizontal Artículo 4, expresa que es potestad de la municipalidad el aprobar la declaratoria de Propiedad Horizontal de los inmuebles que se encuentren en su jurisdicción, haciendo constar la naturaleza y el fin para el cual se construye el condominio.

Que, para conseguir un desarrollo planificado y armónico, el GAD Lago Agrio requiere de la actualización de un marco jurídico ágil que permita atender de manera oportuna los requerimientos de la ciudadanía en materia de urbanismo.

Que, la Dirección de Planificación de la Municipalidad ante el requerimiento efectuado por: **SRES. SOLANO MELO FRANKLIN EDISON CC: 1710160944, SOLANO MELO TEOFILO JAVIER CC: 1710160969, SOLANO MELO MARITZA JANNETH CC: 2100063227** propietarios del inmueble signado con clave catastral **210150010602900900000000**; considerando que la petición cumple con los requisitos técnicos y legales emite el informe favorable para autorización de la declaratoria de propiedad horizontal.

En uso de las atribuciones legales conferidas por el Art. 240 inciso 1° de la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

EXPIDE:**ORDENANZA DE DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL: INMUEBLE SRES. SOLANO MELO FRANKLIN EDISON, SOLANO MELO TEOFILO JAVIER, SOLANO MELO MARITZA JANNETH**

Art. 1.-DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL- El Concejo Municipal del Cantón Lago Agrio, declara al inmueble de propiedad de los **SRES. SOLANO MELO FRANKLIN EDISON CC: 1710160944, SOLANO MELO TEOFILO JAVIER CC: 1710160969, SOLANO MELO MARITZA JANNETH CC: 2100063227**, ubicado en el **Barrio El Mirador Calle Cofanes entre Guayaquil y Francisco de Orellana**, de la Parroquia **Nueva Loja**, Cantón Lago Agrio, Provincia de Sucumbíos, bajo el régimen de Propiedad Horizontal.

Art. 2.- SUPERFICIE Y LINDEROS DEL INMUEBLE: El bien inmueble objeto de la presente declaratoria, de conformidad con el informe técnico de Declaratoria de Propiedad Horizontal, expedido por la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lago Agrio, tiene una superficie total de **622,17m²**, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE : 18,20 metros con el Predio N° 47
SUR : 19,20 metros con la Calle Cofanes
ESTE : 15,00 y 19.30 metros con el Predio N° 07 y 08
OESTE :32,60 metros con el Predio N° 10

Art. 3.- CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE: Está constituido por: Departamentos.

Art. 4.- DE LAS ÁREAS COMUNALES: Se consideran áreas de utilización común: Área de circulación, gradas comunales, portal y paredes medianeras que separa una alícuota de otra de distinto dueño.

Art. 5.- DEL DETALLE DE ÁREAS PARA DEFINIR ALICUOTAS.- Se entenderán como tal, solo el área útil (m²) a ser declarado de acuerdo al porcentaje que corresponda para cada copropietario.

CUADRO DE AREAS

N° DE ALICUOTAS	UBICACIÓN	USO -DENOMINACIÓN	NIVEL	AREAS CONSTRUIDAS UTILES A ENAJENAR (M2)	AREAS NO COMPUTABLES (M2)
1	BLOQUE 1	PLANTA BAJA	N+0.43	150,48	
	BLOQUE 1	PATIO ABIERTO 1	N+0.31		48,73
2	BLOQUE 1	PLANTA ALTA	N+3.49	175,79	
	BLOQUE 1	TERRAZA ACCESIBLE	N+6.29	186,79	
3	BLOQUE 2	PLANTA BAJA	N+0.59	187,83	
	BLOQUE 2	PATIO ABIERTO 2	N+0.31		112,26
AREAS COMUNALES	PLANTA BAJA	CIRCULACIÓN COMUNAL	N+0.31		60,39
	PLANTA ALTA	CIRCULACIÓN COMUNAL	N+3,49		10,67
	PLANTA BAJA	PORTAL	N+0.41		48,46
	LOSA ACCESIBLE	CIRCULACIÓN COMUNAL	N+6.29		7,67
ÁREA DE TERRENO				622,17 M2	

CUADRO DE ALÍCUOTAS

NRO DE ALICUOTAS	UBICACIÓN	USO -DENOMINACIÓN	NIVEL	AREA CONSTRUIDA AREA UTIL (M2)	AREA NO COMPUTABLE AREA ABIERTA (M2)	AREAS TOTALES	ALICUOTA PARCIAL		ALICUOTA TOTAL AREA UTIL	
								%		%
1	BLOQUE 1	PLANTA BAJA	N+0.43	150,48		150,48	17,46	%	23,11	%
	BLOQUE 1	PATIO ABIERTO 1	N+0.31		48,73	48,73	5,65	%		
2	BLOQUE 1	PLANTA ALTA	N+3.49	175,79		175,79	20,40	%	42,07	%
	BLOQUE 1	TERRAZA ACCESIBLE	N+6.29	186,79		186,79	21,67	%		
3	BLOQUE 2	PLANTA BAJA	N+0.59	187,83		187,83	21,79	%	34,82	%
	BLOQUE 2	PATIO ABIERTO 2	N+0.31		112,26	112,26	13,03	%		
TOTAL, DE AREA A SER DECLARADA DE USO EXCLUSIVO				700,89	160,99	861,88	100,00	%	100,00	%
				861,88 M2						
ÁREA DE TERRENO				622,17 M2						

CUADRO DE AREAS COMUNALES

AREAS COMUNALES	UBICACIÓN	USO DENOMINACIÓN	NIVEL	AREAS ABIERTAS DE USO COMUNAL	AREAS CUBIERTAS DE USO COMUNAL
	PLANTA BAJA	CIRCULACIÓN COMUNAL	N+0.31	60,39	
	PLANTA ALTA	CIRCULACIÓN COMUNAL	N+3,49		10,67
	PLANTA BAJA	PORTAL	N+0.41		48,46
	LOSA ACCESIBLE	CIRCULACIÓN COMUNAL	N+6.29		7,67
TOTAL DE ÁREAS A SER DECLARADAS DE USO COMUNAL				127,19	

Art. 6.- REGLAMENTO DE COPROPIEDAD.- Es obligación del propietario del bien inmueble declarado en propiedad horizontal, elaborar el primer reglamento interno de Copropiedad, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Propiedad Horizontal; el mismo que se sujetará a las normas establecidas en esta Ordenanza, así como a la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento.

Art. 7. NATURALEZA Y FIN DEL INMUEBLE: En cumplimiento a lo que establece el Art. 4 del Reglamento a la Ley de Propiedad Horizontal, la naturaleza del bien inmueble es de: VIVIENDA

Art. 8.- OBLIGACIÓN DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA: Es responsabilidad y obligación del propietario del inmueble, elevar a escritura pública la presente ordenanza, con sus planos y demás documentos habilitantes e inscribirla en el Registro de la Propiedad del Cantón Lago Agrio.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial, en la página WEB del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio y en el Registro Oficial; de conformidad a lo prescrito en el Artículo 324 del COOTAD.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lago Agrio, a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:
**ABRAHAM
ALFREDO
FREIRE PAZ**

Ing. Abraham Freire Paz

ALCALDE DEL CANTON LAGO AGRIO



Firmado electrónicamente por:
**ALEXANDRA
MARIBEL VARGAS
TANDAZO**

Tlga. Alexandra Vargas Tandazo
**SECRETARIA GENERAL DEL
GOBIERNO MUNICIPAL DE
LAGO AGRIO, ENCARGADA**

CERTIFICO: Que la presente **"ORDENANZA DE DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL: INMUEBLE SRES. SOLANO MELO FRANKLIN EDISON, SOLANO MELO TEOFILO JAVIER, SOLANO MELO MARITZA JANNETH"**, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322, inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue aprobada en primero y segundo debate por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Lago Agrio, en sesiones extraordinarias, realizadas el ocho de octubre y veintiséis de noviembre de dos mil veintiuno, respectivamente.



Firmado electrónicamente por:
**ALEXANDRA
MARIBEL VARGAS
TANDAZO**

Tlga. Alexandra Vargas Tandazo
**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE LAGO AGRIO (E)**

SANCIÓN: Nueva Loja, a los diez días del mes de diciembre de dos mil veintiuno, a las 11h30, de conformidad con el Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sanciono la presente Ordenanza y dispongo su promulgación en la página Web del Gobierno Municipal del Cantón Lago Agrio; y, su publicación en la Gaceta Oficial y en el Registro Oficial.- **CÚMPLASE Y EJECUTESE.**



Ing. Abraham Freire Paz
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE LAGO AGRIO**

CERTIFICACIÓN: Sancionó y firmó la presente Ordenanza el Ingeniero Abraham Freire Paz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, el diez de diciembre de dos mil veintiuno.



Tlga. Alexandra Vargas Tandazo
**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE LAGO AGRIO (E)**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que el Estado ecuatoriano reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice un desarrollo sustentable, así también, velará para que este derecho no sea afectado y garantizará la preservación de la naturaleza considerando de interés público la conservación del medio ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad, la integridad del patrimonio genético del país, la prevención de la contaminación ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados.

El artículo 263 de la propia Constitución prescribe que los Gobiernos Provinciales tendrán competencias exclusivas en la gestión ambiental provincial.

La administración pública constituye un servicio a la colectividad y se rige por los principios proclamados expresamente en el artículo 227 de la Constitución.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización –COOTAD- una de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales es: *"Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial provincial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas provinciales en el marco de sus competencias constitucionales y legales"*;

El literal d) del artículo 42 del COOTAD faculta a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, en todos sus niveles, a ejercer competencias en materia ambiental provincial, en concordancia con los artículos 25, 26 y 299 del Código Orgánico de Ambiente.

El literal a) del artículo 47 del mismo COOTAD, establece que a los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados les corresponde: *"El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones"*;

Por su parte, el artículo 136 inciso segundo del mismo cuerpo normativo determina que a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales les corresponde gobernar, dirigir, ordenar, disponer u organizar la gestión ambiental, la defensoría del ambiente y la naturaleza en el ámbito de su territorio; y, que estas acciones se realizarán en el marco del sistema nacional descentralizado de gestión ambiental y, en concordancia con las políticas emitidas por la autoridad ambiental nacional;

El Ministerio del Ambiente, mediante Resolución No. 390, emitida el 3 de junio de 2015, y publicada en el Registro Oficial No. 364, otorgó al Gobierno Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, la acreditación y el derecho a utilizar el sello del Subsistema Único de Manejo Ambiental (SUMA);

ORDENANZA PROVINCIAL No. GADPSDT-JNG-020-2021

EL CONSEJO LEGISLATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS**CONSIDERANDO:**

- Que**, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado ecuatoriano reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice un desarrollo sustentable, así también, velará para que este derecho no sea afectado y garantizará la preservación de la naturaleza considerando de interés público la conservación del medio ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad, la integridad del patrimonio genético del país, la prevención de la contaminación ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;
- Que**, el artículo 240 ibídem establece que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- Que**, el artículo 263 ibídem dispone que dentro de las competencias exclusivas otorgadas a los gobiernos provinciales se encuentra la Gestión Ambiental Provincial, pudiente para el efecto, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedir Ordenanzas Provinciales;
- Que**, según lo prevén los artículos 395 y 396 ibídem, el Estado debe garantizar la participación activa y permanente de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades afectadas, en la planificación, ejecución y control de toda actividad que genere impactos ambientales; y, que en caso de duda sobre impacto ambiental de alguna acción u omisión, aunque no exista evidencia científica del daño, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, adoptará medidas eficaces protectoras y oportunas;
- Que**, el inciso primero del artículo 397 ibídem señala que:
- “En caso de daños ambientales el Estado actuará de manera inmediata y subsidiaria para garantizar la salud y la restauración de los ecosistemas. Además de la sanción correspondiente, el Estado repetirá contra el operador de la actividad que produjera el daño, las obligaciones que conlleve la reparación integral, en las condiciones y con los procedimientos que la Ley establezca. La responsabilidad también recaerá sobre las servidoras o servidores responsables de realizar el control ambiental (...)”;
- Que**, el Artículo 399 ibídem prescribe que: *“El ejercicio integral de la tutela estatal sobre el ambiente y la corresponsabilidad de la ciudadanía en su preservación, se articulará a través de un sistema nacional descentralizado de gestión ambiental, que tendrá a su cargo la defensoría del ambiente y la naturaleza”;*
- Que**, la letra a) del artículo 41 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización –COOTAD- señala que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales tendrán la función de: *“Promover el desarrollo*

sustentable de su circunscripción territorial provincial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas provinciales en el marco de sus competencias constitucionales y legales”;

Que, el literal d) del artículo 42 *ibídem*, determina que es competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales la gestión ambiental provincial.

Que, el literal a) del artículo 47 *ibídem* establece que a los consejos provinciales les corresponde: *"El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones"*;

Que, el inciso cuarto del artículo 116 *ibídem* dispone que: *"...La regulación es la capacidad de emitir la normatividad necesaria para el adecuado cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los administrados. Se ejerce en el marco de las competencias y de la circunscripción territorial correspondiente."*;

Que, en virtud de lo prescrito por el inciso segundo del artículo 136 *ibídem*, a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales les corresponde gobernar, dirigir, ordenar, disponer u organizar la gestión ambiental, la defensoría del ambiente y la naturaleza en el ámbito de su territorio, debiendo ejecutar estas acciones en el marco del sistema nacional descentralizado de gestión ambiental y en concordancia con las políticas emitidas por la autoridad ambiental nacional;

Que, la Resolución No. 005, de fecha 6 de noviembre de 201, emitida por el Consejo Nacional de Competencias, regula el ejercicio de la competencia ambiental otorgada en favor de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, municipales y metropolitanos.

Que, de conformidad con lo establecido por los artículos 25, 26 y 299 del Código Orgánico de Ambiente, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en todos sus niveles, están facultados para definir la política pública provincial ambiental, pudiendo además, ejercer la potestad sancionadora ambiental en el ámbito de su circunscripción territorial y competencias, en concordancia con el literal d) del artículo 42 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Que, el Ministerio del Ambiente, mediante Resolución No. 390, emitida el 3 de junio de 2015 y publicada en el Registro Oficial No. 364, otorgó al Gobierno Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, la acreditación y el derecho a utilizar el sello del Subsistema Único de Manejo Ambiental (SUMA);

Que, el Art. 415 del Reglamento al Código Orgánico Ambiental determina que: *"...El Gobierno Autónomo Descentralizado que requiera acreditarse ante el Sistema Único de Manejo Ambiental, deberá demostrar, al menos, lo siguiente: b) Recursos institucionales: 2) Ordenanza de creación de la Comisaría Ambiental o de la Unidad Jurídica a cargo de los procedimientos administrativos sancionatorios por infracciones ambientales, conforme la estructura del Gobierno Autónomo..."*

Que, la máxima autoridad del Gobierno Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas mediante Resolución Administrativa Nro. GADPSDT-R-JNG-2019-043 expidió la "Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas", misma que se encuentra vigente desde el día 01 de enero del año 2020, mediante la cual se crea la Comisaría Ambiental, dentro de la Dirección de Gestión Ambiental.

En uso de las atribuciones establecidas en el párrafo final del artículo 240 de la Constitución del Ecuador y en el artículo 136 inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

**ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA COMISARÍA AMBIENTAL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTO
DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS**

**TÍTULO I
DEL OBJETO Y ÁMBITO**

**CAPITULO I
PRELIMINAR**

Artículo 1.- Objeto.- El objeto de la presente Ordenanza Provincial es que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, acreditado ante el Sistema Único de Manejo Ambiental como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable, cuente con un órgano con competencias y atribuciones de control y sanción de infracciones ambientales dentro del territorio de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Artículo 2.- Ámbito.- La presente ordenanza será de aplicación obligatoria para todos los funcionarios que laboran en la Comisaría Provincial de la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, en la sustanciación y despacho diario de los procesos administrativos y procesos administrativos sancionadores, además, regirá para los administrados y / o accionados dentro de los procesos administrativos y procesos administrativos sancionadores que se tramiten en la Comisaría Ambiental de la Dirección Provincial de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Dentro del procedimiento administrativo sancionador se dispondrá la debida separación entre la función instructora y función sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.

**TÍTULO II
DE LA COMISARÍA AMBIENTAL**

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

Artículo 3.- Comisaría Ambiental.- Créase la Comisaría Ambiental como parte de la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, como instancia administrativa que ejerce la facultad sancionadora e instaura los procesos sancionatorios por responsabilidad administrativa y que serán resueltos en virtud de las infracciones cometidas por las actividades sujetas al control provincial, en calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable (AAAr).

Artículo 4.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Comisaría Ambiental de la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas las siguientes:

- a) Ejercer la potestad sancionadora administrativa en materia ambiental;
- b) Receptar, investigar y resolver las denuncias ciudadanas relativas a las infracciones ambientales que llegaren a su conocimiento por los medios previstos en la presente ordenanza;
- c) Implementar un sistema que permita la sistematización de denuncias;
- d) Sustanciar en primera instancia, los procesos administrativos que por infracciones a la normativa ambiental vigente se hayan instaurado, en el marco de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo de los Tsáchilas, en calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable (AAAr);
- e) Determinar la responsabilidad administrativa por el cometimiento de infracciones ambientales en la jurisdicción de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas;
- f) Establecer las sanciones previstas en la normativa ambiental vigente;
- g) Ejecutar las sanciones impuestas y coordinar la ejecución de las mismas, mediante la vía coactiva, de ser el caso, para lo cual se coordinará con la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas;
- h) Calificar los recursos interpuestos de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo;
- i) Mantener una base de datos sobre los procesos administrativos sancionadores instaurados;
- j) Asesorar jurídicamente en materia ambiental a las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas;
- k) Poner en conocimiento de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo de los Tsáchilas la documentación pertinente, ante la presunción del cometimiento de un delito ambiental, quien remitirá a la Fiscalía General del Estado, para el inicio de las acciones penales a que hubiere lugar;

- l) Participar y coordinar, de ser necesario, acciones de control con otras entidades de control, para determinar posibles incumplimientos a la normativa ambiental vigente; y,
- m) Las demás que determine la ley.

Artículo 5.- Del Comisario o Comisaria Ambiental.- El Comisario o Comisaria Ambiental será un funcionario o funcionaria de libre nombramiento y remoción, designado(a) por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas y será el encargado o encargada de dirigir la potestad sancionadora y de organizar la Comisaría Ambiental.

Art. 6.- Requisitos para ser Comisario(a) Ambiental.- Para ser designado y ejercer el cargo de Comisario o Comisaria Ambiental se requiere tener domicilio permanente en la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, tener el título de Abogado o Abogada de los Tribunales de la República del Ecuador, acreditar experiencia o capacitación en el manejo de la normativa ambiental vigente, con al menos tres años de experiencia laboral en el sector público o privado, estar en uso de los derechos de ciudadanía y cumplir con los demás requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

Art. 7.- Funciones y facultades del Comisario o Comisaria Ambiental.- Son funciones del Comisario o la Comisaria Ambiental las siguientes:

- a) Dirigir la tramitación de los procesos administrativos y procesos administrativos sancionadores, que se encuentren sustanciando en la Comisaría Ambiental;
- b) Determinar las responsabilidades administrativas por infracciones ambientales;
- c) Establecer las sanciones por infracciones administrativas ambientales previstas en la normativa ambiental vigente;
- d) Calificar los recursos interpuestos por el recurrente de conformidad con lo dispuesto en la presente ordenanza y el Código Orgánico Administrativo;
- e) Ejecutar las sanciones y coordinar su ejecución inclusive por la vía coactiva, de ser el caso;
- f) Administrar la base de datos de los procesos administrativos que se sustancien en la Comisaría Ambiental;
- g) Emitir Informes del Estado de los procesos administrativos que reposen en la Comisaría Ambiental, requeridos por el Director o la Directora de Gestión Ambiental o la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo de los Tsáchilas;
- h) Asesorar jurídicamente en materia ambiental a las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, así

como al Director o la Directora de Gestión Ambiental y demás áreas institucionales que así lo requieran;

- i) Remitir a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas la documentación pertinente, ante la presunción del cometimiento de un delito ambiental, quien remitirá a la Fiscalía General del Estado, para el inicio de las acciones penales a que hubiere lugar;
- j) Coordinar de ser necesario acciones de control interinstitucional, para determinar posibles incumplimientos a la normativa ambiental vigente;
- k) Guardar estricta confidencialidad sobre el despacho de las causas y de sus actuaciones oficiales;
- l) Hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, las leyes y reglamentos, las ordenanzas provinciales y la normativa ambiental vigente; y,
- m) Las demás que le sean asignadas por la máxima autoridad provincial o determine la normativa ambiental vigente.

Art. 8.-El/La Funcionario(a) Instructor(a).- El Funcionario Instructor o Funcionaria Instructora, será un servidor público o servidora pública, de nombramiento definitivo, de profesión Abogado o Abogada de los Tribunales de la República del Ecuador; y, será el encargado o la encargada de apoyar al Comisario o Comisaria Ambiental en la sustanciación de los procesos de juzgamiento por infracciones ambientales:

Art. 9.- Funciones y facultades del Funcionario Instructor o Funcionaria Instructora.- El Funcionario Instructor o Funcionaria Instructora tendrán las siguientes funciones:

- a) Coordinar y sistematizar la atención a denuncias ciudadanas relativas a posibles infracciones ambientales o incumplimientos a la normativa ambiental;
- b) Instaurar la Investigación de denuncias ambientales, mediante actuaciones previas;
- c) Disponer las Inspecciones que deban realizar los técnicos o funcionarios de la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, en atención a denuncias ciudadanas por posibles infracciones ambientales o incumplimientos a la normativa ambiental;
- d) Disponer e implementar medidas cautelares provisionales;
- e) Disponer el inicio de procesos administrativos sancionadores, a través del acto administrativo correspondiente;
- f) Conocer y sustanciar la etapa de Instrucción de los procesos administrativos sancionadores, dentro de la Comisaría Ambiental;
- g) Emitir dictámenes;

- h) Emitir informes del estado de los procesos administrativos que se encuentren en su conocimiento, requeridos por el Comisario o la Comisaria Ambiental, Director o Directora de Gestión Ambiental o la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo de los Tsáchilas;
- i) Guardar estricta confidencialidad sobre el despacho de las causas y de sus actuaciones oficiales;
- j) Hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, las leyes y reglamentos, las ordenanzas provinciales y la normativa ambiental vigente; y,
- k) Las demás que le sean asignadas por la máxima autoridad provincial o determine la normativa ambiental vigente.

Art. 10.- De los Secretarios y Secretarias.- Los Secretarios o Secretarias serán funcionarios o funcionarias de la Dirección de Gestión Ambiental, designados por el Comisario o Comisaria Ambiental, así como por el Funcionario Instructor o Funcionaria Instructora.

En ningún caso los funcionarios o las funcionarias de la Dirección de Gestión Ambiental, podrán ejercer actividades de secretario(a) ad hoc, dentro de un mismo procedimiento administrativo sancionador, durante las etapas de instrucción y de sanción.

Art. 11.- Funciones y facultades del Secretario o Secretaria.- A los Secretarios o Secretarias de la Comisaría Provincial de Ambiente les corresponde lo siguiente:

- a) Receptar y reducir a escrito las denuncias ciudadanas relativas a posibles infracciones ambientales o incumplimientos a la normativa ambiental;
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, las leyes, reglamentos y la presente ordenanza;
- c) Ser responsables de los expedientes, documentos, bienes y archivos que hubieren recibido;
- d) Otorgar al Comisario o Comisaria Ambiental; y, al Funcionario Instructor o Funcionaria Instructora, los informes y documentos que le soliciten;
- e) Certificar los actos del Comisario o Comisaria Ambiental; y, del Funcionario Instructor o Funcionaria Instructora;
- f) Recibir y anotar al final de cada escrito, la razón de la recepción, con determinación del día y hora de su presentación;
- g) Otorgar dentro de veinticuatro horas a más tardar, a despacho del Comisario o Comisaria Ambiental o, del Funcionario Instructor o Funcionaria Instructora, los escritos recibidos;
- h) Elaborar citaciones y notificaciones de providencias;

- i) Certificar la razón de las notificaciones realizadas;
- j) Suscribir las boletas de notificación y citación que se suscribieran dentro del Proceso administrativo;
- k) Llevar un registro de las notificaciones realizadas y entregarlo a su jefe inmediato, cuando así lo requieran;
- l) Realizar el seguimiento e informar al Comisario o Comisaria Ambiental; y, al Funcionario Instructor o Funcionaria Instructora, sobre el vencimiento de plazos y términos inherente a las etapas del procedimiento administrativo;
- m) Certificar la autenticidad de las copias, compulsas o reproducciones de piezas procesales que confiera, previo decreto del Comisario o Comisaria Ambiental, o del Funcionario Instructor o Funcionaria Instructora;
- n) Guardar estricta confidencialidad sobre el despacho de las causas y de sus actuaciones oficiales; y,
- o) Lo demás que en razón de su cargo se le designe.

Art. 12.- Prohibiciones del Secretario o Secretaria.-

- a) Entregar los procesos administrativos a persona alguna, a no ser que se trate de los funcionarios, empleados o auxiliares de Comisaría o personas debidamente autorizadas que intervengan en tales procesos, por razón de su cargo o designación del Representante legal;
- b) Asesorar, absolver directa o indirectamente, a los accionados o personas ajenas a la institución sobre consultas sobre los procedimientos administrativos que se cursen en la Comisaría;
- c) Entregar los procesos administrativos a persona alguna, a no ser que por razón de su cargo intervengan en tales procesos; y,
- d) Dar a conocer previamente las disposiciones tomadas por parte del Comisario o Comisaria Ambiental, o del Funcionario Instructor o Funcionaria Instructora.

Art. 13.- Del personal técnico de apoyo.- Para la atención de denuncias en materia ambiental, el órgano competente designará a uno de los funcionarios o funcionarias del Área Técnica de la Dirección de Gestión Ambiental, la práctica de las Inspecciones que considere necesarias con la finalidad de determinar posibles incumplimientos a la normativa ambiental.

Art. 14.- Funciones y Facultades del Personal Técnico de Apoyo.- Al personal técnico de apoyo le corresponde lo siguiente:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, las leyes, reglamentos y la presente ordenanza;

- b) Realizar la práctica de las diligencias dispuestas por el órgano competente, en los términos o plazos otorgados para el efecto;
- c) Elaborar y entregar los informes técnicos al órgano competente en los términos o plazos establecidos para el efecto;
- d) Llevar un registro de informes técnicos elaborados en atención a denuncias ciudadanas por presunta contaminación ambiental;
- e) Guardar estricta confidencialidad sobre las delegaciones encomendadas; y,
- f) Lo demás que en razón de su cargo se le designe.

TÍTULO III

DEL INICIO DE LA POTESTAD DE INVESTIGACIÓN MEDIANTE ACTUACIONES PREVIAS Y DE LA POTESTAD SANCIONADORA

CAPITULO I

INICIO

Art. 15.- Iniciativa.- El procedimiento administrativo sancionador o las actuaciones para investigar el presunto cometimiento de infracciones ambientales tipificadas en el Código Orgánico del Ambiente, se iniciará de oficio o por propia iniciativa, por acuerdo del órgano competente o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia.

La iniciación de los procedimientos sancionadores se formaliza con un acto administrativo expedido por el órgano instructor.

Art. 16.- Inicio de oficio o por iniciativa propia.- Cuando se tenga conocimiento directo o indirecto de conductas que puedan ser tipificadas como infracción ambiental, en el marco de las competencias como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable, el Funcionario Instructor o la Funcionaria Instructora, podrán disponer el inicio de una actuación previa.

Art. 17.- Inicio por acuerdo de órgano competente o como consecuencia de orden superior .- En virtud de los hallazgos descritos por los técnicos de la Dirección de Gestión Ambiental en el ejercicio de seguimiento y control que posee el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, en calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable (AAAr), ante la presunción del cometimiento de una posible infracción tipificada en el Código Orgánico del Ambiente, previo acuerdo del órgano competente o como consecuencia de orden superior, el Funcionario Instructor o la Funcionaria Instructora, decidirán sobre el inicio de las actuaciones previas o sobre el inicio directo del proceso administrativo sancionador.

Para tal efecto, la orden superior emitida por el órgano administrativo superior jerárquico contendrá:

- a) La determinación de la persona o actividad presuntamente responsable;

- b) Los informes técnicos que puedan constituir el fundamento para determinar responsabilidades administrativas de carácter ambiental; y,
- c) La demás información que pueda ser relevante en el procedimiento.

El Funcionario Instructor o la Funcionaria Instructora, podrán objetar por escrito, en el término de 72 horas, las órdenes de sus superiores, expresando las razones para tal objeción de manera motivada, en caso de insistencia por parte del órgano jerárquicamente superior, se cumplirán las disposiciones de este, bajo su responsabilidad.

Art. 18.- Inicio por petición razonada de otros órganos.- La petición razonada es la propuesta de inicio del procedimiento formulada por cualquier órgano administrativo que no tiene competencia para iniciarlo y que tiene conocimiento de su objeto.

La petición contendrá los mismos requisitos previstos para la orden superior.

Sin embargo, el Funcionario Instructor o la Funcionaria Instructora, podrán abstenerse de iniciar el procedimiento para lo cual comunicará expresamente, por escrito y de manera motivada, las razones de su decisión, en el término de 72 horas contados a partir de la fecha de recepción de la petición.

Art. 19.- Inicio por denuncia.- Toda persona natural o jurídica, comuna, comunidad, pueblo o nacionalidad, de manera individual o colectiva, podrán denunciar ante la Comisaría Ambiental de la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo de los Tsáchilas el posible cometimiento de infracciones tipificadas en la normativa ambiental vigente.

La denuncia será verbal o escrita, podrá ser receptada a través de los medios telemáticos que para el efecto se generen, así como también se receptorán denuncias públicas a través de medios de comunicación o redes sociales, se dejará constancia del nombre del medio de comunicación o usuario de la red social a través de la cual se hizo la denuncia pública.

La denuncia deberá contener al menos lo siguiente:

- a) La identidad de la persona que la presenta;
- b) El relato de los hechos que pueden constituir infracción;
- c) La fecha de su comisión; y,
- d) La identificación de los presuntos responsables, cuando sea posible.

Las denuncias verbales serán reducidas a escrito y deberán ser firmadas por el denunciante, si no supiere firmar, dejará impresa su huella digital al pie de la denuncia

CAPITULO II ACTUACIONES PREVIAS

Art. 20.- Actuaciones Previas.- Todo procedimiento administrativo podrá ser precedido de una actuación previa, a petición de la persona interesada o de oficio, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia de iniciar o no el procedimiento, salvo el caso de infracciones flagrantes o cuando, a discreción de las dependencias competentes, los elementos de convicción con los que se cuente justifiquen el inicio directo del proceso administrativo sancionador.

En los procedimientos administrativos sancionadores, las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar el inicio del proceso administrativo, la identificación de la persona o personas que puedan resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

Las Actuaciones Previas se darán inicio a través del acto administrativo emitido por el Funcionario Instructor o la Funcionaria Instructora.

Art. 21.- Competencia.- El Funcionario Instructor o la Funcionaria Instructora, previo al inicio del proceso administrativo correspondiente, podrán disponer la investigación, averiguación o inspección, en caso de presumirse, el cometimiento de alguna infracción administrativa tipificada en la normativa ambiental vigente.

Para tal efecto delegará la práctica de las diligencias que consideren pertinentes a uno de los funcionarios del área técnica de la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, quienes deberán entregar los respectivos informes técnicos, en los términos establecidos por el Funcionario Instructor o Funcionaria Instructora.

Art. 22.-De los mecanismos de seguimiento y control ambiental.- Con la finalidad de obtener los suficientes elementos de convicción que le permitan determinar la existencia o no de una infracción administrativa ambiental, el Funcionario Instructor o la Funcionaria Instructora, es competente para disponer la práctica de diligencias de investigación, averiguación o inspección, al personal técnico de apoyo de la Dirección de Gestión Ambiental, para verificar la aplicación y cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

Las diligencias detalladas en el párrafo anterior, se realizarán a las actividades productivas sujetas a control del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo de los Tsáchilas, en calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable (AAAr), y podrán efectuarse como mecanismos de control y seguimiento ambiental los siguientes:

- a) Monitoreos;
- b) Muestreos;
- c) Inspecciones;
- d) Informes ambientales de cumplimiento;
- e) Auditorías ambientales;

- f) Vigilancia ciudadana o comunitaria; y,
- g) Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones ambientales.

Las obras, actividades y proyectos de los operadores podrán ser inspeccionadas en cualquier momento, sin necesidad de notificación previa por parte de funcionarios de la autoridad ambiental competente, quienes deberán contar con el apoyo de la Fuerza Pública cuando así lo requieran.

Los operadores estarán obligados a prestar todas las facilidades para la ejecución de las inspecciones y las actividades inherentes a ellas, toma de muestras y análisis de laboratorios.

Art. 23.- Informe de actuaciones previas.- Los resultados de los informes técnicos, así como de los demás mecanismos de seguimiento y control, servirán para el análisis del Funcionario Instructor o de la Funcionaria Instructora, quien valorará dichos resultados y determinará si aportan elementos de convicción suficientes para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

En caso de que no existan elementos suficientes que presuman el cometimiento de una infracción administrativa ambiental, el Funcionario Instructora o a la Funcionaria Instructora, dispondrá el archivo de la denuncia mediante acto administrativo debidamente motivado, mismo que será notificado al denunciante y al sujeto de control, concluyendo de esta manera la investigación.

Si de los informes correspondientes se desprende la existencia de una infracción administrativa de competencia de otro organismo de control, este será puesto en conocimiento del Comisario o la Comisaria Ambiental, para que a su vez sea remitida dicha información al organismo competente, de estas actuaciones se dará a conocer a l Director o Directa de Gestión Ambiental, así como a la Máxima Autoridad institucional.

Art. 24.- Medidas Provisionales Preventivas.- En caso de riesgo, certidumbre o la ocurrencia flagrante o no de un daño o impacto ambiental, el Funcionario Instructora o a la Funcionaria Instructora, podrá aplicar solamente mediante acto administrativo debidamente motivado, medidas de carácter provisional destinadas a interceptar el progreso del acto ilícito, prevenir y evitar nuevos daños o impactos, asegurar la inmediación del presunto responsable y garantizar la ejecución de la sanción. Son procedentes como medidas provisionales preventivas las siguientes:

- a) La orden de inmediata paralización o suspensión total o parcial de actividades;
- b) La retención o inmovilización, según sea el caso, de la vida silvestre, especímenes o sus partes, elementos constitutivos o cualquier material biológico, productos y derivados, equipos, medios de transporte y herramientas;
- c) La clausura provisional de centros de almacenamiento, transformación y comercialización;
- d) Las demás previstas en el ordenamiento jurídico nacional.

Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o extinguidas al iniciarse el procedimiento administrativo, lo que deberá ocurrir dentro del término de diez días siguientes a su adopción, quedando de plano sin efecto, si vencido dicho término no se dio inicio al procedimiento, o si el auto inicial no contiene un pronunciamiento expreso al respecto.

Las medidas provisionales podrán ser modificadas o revocadas durante la tramitación del procedimiento administrativo, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción. En todo caso, se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente o que dicho proceso no se tramite en el tiempo establecido en el presente título.

El incumplimiento de la presente disposición acarreará la responsabilidad de los funcionarios, quienes serán sancionados y responderán de conformidad con la ley.

CAPITULO III DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Art. 25.- Garantías del procedimiento.- El ejercicio de la potestad sancionadora requiere procedimiento legalmente previsto y se observará:

- a) En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos;
- b) En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya desarrollado el procedimiento necesario;
- c) El presunto responsable debe ser notificado de los hechos o infracciones que se le imputan, y las sanciones aplicables al caso; así como de la identidad del funcionario instructor o funcionaria instructora, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuye la competencia; y,
- d) Toda persona mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal, mientras no exista un acto administrativo firme que resuelva lo contrario.

Art. 26.-Del Auto de Inicio.- Es el acto administrativo expedido por el Órgano Instructor, que da inicio a la etapa de instrucción, el cual deberá contener como mínimo:

- a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible;
- b) Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder;
- c) Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho; y,

- d) Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuye tal competencia.

En el auto de inicio, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas en la presente ordenanza y la ley, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento.

Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

Art. 27.- Notificación del auto de inicio. El acto administrativo de inicio se notificará, con todo lo actuado, al órgano peticionario, al denunciante y a la persona inculpada, en los términos y modos previstos en el Código Orgánico Administrativo.

Salvo que se requiera la colaboración personal en el procedimiento, la notificación de inicio del procedimiento será la última que se cursa al peticionario o al denunciante, si ha fijado su domicilio de conformidad con este Código.

En el caso de que la o el inculpado no conteste el acto administrativo de inicio en el término de diez días luego de haber sido notificado, este se considerará como el dictamen previsto en la presente ordenanza, cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

En caso de infracciones administrativas flagrantes, el acto de inicio se incorporará en una boleta, adhesivo o cualquier otro instrumento disponible que se entregará a la o al presunto infractor o se colocará en el objeto materia de la infracción o el lugar en el que se produce.

Art. 28.- Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario.- Si la o el infractor reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción.

En caso de que la o el infractor corrija su conducta y acredite este hecho en el expediente se puede obtener las reducciones o las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.

El cumplimiento voluntario de la sanción por parte de la o del inculpado, en cualquier momento anterior a la resolución, implica la terminación del procedimiento.

Art. 29.- Actuaciones de instrucción.- La o el inculpado dispone de un término de diez días para alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias. Así mismo podrá reconocer su responsabilidad y corregir su conducta.

El o la Funcionario(a) instructor(a) realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

Art. 30.- Prueba.- En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba sobre la existencia del daño ambiental potencial o real, recaerá sobre el operador o gestor de la actividad, quien podrá utilizar todos los elementos probatorios que considere

pertinentes para desvirtuar los motivos por los cuales se inició el proceso administrativo sancionador.

Recibidas las alegaciones o transcurrido el término de diez días desde la expedición del auto de inicio del proceso administrativo sancionador, el órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del período de instrucción.

Los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la administración pública con respecto a los procedimientos sancionadores que tramiten.

Los hechos constatados por servidores públicos y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los inculpados. Igual valor probatorio tienen las actuaciones de los sujetos a los que el o la Funcionario(a) Instructor(a) les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, revisión o averiguación, aunque no constituyan documentos públicos de conformidad con la ley.

Se practicarán de oficio o a petición de la o del inculpadado las pruebas necesarias para la determinación del hecho y responsabilidad. Solo pueden declararse improcedentes aquellas pruebas que, por su relación con los hechos, no puedan alterar la resolución final a favor de la o del presunto responsable.

La prueba a la que sea imposible tener acceso, deberá ser anunciada y aquella que no se anuncie no podrá introducirse en el período de prueba.

Todo documento, información o pericia que no esté en poder de la persona interesada, y que para ser obtenida requiera del auxilio de la administración pública, facultará para solicitar al órgano administrativo que ordene a quien corresponda que la entregue o facilite de acuerdo con las normas de la presente ordenanza.

Se podrá solicitar prueba no anunciada en la primera comparecencia, hasta antes de la resolución, siempre que se acredite que no fue de conocimiento de la persona interesada o que, habiéndola conocido, no pudo disponer de la misma. El órgano competente podrá aceptar o no esta solicitud.

Si la acepta, el órgano dispondrá que se la practique en un término de cinco días y no se podrá solicitar más pruebas.

Art. 31.- Dictamen.- Si el órgano instructor considera que existen elementos de convicción suficientes, dispondrá de un término máximo de 15 días, contados a partir de la culminación de la evacuación de la prueba, para la emisión del dictamen que contendrá:

- a) La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias;
- b) Nombres y apellidos de la o el inculpadado;
- c) Los elementos en los que se funda la instrucción;
- d) La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa;

- e) La sanción que se pretende imponer; y,
- f) Las medidas cautelares adoptadas.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el órgano instructor podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad.

El dictamen se remitirá inmediatamente al órgano competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo.

Art. 32.- Modificación de los hechos, calificación, sanción o responsabilidad.- Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resulta modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello a la o al inculcado en el dictamen.

En este supuesto, el Funcionario Instructor o la Funcionaria Instructora, expedirá nuevo acto de inicio, dispondrá la reproducción íntegra de las actuaciones efectuadas y ordenará el archivo del procedimiento que le precede.

CAPITULO IV DE LA SANCIÓN

Art. 33.- Prohibición de concurrencia de sanciones.- La responsabilidad administrativa se aplicará en los términos previstos en la normativa ambiental vigente, independientemente de la responsabilidad civil o penal a la que haya lugar por la acción u omisión de la que se trate.

Nadie puede ser sancionado administrativamente dos veces, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, objeto y causa.

Para la aplicación del principio previsto en el párrafo precedente es irrelevante la denominación que se emplee para el procedimiento, hecho o norma que se estima es aplicable al caso.

En el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente una infracción penal tipificada por el ordenamiento jurídico vigente, el Comisario o la Comisaria Ambiental, sin perjuicio de resolver y aplicar la sanción administrativa respectiva, debe remitir el expediente administrativo sancionador a la autoridad competente, con la denuncia correspondiente.

Art. 34.- Término para Resolver.- El Comisario o Comisaria Ambiental, en el término máximo de 15 días, mismos que correrán a partir de la recepción del dictamen emitido por el Funcionario Instructor o la Funcionaria Instructora, deberá emitir su resolución debidamente motivada.

Cuando el número de personas interesadas o la complejidad del asunto exijan un plazo superior para resolver, se puede ampliar el término hasta un mes; contra la decisión que

resuelva sobre la ampliación de términos, será notificada a las partes procesales y no cabrá recurso alguno.

Art. 35.- Resolución.- El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos en esta ordenanza y la ley, incluirá:

- a) La determinación de la persona responsable;
- b) La singularización de la infracción cometida;
- c) La valoración de la prueba practicada;
- d) La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad; y,
- e) Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento.

El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

CAPITULO V DE LOS RECURSOS

Art. 36.- De los Recursos.- Se prevén los siguientes recursos: apelación y extraordinario de revisión, mismo que serán de conocimiento de la Máxima Autoridad Provincial y se interpondrán ante la Comisaría Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Art. 37.- Del Recurso de Apelación.- El término para la interposición del recurso de apelación será de diez días, contados a partir de la fecha de notificación del acto administrativo emitido por el órgano sancionador; el tiempo para resolverlo será de un mes plazo, contados desde el momento de su presentación.

Art. 38.- Del recurso extraordinario de revisión.- El plazo para la interposición del recurso extraordinario de revisión se sujetará a las siguientes causales:

- a) En casos de error de hecho, el plazo para la interposición será de un año contado a partir de la fecha de notificación del acto administrativo emitido por el órgano sancionador.
- b) En caso de error de Derecho y lo demás que designe la ley, el tiempo para la interposición será de veinte días término, contados a partir de la fecha de notificación del acto administrativo emitido por el órgano sancionador.

Si transcurrido el término de veinte días desde la interposición del recurso, no se ha dictado ni notificado la admisión del recurso, se entenderá desestimado. El plazo para resolver el presente recurso será de un mes plazo una vez admitido a trámite.

Art. 39.- Del Incumplimiento.- Si no se cumple con el pago de la multa impuesta, una vez ejecutoriada la resolución, el Comisario o Comisaria Ambiental notificará a la accionada para que, en un plazo de 15 días, proceda con el pago de la multa respectiva, de lo contrario se procederá al cobro por la vía coactiva, para ello es necesario:

- a) La Comisaría Ambiental solicitará inmediatamente, previo a la remisión del requerimiento de emisión del título de crédito a la Dirección Financiera, la verificación de existencia de algún recurso pendiente de resolver por parte del deudor, en Secretaría General y Procuraduría Síndica. Dichos documentos deberán ser incluidos como requisito para la solicitud de la emisión del título de crédito.

Una vez agotadas las instancias, la Comisaría Ambiental remitirá la resolución de la sanción que se impone, junto con todos los actos administrativos que se expiden en el mismo a la Dirección Financiera o de la dependencia que ejerza esas competencias para que se proceda con la gestión de cobro pertinente.

Art. 40.- De la ejecución. - Para la ejecución de disposiciones de los actos administrativos, el Comisario Ambiental, de ser necesario contará con el apoyo de la Fuerza Pública.

TÍTULO IV DE LAS CAUSAS DE EXCUSA Y RECUSACIÓN

Art. 41.- Causales.- Son causas de excusa y recusación las siguientes.-

- a. Tener interés personal o profesional en el asunto;
- b. Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con propietarios, representantes legales o gestores de las actividades, obras o proyectos, susceptibles de regulación y control por parte del GAD Provincial de Santo Domingo como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos;
- c. Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los interesados, de su representante legal, mandatario o administrador;
- d. Tener amistad íntima, enemistad manifiesta, conflicto de intereses o controversia pendiente, con la persona interesada;
- e. Haber intervenido como representante, perito o testigo en el procedimiento del que se trate; y,
- f. Tener relación laboral con la persona natural o jurídica interesada en el asunto o haber prestado servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar, en el año inmediato anterior.

Art. 42.- Procedimiento en la excusa.- Los servidores públicos en quienes concurra alguna de las circunstancias de excusa deben comunicar dicha situación a su superior de inmediato para que la resuelva.

La comunicación será escrita y expresará la causa o causas en que se funda. La excusa suspende el plazo para la resolución del procedimiento e impide, que quien se excusa, intervenga en el mismo, hasta que se dicte la resolución.

El órgano superior debe resolver la excusa en el término de cinco días y, si considera procedente, designar en la misma resolución al sustituto.

El sustituto será de la misma jerarquía que el servidor público inhibido. Si no es posible, el conocimiento del asunto corresponderá al superior inmediato.

Si el superior no admite la excusa, debe devolver el expediente para que el servidor público continúe el procedimiento.

Art. 43.- Procedimiento en la recusación.- La persona interesada, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, puede promover la recusación del servidor público en quien concurra alguna de las causales de recusación.

La recusación se presentará por escrito ante el órgano superior. Se expresará la causa y los hechos en que se funda y se acompañará la evidencia pertinente. La recusación suspende el plazo para la resolución del procedimiento e impide que el recusado intervenga en el mismo, hasta que se dicte la resolución.

Al siguiente día de presentada la recusación, el servidor público recusado manifestará a su inmediato superior si acepta o no la causa alegada en el escrito de recusación.

Si el recusado reconoce la concurrencia de la causa, el superior debe decidir su sustitución inmediata en el conocimiento del trámite en los términos previstos en el artículo anterior.

Si el recusado niega la causa, el superior resolverá en el término de tres días sobre el mérito del expediente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La Comisaría Ambiental llevará obligatoriamente, a través de su Secretario (a), un registro y las estadísticas de las multas impuestas por las infracciones ambientales puestas en su conocimiento e informará mensualmente a la máxima autoridad de la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas.

SEGUNDA. - En todo lo que no esté previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico General de Procesos, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico del Ambiente, Reglamento al Código Orgánico del Ambiente y demás leyes conexas que fueran aplicables o que reemplacen, deroguen o modifiquen a las anteriores.

TERCERA. - Las actuaciones realizadas por parte de la Comisaría Ambiental, previo a la expedición de la presente Ordenanza, gozarán de plena validez jurídica.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Ordenanza aprobada por el Pleno del Consejo Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo de los Tsáchilas, entrará en vigencia a partir de su SANCIÓN, sin perjuicio de su publicación en el dominio web institucional y en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - Deróguense otras disposiciones generales y especiales que se opongan a la presente Ordenanza.

Dada, en la sala de sesiones del Consejo Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, el 10 de mayo de 2021.

Abg. Johana Núñez García
PREFECTA
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE SANTO
DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

Esteban Naranjo Bastidas
SECRETARIO GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PROVINCIAL
DE SANTO DOMINGO DE LOS
TSÁCHILAS

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN

El infrascrito Secretario General del Consejo Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas certifica que la presente Ordenanza fue discutida y aprobada en dos debates, en sesiones extraordinarias de fechas 5 y 10 de mayo de 2021. -

Santo Domingo, 18 de mayo de 2021.

Esteban Naranjo Bastidas
SECRETARIO GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

PREFECTURA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, 18 de mayo de 2021.

EJECÚTESE:

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y, al no tener objeción alguna, **SANCIONÓ LA “ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA COMISARÍA AMBIENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS”**; en consecuencia, ordeno su promulgación a través de la página Web Institucional, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Santo Domingo, 18 de mayo de 2021.

Abg. Johana Núñez García

PREFECTA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL
DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTO
DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS**

CERTIFICO.- Que la **“ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA COMISARÍA AMBIENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS”** fue sancionada por la Abg. Johana Núñez, Prefecta del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas el 18 de mayo de 2021.

Santo Domingo, 18 de mayo de 2021.

Esteban Naranjo Bastidas

SECRETARIO GENERAL

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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