



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



E D I C I Ó N E S P E C I A L

Año I - N° 254

**Quito, lunes 20 de
enero de 2020**

Servicio gratuito

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito:
Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 2551 - 2555 - 2561

46 páginas

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 1° de julio de 1895**

SUMARIO:

Págs.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE TUNGURAHUA**

ORDENANZAS PROVINCIALES:

- Del subsistema de planificación de talento humano	2
- Que regula el procedimiento administrativo correspondiente a la potestad sancionadora en materia ambiental	11
- Que regula el funcionamiento del Parque de la Familia "Baños de Agua Santa"	24
- Que regula el funcionamiento del Parque Provincial de la Familia	36

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.

EL H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA**CONSIDERANDO**

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador indica "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales."

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador indica "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales."

Que, el Art. 40 del Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece "Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

La sede del gobierno autónomo descentralizado provincial será la capital de la provincia prevista en la respectiva ley fundacional."

Que de conformidad al literal h) del Art. 50 del COOTAD, le corresponde al prefecto o prefecta provincial Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado provincial

Que de conformidad al COOTAD, textualmente dice en su último inciso del Art.- 354.- Régimen Aplicable.-... "En el ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas... podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras."

Que, el COOTAD en el Art. 360.- Administración.- La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas..."

Que el Art. 55 de la LOSEP señala del subsistema de planificación del talento humano. Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente.

Que el inciso final del Art. 56 de la LOSEP indica Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.

Que, el artículo 139 del Reglamento General a la LOSEP, establece que el Subsistema de Planificación del Talento Humano permitirá determinar el número de puestos por unidades o procesos de las instituciones del sector público, en función de la situación histórica, actual y futura; del crecimiento de la masa salarial compatible con el crecimiento económico y la sostenibilidad fiscal; de las normas y estándares técnicos que expida el Ministerio del Trabajo; y, de la planificación y estructura institucional y posicional

Que el tercer inciso del Art. 2 de la Norma Técnica Subsistema de Planificación de Talento Humano del Ministerio de Trabajo, emitida mediante Registro Oficial suplemento 494 de 06 de mayo de 2015 expedida con Acuerdo Ministerial N° 86 dice Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano que se sujetará a sus planes de desarrollo territorial, para lo cual deberán observar la presente Norma Técnica.

RESUELVE:

EMITIR LA ORDENANZA DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

CAPITULO I

OBJETO Y AMBITO

Artículo 1.- Del Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto, normar los procesos de planificación del Talento Humano, que permitirá proveer a las Direcciones o procesos institucionales del talento humano necesario para generar productos y servicios de demanda interna y externa, a fin de garantizar la calidad y cantidad de este recurso, en función de la estructura organizacional, planes, programas, proyectos y procesos del H. Gobierno Provincial de Tungurahua

Artículo 2.- Ámbito.- Las normas previstas en esta ordenanza son de aplicación general y obligatoria para la Unidad de Administración del Talento Humano y de todas las Direcciones que conforman el H. Gobierno Provincial de Tungurahua

CAPITULO II

RESPONSABILIDAD

Artículo 3.- Responsabilidad

- A la **Unidad de Administración del Talento Humano** le corresponde:

a) La correcta aplicación de esta norma técnica.

- b) Elaborar informes previos a la contratación de personal con sujeción a lo previsto en la LOSEP, y su reglamento.
 - c) Elaborar informes previos para traslados administrativos internos, traspasos institucionales, comisiones para la prestación de servicios en otras instituciones, cambios administrativos, creaciones y supresiones de puestos.
 - d) Absolver las consultas sobre la planificación del talento humano que formulen las autoridades y las o los servidores de la institución.
- **A los Directores de la Entidad.-** Les corresponde el levantamiento del formulario de planificación del talento humano de cada unidad y/o Dirección; y el archivo digital que respalde el proceso de validación.

CAPÍTULO III

DE LA PLANIFICACION

Artículo 4.- De la planificación institucional.- La Unidad de Administración del Talento Humano del H. Gobierno Provincial de Tungurahua solicitará que, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados por cada Dirección y por la entidad, presente en el formulario de planificación del talento humano que forma parte de la ordenanza, la planificación del talento humano para el año siguiente hasta el último día hábil del mes de agosto de cada año.

La Dirección Administrativa dispondrá a la Unidad de Talento Humano elaborar la planificación del talento humano institucional, y enviará para su aprobación al/la Prefecto/a Provincial, hasta el último día hábil del mes de septiembre de cada año, quien someterá para su conocimiento y aprobación al Consejo Provincial de Tungurahua.

Artículo 5.- Determinación del formulario de planificación del talento humano.- Es el número de servidores públicos requeridos por cada Dirección que integran la estructura orgánica institucional para el logro de sus productos o servicios, la que será elaborada de acuerdo con la presente Ordenanza, y cuyos resultados permitirán establecer la línea base de la planificación del talento humano institucional.

Artículo 6.- Del método de elaboración del formulario de planificación de talento humano.-

Se considerarán los siguientes pasos:

- a) El Director responsable del proceso interno elaborará el formulario de planificación de talento humano, en base al análisis de las actividades para el logro de los productos o servicios requeridos de su área.
- b) La UATH institucional consolidará la información enviada por cada Dirección, para aprobación de el/la Prefecto/a Provincial.

Artículo 7.- De la modificación del formulario institucional de planificación del talento humano.- El formulario institucional de planificación de talento humano podrá ser modificado, solo en los siguientes casos:

- a) Cuando el H. Gobierno Provincial de Tungurahua incremente su cobertura de servicios y/o competencias, o disminuya la misma.

- b) Si las Direcciones asumieren servicios o competencias previa reforma del estatuto orgánico institucional.
- c) Por creación, fusión o eliminación de unidades o procesos internos, previa reforma del estatuto orgánico institucional.

CAPÍTULO IV

MOVIMIENTOS DE PERSONAL

Artículo 8.- De la movilidad.- De acuerdo con la planificación anual del talento humano, por cambios en la estructura organizacional o procesos o por necesidades de la Institución o de la servidora o servidor, el/la Prefecto/a Provincial podrá autorizar los traslados, traspasos de puestos y cambios administrativos de acuerdo a los niveles ocupacionales y funcionales de las personas que los ocupan; previo a la emisión de un informe debidamente motivado por la Dirección solicitante e informe favorable de la Unidad de Talento Humano.

Artículo 9.- De los traslados administrativos.- De acuerdo con la planificación anual del talento humano, el/la Prefecto/a Provincial podrá trasladar, previa solicitud de la Dirección requirente y el informe favorable de la Unidad de Administración del Talento Humano, a una servidora o servidor público de un puesto a otro vacante, de igual clase y categoría pero de igual remuneración, observándose lo señalado en el artículo 36 de la LOSEP y el artículo 68 del Reglamento de la LOSEP.

Artículo 10.- Del traspaso de un puesto a otras unidades administrativas.- El/la Prefecto/a Provincial, de acuerdo con la planificación anual del talento humano, previa solicitud de la Dirección requirente y el informe favorable de la Unidad de Administración del Talento Humano, podrá autorizar el traspaso de puestos, con la respectiva partida presupuestaria, de una dirección a otra y en base a los siguientes criterios:

- a) Reorganización interna de la entidad derivada de los procesos de reforma institucional y/o mejoramiento de la eficiencia institucional;
- b) Por la asignación de nuevas atribuciones, responsabilidades y competencias derivadas de los objetivos de la Institución;
- c) Desconcentración de funciones y delegación de competencias legalmente establecidas; y,
- d) Para evitar la duplicación de funciones, atribuciones y responsabilidades;

Artículo 11.- Cambios administrativos.- Se entiende por cambio administrativo el movimiento de la servidora o el servidor público de una dirección a otra. El/la Prefecto/a Provincial podrá autorizar el cambio administrativo sin que implique modificación presupuestaria por un periodo máximo de diez meses en un año calendario, previa solicitud de la Dirección requirente y el informe favorable de la Unidad de Administración del Talento Humano.

Los cambios administrativos se efectuarán únicamente en los casos previstos en el artículo 71 del Reglamento de la LOSEP.

CAPÍTULO V

DE LA CREACION DE PUESTOS

Artículo 12. De la creación de puestos.- De acuerdo con la planificación anual del talento humano, el/la Prefecto/a Provincial podrá autorizar, previo informe técnico motivado por la

Dirección solicitante y el informe favorable de la Unidad de Administración del Talento Humano, la creación de puestos, siempre y cuando, la institución cuente con los recursos presupuestarios correspondientes; proceso técnico a través del cual se asigna un conjunto de tareas, atribuciones y responsabilidades que requiere del empleo de una persona de manera permanente durante la jornada ordinaria de trabajo.

Las Direcciones por ningún motivo podrán sobrepasar del número de puestos establecidos en el formulario de planificación del talento humano, salvo que esta se modifique de conformidad con el artículo 7 de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO VI

DE LA SUPRESIÓN DE PUESTOS

Artículo 13.- Supresión de puestos.- El/la Prefecto/a Provincial en base a la planificación del talento humano institucional aprobada, por razones técnicas, funcionales, de procesos y/o económicas sustentadas por parte de la Dirección solicitante y previo el informe técnico correspondiente de la Unidad de Administración del Talento Humano, así como la emisión de la Certificación Financiera y después de haber agotado los movimientos de personal que permitan reubicar al personal titular de los puestos en otras unidades o procesos internos, dispondrá la supresión de puestos de la Entidad, observándose lo señalado en el Artículo 60 de la Ley Orgánica del Servicio Público y los Artículos 156, 157, 159, 160 y 161 del Reglamento de esta ley.

La indemnización se lo hará de acuerdo a las disposiciones legales vigente, LOSEP, y su Reglamento y acuerdos ministeriales vigentes.

Los puestos ocupados por personas con discapacidad no serán sujetos de supresión de partidas de conformidad a lo dispuesto en el último inciso del artículo 60 de la LOSEP.

CAPÍTULO VII

DE LA CONTRATACIÓN OCASIONAL O TEMPORAL

Artículo 14.- De la contratación ocasional o temporal.- La contratación de personal bajo esta modalidad será autorizada por el/la Prefecta Provincial, siempre y cuando se hayan agotado todos los movimientos de personal para cubrir las necesidades institucionales de orden emergente, y que se efectuará por razones eminentemente temporales y de excepción y que no pueden ser ejecutadas por personal a nombramiento de la institución; debidamente justificado por la Dirección solicitante y previo informe favorable de la Unidad de Administración del Talento Humano, observando lo señalado en el Artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público y los Artículos 143, 144, 145, 146 y 147 del Reglamento de esta ley.

La institución podrá incorporar personal bajo la modalidad de servicios ocasionales por contrato por un período máximo de doce meses, según el Art. 58 de la LOSEP, tiempo en el cual deberá crear los puestos requeridos para actividades permanentes y convocar a los concursos de méritos y oposición. En el caso del personal contratado bajo la modalidad de servicios ocasionales que certifique cualquier porcentaje de discapacidad y se encuentre ejecutando actividades permanentes, sus puestos deberán ser considerados como un requerimiento prioritario de creación.

Artículo 15.- De los contratos civiles de servicios profesionales o de técnicos especializados.- El/la Prefecto/a Provincial podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, para atender necesidades específicas y temporales de la institución siempre y cuando la Unidad de Administración del Talento Humano justifique que los productos a ser entregados requieren especialización en áreas determinadas y que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por el personal de la Institución, fuera insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados, que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, que no implique aumento de masa salarial aprobada, y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes. Estos contratos se suscribirán para puestos comprendidos en todos los grupos organizacionales y se pagarán mediante honorarios mensualizados.

Artículo 16.- Convenio o Contratos de pasantías y prácticas pre profesionales.- El/la Prefecto/a Provincial podrá celebrar convenios o contratos de pasantías con estudiantes de universidades y escuelas politécnicas, observándose lo señalado por el Instructivo General de Pasantías, publicado en el Suplemento al Registro Oficial N° 51 del 04 de agosto de 2017 mediante Acuerdo Ministerial N° MDT-2017-0109, del Ministerio de Trabajo; y a la Resolución Administrativa de Prefectura N°012-2017 del 24 de julio de 2017.

Se podrá aceptar pasantías de estudiantes de unidades educativas, siempre y cuando exista un convenio marco previamente establecido.

CAPÍTULO VIII

DE LAS RENUNCIAS VOLUNTARIAS

Artículo 17.- Renuncias Voluntarias.- De acuerdo con la planificación anual del talento humano, el/la Prefecto/a Provincial aceptará la renuncia voluntaria formalmente presentada por parte de las o los servidores públicos, observándose lo señalado en la Disposición General Décima Segunda de la Ley Orgánica del Servicio Público y el Artículo 102 del Reglamento de esta ley, y para renuncias voluntarias para acogerse al beneficio de la jubilación se observará lo establecido en el Art. 128 y 129 de la LOSEP.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De los contratos civiles de servicios y de los contratos de servicios ocasionales.- El/la Prefecto/a por necesidad específica y/o emergente podrá suscribir dichos contratos, previo informe técnico que sustente la necesidad institucional de la Dirección pertinente, el informe favorable de la Unidad de Talento Humano y la respectiva Certificación Presupuestaria, que no estén contemplados en la planificación institucional anual de Talento Humano

SEGUNDA.- De los movimientos de personal (Traslado, traspaso y cambio administrativo).- El o La Prefecto/ Prefecta provincial, por necesidad específica/ emergente, podrá autorizar estos movimientos previa motivación de la Dirección, informe favorable de la UATH y respectiva Certificación Presupuestaria, que no estén planificados en el formulario institucional de la planificación de Talento Humano; se exceptúa de esta disposición la creación y supresión de puestos.

TERCERA.- De la ejecución y control de la presente norma, se encargará la Unidad de Administración del Talento Humano quien deberá velar por su correcta aplicación y cumplimiento por parte de todas las direcciones de la Institución.

CUARTA.- En todo lo no previsto expresamente en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento y demás disposiciones emitidas por el Ministerio de Trabajo.

QUINTA.- Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia luego de su respectiva aprobación por el Consejo Provincial del Honorable Consejo Provincias de Tungurahua, sin perjuicio de su posterior publicación en el Registro Oficial.

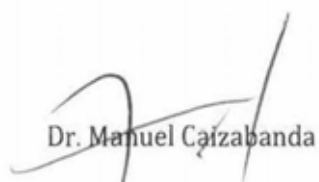
DISPOSICIONES TRANSITORIA

El Procedimiento de Planificación Anual del Talento Humano del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua iniciado el año 2019, se continuará tramitando al amparo de lo dispuesto en la Resolución Administrativa de 12 de septiembre de 2012 que contiene la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, hasta su aprobación.

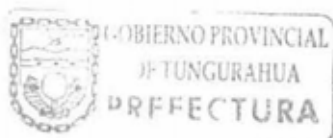
DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, se deroga expresamente la Resolución Administrativa de 12 de septiembre de 2012, que contiene la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.

Dado en la sala de sesiones del Consejo Provincial de Tungurahua, en la ciudad de Ambato, a los treinta días del mes de agosto del dos mil diecinueve.


Dr. Manuel Caizabanda

PREFECTO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA




Abg. Iván Gavilanes

SECRETARIO GENERAL



SECRETARIA DEL CONSEJO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

Ambato, 30 de agosto del 2019, las 09H30'.

Certifico: Que la presente **ORDENANZA DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA**; fue discutida y aprobada por el consejo provincial de Tungurahua en sesiones ordinarias del del 31 de julio y 30 de agosto del 2019 en primer y segundo debate respectivamente.



Abg. Iván Gavilanes

SECRETARIO GENERAL

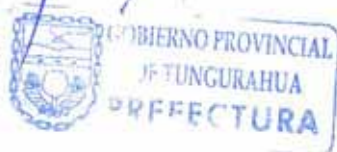


PREFECTURA PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

Ambato, 03 de septiembre de 2019

Conforme a lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial autonomía y Descentralización, sanciono favorablemente la **“ORDENANZA DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA”**. De conformidad con lo establecido en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial autonomía y Descentralización, publíquese la presente ordenanza provincial.

Dr. Manuel Caizabanda
PREFECTO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA



SECRETARIA DEL CONSEJO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

Ambato, 03 de septiembre de 2019

El Sr. Prefecto Provincial de Tungurahua, proveyó y firmó el decreto que antecede el 03 de septiembre del 2019. CERTIFICO.



Abg. Iván Gavilanes

SECRETARIO GENERAL



EL H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 14 y 66, numeral 26 de la Constitución de la República del Ecuador establecen como un derecho y garantía de la población “vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado”; además define como de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del Ecuador, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, la Constitución de la República en sus artículos 71, 72 y 73 se refiere a los derechos de la naturaleza; y, frente a ellos, la obligación del Estado de aplicar medidas de precaución y restricción para las actividades que puedan conducir a la extinción de especies, la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los ciclos naturales;

Que, el artículo 76, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador señala que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones, corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes;

Que, el artículo 83, numeral 6 de la Constitución de la República, señala entre los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos “respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible”;

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

Que, la Constitución de la República, al referirse a la organización territorial del Estado, en su artículo 238, manifiesta que: “los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana”;

Que, En la Constitución de la República del Ecuador determina que de acuerdo a lo previsto en el artículo 239 se regirán por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo;

Que, entre las competencias de los Gobiernos Descentralizados Autónomos Provinciales, la Constitución de la República en su artículo 263, numeral 4, establece la gestión ambiental provincial;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su artículo 4, literal d), establece la recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable, como uno de los fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD señala: 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 artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD estipula que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, consejos metropolitanos y municipales la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, en el artículo 50 del COOTAD se detallan las atribuciones del Prefecto Provincial en el desempeño de sus funciones;

Que, el artículo 136 del COOTAD, dentro del ejercicio de las competencias de gestión ambiental establece que corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales gobernar, dirigir, ordenar, disponer, u organizar la gestión ambiental, la defensoría del ambiente y la naturaleza, en el ámbito de su territorio; 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;

Que, en el Registro Oficial Suplemento N° 31 del 07 de julio del 2017, se publica el Código Orgánico Administrativo, que en su disposición final establece que entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial;

Que, el artículo 42, numeral 7 del Código Orgánico Administrativo, establece que este cuerpo normativo se aplicará en los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora;

Que, el artículo 134 del Código Orgánico Administrativo señala que los procedimientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y la ejecución coactiva son especiales y se regulan en el Libro Tercero de este Código;

Que, el artículo 284 del Código Orgánico Administrativo reconoce las garantías del procedimiento sancionador y dice que el ejercicio de la potestad sancionadora requiere procedimiento legalmente previsto y se observará: 1. En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos; 2. En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento; 3. El presunto responsable por ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pueda imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia; 4. 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;

Que, mediante Registro Oficial No. 983 – Suplemento, del 12 de abril de 2017, se publicó el Código Orgánico del Ambiente, en cuya disposición final indica que entrará en vigencia luego de transcurrir doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial;

Que, el artículo 299 del Código Orgánico del Ambiente, menciona que los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercerán la potestad sancionadora ambiental en el ámbito de su circunscripción territorial y competencias, de conformidad con las disposiciones establecidas en este Código;

Que, mediante Registro Oficial Suplemento N° 507 de 12 de junio de 2019 se publicó el Reglamento al Código Orgánico del Ambiente, el cual entró en vigencia a partir de su publicación.

Que, mediante Resolución No. 005-CNC-2014, publicada en el Registro Oficial No. 415, del 13 de enero de 2015, el Consejo Nacional de Competencias establece que a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales les corresponde, en el ámbito de su competencia y de su respectiva circunscripción territorial, la definición de la política pública local ambiental de incidencia provincial, y la emisión de la política pública local para la defensoría del ambiente y la naturaleza, en el marco del sistema nacional descentralizado de gestión ambiental y en concordancia con las políticas emitidas por la autoridad ambiental nacional;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 389, publicado en el Registro Oficial No. 384 del 04 de septiembre de 2015, el Ministerio de Ambiente acredita al H. Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Tungurahua, como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable;

Que, la Ordenanza que regula la Gestión Ambiental Provincial y el ejercicio de sus facultades como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable expedida por el H. Gobierno Provincial de Tungurahua tiene el objetivo de establecer la regulación de la Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable,

conforme a la normativa expedida por la Autoridad Ambiental Nacional, en referencia a los procesos de rectoría, planificación, regulación, control y gestión ambiental en su respectiva circunscripción territorial;

Que, con el objetivo de dar cumplimiento a la competencia de gestión ambiental provincial, el H. Gobierno Provincial de Tungurahua debe contar con un órgano responsable de ejercer la potestad sancionadora en casos de infracciones ambientales en la provincia de Tungurahua

Que, el H. Gobierno Provincial de Tungurahua los días 29 y 30 de agosto, 12 y 13 de septiembre de 2019 realizó la socialización del Proyecto de Ordenanza Provincial que regula el Procedimiento Administrativo Correspondiente a la Potestad Sancionadora en Materia Ambiental del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua; y,

En uso de las atribuciones constitucionales y legales establecidas en los artículos 7 y 47 del COOTAD;

EXPIDE:

ORDENANZA PROVINCIAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE A LA POTESTAD SANCIONADORA EN MATERIA AMBIENTAL DEL HONORABLE GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

Título I Ámbito y Objeto

Artículo 1.- Ámbito: La ordenanza será de aplicación, por los funcionarios del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua específicamente de la Dirección de Gestión y Calidad Ambiental; y será aplicada a los sujetos de control que intervengan en procedimientos administrativos en materia ambiental tramitados por el Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.

Artículo 2.- Objeto: El objeto de la ordenanza es regular la potestad sancionadora relacionada en materia ambiental del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable.

Artículo 3.- Mecanismos de Control y Seguimiento Ambiental.- El control y seguimiento ambiental puede efectuarse por medio de los siguientes mecanismos:

1. Monitoreos;
2. Muestreos;
3. Inspecciones;
4. Informes ambientales de cumplimiento;
5. Auditorías Ambientales;
6. Vigilancia ciudadana o comunitaria; y,
7. Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones ambientales.

Título II De la integración para el ejercicio de la potestad sancionadora en materia ambiental

Artículo 4.- Integración.- El procedimiento administrativo correspondiente a la potestad sancionadora en materia ambiental del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua se encuentra compuesto por las funciones de: inspección, instrucción, sanción y ejecución, que intervienen en el ámbito de sus competencias en los procedimientos sancionadores.

Artículo 5.- Función de inspección.- Será desempeñada por la Dirección de Gestión y Calidad Ambiental del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua y los actores involucrados en el Sistema de Manejo Ambiental, de manera directa o a través de sus entidades cooperantes; formalizada en la respectiva acta, a fin de establecer hallazgos, ante presuntas infracciones ambientales.

Finalizada la inspección se suscribirá el acta correspondiente, en la que se hará constar los hallazgos de la inspección.

Los hallazgos de las inspecciones constarán en el correspondiente informe técnico, que será notificado al operador, en el término máximo de quince (15) días posteriores a la inspección.

Artículo 6.- Función de instrucción.- Será desempeñada por servidores públicos profesionales en Derecho, nombrados para el efecto por la máxima autoridad ejecutiva del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, encargados de la instrucción del procedimiento sancionador, facultados para confirmar, modificar o instruir las posibles infracciones ambientales, otorgar medidas provisionales y/o adoptar medidas cautelares de conformidad con la Ley, de ser el caso.

Artículo 7.- Función de Sanción.- Será desempeñada por el servidor público profesional en derecho de la Dirección de Gestión y Calidad Ambiental, designado para el efecto por la máxima autoridad ejecutiva del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, quien en el ámbito de su competencia emitirá las resoluciones dentro del procedimiento sancionador.

Artículo 8.- Función de ejecución.- Será desempeñada por los servidores públicos de la Dirección Financiera, en caso de emitirse sanciones pecuniarias; y, de la Dirección de Gestión y Calidad Ambiental, cuando se trate de sanciones no pecuniarias; en el ámbito de sus competencias, encargados de la ejecución de las resoluciones dentro del procedimiento sancionador.

Artículo 9.- Recursos.- Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos que puedan ser interpuestos conforme a la Ley, a la máxima autoridad ejecutiva del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, recursos que deben ser interpuestos de manera fundamentada ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo sancionador, para ante el superior.

El acto expedido por la máxima autoridad administrativa sólo puede ser impugnado en vía judicial conforme la Ley.

Título III

Del procedimiento administrativo en el ejercicio de la potestad sancionadora

Sección I

De la Inspección

Artículo 10.- De la Inspección y el alcance.- Se entiende por inspección, el conjunto de actividades de verificación y observación que requieren pruebas técnicas, de ser el caso, para la determinación de los datos o hechos que constituyen presunta infracción administrativa a ser informados a la función instructora.

La inspección incluye el ejercicio de todas las atribuciones y deberes necesarios, que contiene la comprobación y control del cumplimiento de la normativa ambiental vigente, la cual debe practicarse de oficio, por acuerdo del órgano competente, por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncias; la presunta infracción será puesta en conocimiento del Director/a de la Dirección de Gestión y Calidad Ambiental del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.

Finalizada la inspección se suscribirá el acta correspondiente, en la que se hará constar los hallazgos de la inspección.

Los hallazgos de las inspecciones constarán en el correspondiente informe técnico, que será notificado al operador, en el término máximo de quince (15) días posteriores a la inspección.

El acta de inspección deberá ser firmada por el operador, administrado o encargado de la actividad; en caso de existir negativa por parte de las personas anteriormente citadas, el técnico hará constar mediante la respectiva razón, con expresión de los motivos.

Artículo 11.- Acta e Informe Técnico.- Cuando del ejercicio de la facultad de control o seguimiento del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua se evidencie un presunto cometimiento de una infracción, se remitirá el acta e informe técnico con el detalle de los resultados de las labores de seguimiento y control al órgano o servidor público instructor para el inicio del procedimiento sancionatorio respectivo. En los casos de flagrancia se suscribirá el acta correspondiente, en la que se hará constar los hallazgos de la inspección. El informe podrá ser elaborado después de la emisión del acto administrativo de inicio del procedimiento sancionador.

El Acta tendrá valor probatorio pero en ningún caso será vinculante para el instructor. Deberá ser puesto en conocimiento del presunto infractor para garantizar su derecho a la defensa.

Artículo 12.- Contenido del Informe.- El informe, al que hace referencia los artículos precedentes, debe estar debidamente suscrito por el o los funcionarios que los emitan, y debe contener al menos:

- a) Nombres y apellidos completos del presunto infractor, así como su número de cédula, RUC o pasaporte, en caso de conocerlos y en general toda la información que pueda ayudar en su identificación;
- b) Ubicación del proyecto, obra y/o actividad objeto de la presunta infracción, la fecha y hora de la visita de ser el caso, y los nombres y apellidos del o los técnicos actuantes;
- c) Descripción detallada de los hechos relevantes verificados, incumplimientos y/o daños potenciales o reales identificados;
- d) De ser el caso, los informes de monitoreo o inspección, auditorías ambientales, Informes Ambientales de Cumplimiento, muestreos, planes de manejo, planes de acción, planes de reparación integral, planes de cierre y abandono, autorizaciones administrativas, requerimientos de la autoridad, entre otros;
- e) Elementos adicionales o anexos que sean útiles en la sustanciación del procedimiento, incluyendo elementos para la identificación de la persona o personas presuntamente responsables de la infracción, tales como fotografías y mapas.

Artículo 13.- Notificación del acta e informe técnico de inspección.- La recepción de la notificación deberá ser firmada por el operador, administrado o sujeto de control; en caso de existir negativa por parte de las personas anteriormente citadas a firmar la notificación el delegado de la Dirección de Gestión y Calidad Ambiental para el efecto lo hará constar mediante la respectiva razón, con expresión de los motivos. En caso de ausencia, la notificación se colocará en el lugar del proyecto, obra y/o actividad objeto de la infracción por dos ocasiones en días distintos.

Del acta e informe técnico levantado se entregará copia al operador, siempre y cuando ésta acta e informe se derive de una inspección como mecanismo de control y seguimiento, teniendo los efectos de notificación.

Artículo 14.- Valor probatorio del acta e informe técnico.- El acta e informe técnico extendida con arreglo a los requisitos señalados en los artículos anteriores, incorporados y reproducido en la instrucción del procedimiento sancionador, tendrá valor probatorio respecto a los hechos reflejados en ellos constatados personalmente por el inspector actuante, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan señalar o aportar los interesados.

Artículo 15.- Regularización.- En caso de que los operadores no cuenten con el permiso ambiental correspondiente, una vez identificado este incumplimiento, se procederá a notificar al operador, el cual deberá iniciar, avanzar y/o finalizar el debido proceso de regularización o presentar los documentos de descargo en un término máximo de 20 días, según corresponda. En el caso de identificar nuevamente este incumplimiento se procederá a realizar una segunda notificación solicitando que en un término máximo de 10 días se cumpla con el requerimiento antes realizado.

De identificarse nuevamente el incumplimiento, se procederá a realizar la respectiva acta e informe técnico para la realización del trámite legal correspondiente.

Sección II De la instrucción

Artículo 16.- Inicio.- El procedimiento sancionador se inicia de oficio en caso de flagrancia o mediante conocimiento del acta e informe técnico resultante de los distintos mecanismos de control y seguimiento, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia, formalizados mediante el respectivo informe técnico.

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

Artículo 17.- Flagrancia.- En caso de flagrancia detectada, por efectos de los mecanismos de control y seguimiento de la calidad ambiental, el instructor deberá actuar de oficio y tendrá la facultad de aplicar o implementar las medidas cautelares que correspondan e iniciará el procedimiento administrativo correspondiente respecto de la flagrancia.

Artículo 18.- Medidas cautelares.- En el acto administrativo de inicio, si existen elementos de juicio suficientes, de oficio o a petición de persona interesada, el instructor puede adoptar medidas cautelares establecidas y de conformidad con la Ley, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento, estas medidas deben ser proporcionales y oportunas con el objetivo de asegurar la eficacia de la resolución.

Las medidas cautelares pueden ser modificadas o revocadas, de oficio o a petición de persona interesada, durante la tramitación del procedimiento sancionador, en virtud de circunstancias imprevistas o que no pudieron ser tomadas en cuenta en el momento de su adopción.

El acto administrativo de inicio que disponga la adopción de medidas cautelares destinadas a asegurar la eficacia de la resolución adoptada, se puede ejecutar sin notificación previa.

Artículo 19.- Contenido del acto administrativo de inicio.- Recibido el acta e informe técnico de la presunta infracción ambiental, el Instructor expedirá el acto administrativo de inicio que contendrá lo siguiente:

- a. Lugar, fecha y hora de la expedición del auto inicial;
- b. Identificación de la persona o personas naturales o jurídicas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
- c. La determinación de los hechos que presuntamente se constituye en una infracción ambiental y la forma en que llegó a conocimiento del H. Gobierno Provincial de Tungurahua;
- d. La norma ambiental presuntamente infringida;
- e. La orden de incorporar al expediente la denuncia, informes técnicos y/o demás información correspondiente al procedimiento;
- f. La orden de realizar las diligencias necesarias para corroborar los hechos, en caso de ser necesario;
- g. La orden de citar al presunto infractor, dentro del procedimiento iniciado;
- h. El otorgamiento de un término de diez días para que el presunto infractor dé respuesta al procedimiento iniciado;
- i. Señalar o disponer de oficio medidas preventivas, de ser necesario.
- j. Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejecución.

Artículo 20.- Del Secretario en procedimientos administrativos en materia ambiental: Para los procedimientos administrativos que se inicie en el marco del ejercicio de la potestad sancionadora, el

Instructor designará como Secretario Ad-Hoc a un servidor de la Dirección de Gestión y Calidad Ambiental; dicho servidor tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Ser responsable de los expedientes, documentos y archivos correspondientes al procedimiento administrativo sancionador para el que haya sido designado, mientras éste se encuentre en ejecución;
- b) Recopilar y entregar al Instructor, las actas, informes técnicos y documentos correspondientes al procedimiento administrativo sancionador para el que haya sido designado;
- c) Certificar los actos que tenga que ver en el procedimiento administrativo sancionador e intervenir en las diligencias concernientes al desarrollo del procedimiento administrativo sancionador para el que haya sido designado;
- d) Recibir y anotar al final de cada escrito, la razón de la recepción del mismo, especificando el día y hora de su presentación;
- e) Poner en conocimiento del Instructor, todos los escritos recibidos, en un plazo máximo de dos días luego de su recepción;
- f) Certificar la razón de las notificaciones realizadas, así como la autenticidad de copias, compulsas o reproducciones de documentos que son parte del procedimiento administrativo sancionador y que hayan sido otorgadas por el Instructor;
- g) Otras que le sean asignadas en función de su designación.

El secretario designado no podrá ser el profesional que generó el informe técnico que dio inicio al procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 21.- Notificación del acto administrativo de inicio.- El acto administrativo de inicio se notificará de conformidad con la Ley, en el término de 3 días a partir de la fecha en que se dictó, con todo lo actuado, al presunto infractor, de ser el caso al denunciante y/u órgano peticionario.

En el caso de que la o el presunto infractor no conteste el acto administrativo de inicio en el término de 10 días, el instructor emitirá el correspondiente dictamen, cuando tenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

En caso de infracciones administrativas flagrantes, el acta 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 objetivo materia de la infracción o el lugar en el que se produce.

Artículo 22.- Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario.- El reconocimiento de la responsabilidad en el cometimiento de una infracción y en la ocurrencia de daños ambientales por parte del infractor, pone fin al procedimiento sancionador y da lugar a la imposición de las sanciones aplicables con la reducción correspondiente establecida en el Código Orgánico del Ambiente, siempre y cuando el pago se realice dentro del plazo establecido, sin perjuicio de la obligación de ordenar las medidas de reparación integral necesarias y otros elementos que debe contener la resolución que pone fin al procedimiento sancionador, conforme lo previsto en la legislación ambiental vigente.

Artículo 23.- Comunicación de indicios de infracción.- Cuando en cualquier fase del procedimiento sancionador, el instructor considere que existen elementos de juicio indicativos de la existencia de otra infracción, lo comunicará oportunamente al Director de la Dirección de Gestión y Calidad Ambiental, para el trámite pertinente.

Artículo 24.- Actuaciones de instrucción.- El presunto infractor dispone de un término de 10 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 instructor realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

Artículo 25.- Cadena de Custodia.- Todos los elementos que puedan tener valor probatorio deben ser manejados dentro de una estricta cadena de custodia, acreditando y preservando su identidad y estado

original; deben quedar registradas formalmente las condiciones del elemento, las personas que intervienen en su retención, su recolección, envío, manejo, análisis y conservación.

Son responsables de la aplicación de la cadena custodia tanto los servidores públicos del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, como los servidores públicos de otras instituciones en el ámbito de sus competencias.

Artículo 26.- Prueba.- A partir de la fecha de recepción de la notificación, el presunto infractor dispondrá del término de 10 días para presentar la respuesta al procedimiento iniciado, adjuntando las pruebas de descargo que correspondan.

Para el procedimiento de las infracciones administrativas, 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 legales para desvirtuarla.

Recibidas las alegaciones o transcurrido el término de diez días, el órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del período de instrucción.

Los hechos constatados por servidores del H. Gobierno Provincial de Tungurahua 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 presuntos infractores. Igual valor probatorio tienen las actuaciones de los sujetos a los que el H. Gobierno Provincial de Tungurahua, les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, auditoría, revisión o averiguación, aunque no constituyan documentos públicos de conformidad con la ley.

Se practicarán de oficio o a petición del presunto infractor 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 del presunto responsable.

Artículo 27.- Inexistencia de daño ambiental.- La inexistencia de daño ambiental debe ser probada por el inculpado en la fase de instrucción del procedimiento sancionador

Artículo 28.- Dictamen.- Si el instructor considera que existen elementos de convicción suficientes, dispondrá de un término máximo de 15 días, contados a partir de la evacuación de todas las pruebas admitidas, para la emisión del dictamen que contendrá:

- a. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias.
- b. Nombres y apellidos del presunto infractor.
- 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.
- f. Las medidas cautelares adoptadas.

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

El dictamen se remitirá inmediatamente al servidor público sancionador competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo, que formarán parte de un expediente debidamente foliado.

Artículo 29.- Modificación de los hechos, calificación, sanción o responsabilidad.- Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resulta modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello, al presunto infractor en el dictamen.

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

Artículo 30.- Prohibición de concurrencia de sanciones.- En caso de identificar más de un incumplimiento por los diferentes mecanismos de control y seguimiento ambiental, la sanción se le aplicará a la infracción más grave, sin perjuicio de la aplicación de medidas para prevenir, evitar o reparar daños ambientales de ser el caso.

En el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente una infracción penal tipificada por el ordenamiento jurídico vigente, el instructor, sin perjuicio de remitir al sancionador para que resuelva y aplique la sanción administrativa respectiva, debe remitir el expediente administrativo sancionador a la autoridad competente, con la denuncia correspondiente.

Artículo 31.- Del pago de multas: El pago de las multas impuestas como resultado del procedimiento administrativo sancionador, deberá realizarse en la Tesorería del H. Gobierno Provincial de Tungurahua. Si la multa impuesta por medio de la resolución no fuere pagada, se procederá al cobro mediante el procedimiento de ejecución coactiva.

Para el pago de esta multa, se considerará lo establecido en la normativa ambiental vigente, del pago oportuno de la multa, de la residencia, de los valores aplicados para atenuantes y agravantes, entre otros referentes para la aplicación de sanciones.

Sección III De la sanción

Artículo 32.- Resolución Administrativa.- El servidor público sancionador que resulte competente, en el término máximo de 15 días, contados a partir de la recepción del dictamen del instructor, en casos concretos, cuando el número de personas interesadas o la complejidad del asunto exija un plazo superior para resolver, se puede ampliar el plazo hasta un mes; contra la decisión que resuelva sobre la ampliación de plazos, que debe ser notificada a los interesados, no cabe recurso alguno; resolverá motivadamente sobre la comisión de la infracción y la sanción a ser aplicada.

Artículo 33.- Contenido de la resolución.- El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos en el Código Orgánico Administrativo, 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.
- 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.

Tratándose de sanciones pecuniarias, en la misma resolución dispondrá la emisión del correspondiente título de crédito. El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

La resolución, con la advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento se procederá a la compulsión y la imposición de las multas coercitivas o cualquier otra medida de apremio que corresponda, deberá ser notificada al infractor en el término de tres días a partir de la fecha en que se dictó.

Sección IV De la ejecución

Artículo 34.- Competencia de ejecución.- La ejecución de las resoluciones que han causado estado, legalmente le corresponde, a la Dirección de Gestión y Calidad Ambiental a través del servidor o

servidores públicos designados para el efecto, quienes por la naturaleza de su accionar y en razón de la materia deben cumplir con la ejecución.

En caso de emitirse sanciones pecuniarias, se contará con la Dirección Financiera, la misma que tendrá competencia prioritaria para tal efecto.

El ejecutor adoptará los medios de ejecución forzosa necesarios para el cumplimiento de las resoluciones sancionatorias, pudiendo inclusive solicitar el auxilio de la Fuerza Pública.

Artículo 35.- Ejercicio de la ejecución forzosa.- Los medios de ejecución forzosa previstos en la Ley y en esta Ordenanza, se emplean, únicamente, cuando el destinatario de la resolución sancionatoria no cumpla voluntariamente con la obligación derivada del mismo.

Artículo 36.- Aplicación de los medios de ejecución forzosa.- En la aplicación de los medios de ejecución, debe respetarse los derechos constitucionales de las personas y el principio de proporcionalidad, optando, en todo caso, por el medio menos gravoso que sirva para cumplir la resolución sancionatoria.

Si para la ejecución de lo resuelto es necesario entrar en el domicilio del afectado, las administraciones públicas deben obtener el consentimiento del mismo o la autorización judicial.

Artículo 37.- Medios de ejecución forzosa.- La resolución sancionatoria se ejecuta, únicamente, a través de los siguientes medios:

1. Ejecución sobre el patrimonio.
2. Ejecución sustitutoria.
3. Multa compulsoria.
4. Coacción sobre las personas.

Artículo 38.- Ejecución sobre el patrimonio.- Si en virtud de la resolución sancionatoria, la persona ejecutada debe satisfacer una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento de ejecución coactiva previsto en la Ley.

Artículo 39.- Ejecución sustitutoria.- Cuando se trate de una resolución sancionatoria que implique una obligación de hacer, que pueda ser realizado por persona distinta de la obligada, el funcionario ejecutor por sí o a través de otros, pueden ejecutar en forma sustitutoria, los actos que la obligada no ha cumplido. La persona obligada debe pagar los gastos generados por esta actividad de ejecución, con un recargo del 20% más el interés legal hasta la fecha del pago y la indemnización por los daños derivados del incumplimiento de la obligación principal.

Artículo 40.- Multa compulsoria y clausura de establecimientos.- El servidor público ejecutor puede imponer multas compulsorias, así como clausurar establecimientos, a efecto de exigir el cumplimiento de la resolución sancionatoria.

Estas multas se aplicarán de forma proporcional y progresiva hasta lograr el cumplimiento efectivo de la resolución sancionatoria.

Ni las multas compulsorias, ni la clausura podrán considerarse como sustitución de la resolución sancionatoria por ejecutarse.

La multa compulsoria independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

Artículo 41.- Compulsión sobre las personas.- La resolución sancionatoria, que imponga una obligación de no hacer o de soportar, puede ser ejecutada por compulsión directa en los casos en que la ley lo autorice, con el debido respeto a la dignidad de la persona ejecutada y los derechos reconocidos en la Constitución.

Título IV

De la sanción para actividades de impacto no significativo.

Sección I

Artículo 42.- Procedimiento.- Para proyectos, obras y/o actividades con impacto ambiental no significativo, mismos que no conllevan la obligación de regularizarse y se evidencie el presunto incumplimiento de lo establecido en la normativa ambiental vigente, identificados mediante los mecanismos de control establecidos en la presente ordenanza de ser el caso; se sancionará con el 10% del salario básico unificado, sin perjuicio de la aplicación de medidas para prevenir, evitar o reparar daños ambientales de ser el caso.

Título V
Recursos.

Sección I

Artículo 43.- Recursos.- El administrado podrá ejercer el derecho de impugnación mediante la interposición de los recursos previstos en la Ley.

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera.- En todo lo que no estuviere previsto en la presente Ordenanza, especialmente en cuanto a procedimientos, se aplicará las disposiciones del Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico del Ambiente, su Reglamento y normas secundarias.

Segunda.- Los administrados u operadores están en la obligación de presentar al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua la documentación o información de descargo, con el fin de elaborar el respectivo informe técnico para su archivo o continuación del procedimiento administrativo sancionador.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

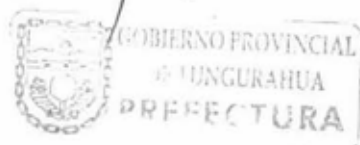
Primera.- Deróguese la Resolución administrativa Nro. 11-2017 expedida por el Prefecto Provincial de Tungurahua "Reglamento que regula el procedimiento administrativo correspondiente a la potestad sancionadora en materia ambiental del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua", de fecha cuatro de agosto de dos mil diecisiete.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera: La presente Ordenanza entrará en vigencia posterior a la publicación en el Registro Oficial, quedando desde ese momento, derogada cualesquier disposición que se oponga a esta.

Dado en la sala de sesiones del Consejo Provincial de Tungurahua, en la ciudad de Ambato, a los veintisiete días el mes de septiembre del dos mil diecinueve.

Dr. Manuel Caizabanda Jerez
PREFECTO PROVINCIAL



Abg. Iván Gavilanes Rivera
SECRETARIO GENERAL



SECRETARIA DEL CONSEJO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

Ambato, 27 de septiembre del 2019, las 09H35'.

Certifico: Que la presente ORDENANZA PROVINCIAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE A LA POTESTAD SANCIONADORA EN MATERIA AMBIENTAL **DEL H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA**; fue discutida y aprobada por el consejo provincial de Tungurahua en sesiones ordinarias del del 31 de julio y 27 de septiembre del 2019 en primer y segundo debate respectivamente.



Abg. Iván Gavilanes

SECRETARIO GENERAL



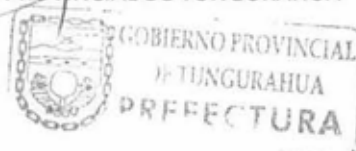
PREFECTURA PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

Ambato, 03 de octubre de 2019

Conforme a lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial autonomía y Descentralización, sanciono favorablemente la "ORDENANZA PROVINCIAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE A LA POTESTAD SANCIONADORA EN MATERIA AMBIENTAL **DEL H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA**". De conformidad con lo establecido en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial autonomía y Descentralización, publíquese la presente ordenanza provincial.



Dr. Manuel Caizabanda
PREFECTO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA



SECRETARIA DEL CONSEJO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

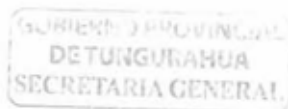
Ambato, 03 de octubre de 2019

El Sr. Prefecto Provincial de Tungurahua, proveyó y firmó el decreto que antecede el 03 de octubre del 2019. CERTIFICO.



Abg. Iván Gavilanes

SECRETARIO GENERAL



ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE DE LA
FAMILIA BAÑOS DE AGUA SANTA

EL CONSEJO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

CONSIDERANDO:

- Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;
- Que, según el Art. 227 de la misma Constitución, prescribe que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;
- Que, de conformidad con el Art. 238 y 252 ibídem, el H. Gobierno Provincial de Tungurahua, en su calidad de gobierno autónomo descentralizado, gozará de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana, tendrá un consejo provincial con sede en su capital. La prefecta o prefecto será la máxima autoridad administrativa, que presidirá el Consejo con voto dirimente;
- Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece en su artículo 47.- “Atribuciones del consejo provincial.- Al consejo provincial le corresponde las siguientes atribuciones: a) 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;[...] c) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, para regular temas institucionales específicos;[...]”;
- Que, en concordancia a lo mencionado, el mismo Código manifiesta: “Art. 322.- *Decisiones legislativas.- Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros.[...]*”
- Que, el 11 de agosto del 2010 se firma el “Convenio institucional y contrato de comodato entre la Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP Unidad de Negocios Hidroagoyán, el Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua y la Ilustre Municipalidad del Cantón Baños de Agua Santa”; en el cuál se acuerda el desarrollo de un proyecto ecoturístico para la Implementación del Parque Agroecoturístico Baños, ubicado en la parroquia Ulba, que contempla el diseño e implementación del parque, para contribuir al manejo sostenible y productivo de los recursos naturales de la cuenca del Río Pastaza existente y sus afluentes del sector de este cantón, pasando a formar parte de uno de los mejores atractivos turísticos y de conservación ambiental para los visitantes al cantón Baños.
- Que, mediante escritura pública, celebrada el 07 de septiembre de 2018 en la Notaría Primera del cantón Baños, se amplió el contrato de Comodato celebrado entre la Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP Unidad de Negocios Hidroagoyán, el

Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua y la Ilustre Municipalidad del Cantón Baños de Agua Santa”, descrito en el párrafo anterior.

- Que, el Parque de la Familia Baños de Agua Santa viene funcionando desde octubre del 2013 y es administrado por la Dirección de Producción del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.
- Que, el Parque de la Familia Baños de Agua Santa ofrece múltiples espacios recreativos y agroecológicos, para el entretenimiento, aprendizaje y distracción de las familias tungurahueses, turistas nacionales y extranjeros, siendo un espacio público, en el cual deben regir normas cuyo conocimiento y aplicación requieren de la colaboración y participación de todos los actores: administradores, usuarios, vecinos, prestadores de servicios, contratistas, trabajadores, servidores, arrendatarios y otros.
- Que, mediante Resolución Administrativa N° 002-2017 de 12 de enero de 2017, se expidió el INSTRUCTIVO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE DE LA FAMILIA BAÑOS DE AGUA SANTA, el mismo que ha sido reformado a través de la Resolución Administrativa N° 05-2019 de 27 de febrero de 2019, hasta la presente fecha.
- Que, debido a la superficie de este Parque que entre sus Zonas que brindan diversos servicios y la diversidad de actores que en él intervienen, es necesario establecer normas claras, precisas y uniformes que regulen el comportamiento de éstos en el Parque y todos los aspectos relativos a su funcionamiento.
- Que, es necesario sustituir el mencionado Instructivo, con el fin de adecuar sus normas al ordenamiento jurídico vigente, y permitir un mejor desarrollo de las actividades ofertadas en el Parque Provincial de la Familia;

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 47, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE DE LA FAMILIA BAÑOS DE AGUA SANTA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto y ámbito de aplicación:

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento del Parque de la Familia Baños de Agua Santa y todas sus instalaciones, estableciendo los procedimientos, comportamientos y conductas de los distintos actores del mismo, así como sus derechos y responsabilidades.

Art. 2.- La Dirección de Producción del H.G.P.T., encargada de la Administración del Parque de la Familia Baños de Agua Santa, y su personal, deben garantizar que las normas establecidas en esta Ordenanza sean respetadas y cumplidas por todos los actores.

Art. 3.- Se consideran actores a los visitantes, administradores, usuarios, vecinos, prestadores de servicios, contratistas, trabajadores, servidores, arrendatarios y otros, quienes tienen la obligación de observar y cumplir esta Ordenanza y las normas emanadas de la Administración del Parque de la Familia Baños de Agua Santa.

CAPÍTULO II DEL USO Y DISFRUTE DEL PARQUE DE LA FAMILIA BAÑOS DE AGUA SANTA

Art. 4.- El Parque de la Familia Baños de Agua Santa estará abierto de Jueves a Domingos y feriados, desde las 08h00 hasta las 18h00 ininterrumpidamente. Fuera del horario establecido, es decir, los días lunes, martes y miércoles, permanecerá abierto desde las 08h00 hasta las 18h00 con servicios limitados, tales como cobro de parqueadero, atención en baterías sanitarias, venta de suvenires y/o productos agroecológicos. El Parque de la Familia Baños de Agua Santa no se responsabiliza, por no poder brindar los servicios en un 100% que normalmente presta en horario de atención, debido que se encuentra en mantenimiento especialmente los días lunes y martes.

Art. 5.- La entrada al Parque de la Familia Baños de Agua Santa es gratuita y el cuidado personal es de responsabilidad propia de cada uno de los visitantes o sus representantes legales.

Art. 6.- El ingreso al Parque de la Familia Baños de Agua Santa estará permitido en vehículos motorizados y de pedales únicamente a la zona de parqueadero, hasta las 17h30, se lo hará por el portón de entrada. El ticket de entrada tiene un costo de USD 1 por vehículo, independientemente del tiempo de permanencia, dentro del horario de atención establecido. Si el usuario pierde o daña el ticket deberá cancelar el valor de 10 USD. Siendo el servicio de Recaudación coordinado por la Dirección Financiera.

Art. 7.- Están exentos de pago del ticket de ingreso únicamente los vehículos oficiales del H. Gobierno Provincial de Tungurahua; CELEC EP Unidad de Negocios Hidroagoyán; los vehículos oficiales de los organismos básicos de socorro; y, vehículos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Parroquiales Rurales de la provincia de Tungurahua, en el ejercicio de las funciones inherentes a su cargo, o en cumplimiento de actividades coordinadas y afines a las actividades del Parque de la Familia Baños de Agua Santa; además del personal que labora en el Parque de la Familia Baños de Agua Santa durante su jornada de trabajo en cumplimiento de sus funciones específicas.

Art. 8.- Por la seguridad del visitante está prohibido el ingreso de motos, cuadrones, monopatines y bicicletas a todas las áreas del Parque de la Familia Baños de Agua Santa a excepción del área de parqueadero.

Art. 9.- En el Parqueadero, la prioridad de circulación la tendrán en su orden:

- a) Personas con discapacidad, mujeres embarazadas niños y adultos mayores.
- b) Peatones.
- c) Vehículos motorizados.

Art. 10.- El H. Gobierno Provincial de Tungurahua se reserva la facultad de cerrar temporalmente las instalaciones del Parque de la Familia Baños de Agua Santa por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando por causas justificadas se estime oportuno llevar a cabo esta medida a través de la Administración del Parque de la Familia Baños de Agua Santa o la Prefectura.

De los derechos de los visitantes:

Art. 11.- En cuanto a los derechos del visitante, mientras permanezca en el Parque de la Familia Baños de Agua Santa gozará de los siguientes derechos:

- a) A disfrutar las áreas e instalaciones creadas para dicho fin y además tienen derecho al sano entretenimiento, esparcimiento y educación.
- b) Al respeto, buen trato y consideración por parte del personal del Parque de la Familia Baños de Agua Santa y por el resto de usuarios.
- c) Al buen servicio y a la calidad de los productos ofertados en el Parque de la Familia Baños de Agua Santa.
- d) A ser atendido en caso de accidente o emergencia a través del centro de enfermería, hasta la llegada del equipo de Emergencia 911, en aplicación del plan de autoprotección y emergencias del Parque de la Familia Baños de Agua Santa

- e) A transitar por los senderos con absoluta tranquilidad y seguridad.
- f) A expresar sus quejas, sugerencias o recomendaciones a la Administración.
- g) A ser informados sobre las condiciones de uso de las instalaciones.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Art. 12.- Son obligaciones de los visitantes:

- a) Proteger el Parque de la Familia Baños de Agua Santa y denunciar ante la Administración a quien o quienes atenten contra la paz, la tranquilidad o integridad del Parque de la Familia Baños de Agua Santa.
- b) Actuar apegados a la moral y buenas costumbres.
- c) Utilizar las instalaciones respetando a los demás usuarios y al personal de las mismas, poniendo en práctica normas de cortesía, especialmente con los niños, personas con discapacidad y adultos mayores.
- d) Las personas adultas son responsables de la protección y cuidado de los menores de edad a su cargo.
- e) Contribuir a mantener las instalaciones limpias, depositando los residuos en los basureros destinados para tal fin.
- f) Respetar el horario establecido en cuanto al ingreso y salida del Parque de la Familia Baños de Agua Santa y de sus instalaciones.
- g) Cuidar las instalaciones del Parque de la Familia Baños de Agua Santa y seguir las indicaciones y reglas presentadas en carteles, medios electrónicos o a través de la información proporcionada por el personal.
- h) Pagar el costo del ticket de ingreso por vehículo al parqueadero, a excepción de los casos establecidos en el artículo 7 del capítulo II de éste instrumento.

Art. 13.- Sobre las responsabilidades dentro del Parque de la Familia Baños de Agua Santa, se debe tener en cuenta que:

- a) El Parque de la Familia Baños de Agua Santa no asume responsabilidad alguna por hechos imputables a terceros, incluso cuando éstos tuvieran algún vínculo contractual con el Parque de la Familia Baños de Agua Santa.
- b) Los organizadores de eventos públicos, exhibiciones, promociones, entre otros, al interior del Parque de la Familia Baños de Agua Santa serán responsables por los hechos que en el desarrollo de sus actividades puedan afectar a sí mismos, a terceros o a sus bienes.
- c) El Parque de la Familia Baños de Agua Santa no será responsable por pertenencias olvidadas, perdidas, hurtadas o destruidas.
- d) Cada visitante o su representante es responsable de los daños a sí mismos o a sus bienes, originados en su irrespeto a las reglas del Parque de la Familia Baños de Agua Santa, a las indicaciones del personal autorizado o a la señalización respectiva.

- e) Los actores que causaren daños en el Parque de la Familia Baños de Agua Santa (sea a personas o a bienes), serán responsables de los daños ocasionados.

Art. 14.- Los visitantes o sus representantes legales serán los únicos responsables por su salud e integridad en el Parque de la Familia Baños de Agua Santa. Todas las actividades que desarrollen durante su visita al Parque de la Familia Baños de Agua Santa serán realizadas por los visitantes bajo su propia y exclusiva responsabilidad.

Por tanto, ni el Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua ni la Administración del Parque de la Familia Baños de Agua Santa serán responsables de modo alguno por la salud y la integridad de los visitantes.

CAPÍTULO IV DE LOS INCENDIOS Y OTROS EVENTOS PELIGROSOS

Art. 15.- Está prohibido prender fuego en cualquier área del Parque de la Familia Baños de Agua Santa, excepto en el área de camping donde están diseñados espacios para asados y parrilladas.

Art. 16.- Los usuarios de los espacios de asados y parrilladas deben responsabilizarse de dejar apagado el fuego y depositar los residuos de carbón y ceniza en los basureros destinados para el efecto.

Art. 17.- En caso de producirse un incendio, por no haber sido adecuadamente extinguido el fuego por parte de los usuarios de los espacios de asados y parrilladas, estos serán legalmente responsables ante las autoridades competentes; el personal del Parque de la Familia Baños de Agua Santa de forma inmediata pondrá en conocimiento del órgano respectivo.

Art. 18.- En caso de eventos o acciones de peligro inminente, tales como: aluviones, deslave de tierras, incendios, entre otros; se aplicará el Plan de Autoprotección y emergencias del Parque de la Familia Baños de Agua Santa.

Art. 19.- En caso de eventos o acciones de peligro inminente, que amenace o ponga en alto riesgo la integridad de los visitantes y personal del Parque de la Familia Baños de Agua Santa, así como los animales e instalaciones, la Administración dará instrucciones y podrá cerrar el Parque de la Familia Baños de Agua Santa sin previo aviso en pos de garantizar la seguridad de las personas.

Art. 20.- Se prohíbe el ingreso, la tenencia y el uso de toda clase de explosivos, cohetes, fuegos pirotécnicos, fuegos artificiales o cualquier otra sustancia química o inflamable dentro del Parque de la Familia Baños de Agua Santa sin previa autorización de Prefectura; el personal del Parque de la Familia Baños de Agua Santa de forma inmediata pondrá en conocimiento del órgano respectivo.

Art. 21.- Las normas de seguridad para los visitantes, tanto las escritas como las que imparten verbalmente la Administración del Parque de la Familia Baños de Agua Santa son de acatamiento obligatorio.

CAPÍTULO V DE LAS MASCOTAS

Art. 22.- Los visitantes que ingresaren al Parque de la Familia Baños de Agua Santa no podrán entrar con sus mascotas, por motivo de seguridad, aseo y tranquilidad de quienes disfrutan el Parque de la Familia Baños de Agua Santa.

Art. 23.- Si algún visitante ingresare una mascota sin respetar el artículo 22 serán responsables por molestias, daños o mordeduras causadas por sus animales y de ninguna forma la Administración del Parque de la Familia Baños de Agua Santa podrá ser responsabilizada ante estas eventualidades e inmediatamente se solicitará a los Guardias la salida del infractor del Parque de la Familia Baños de Agua Santa.

CAPÍTULO VI DE LA OFERTA DE BIENES Y SERVICIOS

Art. 24.- Toda oferta de bienes o servicios dentro del Parque de la Familia Baños de Agua Santa, deberá ser autorizada por escrito por la Prefectura Provincial, por medio de la cual se coordinará con la Administración del Parque de la Familia Baños de Agua Santa, dicho documento debe contener toda la información respecto a la actividad autorizada así como el nombre de las personas naturales o jurídicas que serán las responsables de dicha actividad.

Se requiere autorización escrita de la Prefectura para:

- a) Realizar ventas en una o más zonas del Parque de la Familia Baños de Agua Santa;
- b) Ofertar, promocionar, entregar muestras o publicitar bienes o servicios por cualquier medio visual o auditivo;
- c) Promocionar marcas y/o imágenes de personas naturales o jurídicas, públicas y/o privadas como: auspiciantes, patrocinadores, colaboradores, coproductores y/o co-organizadores de eventos y programas autorizados;
- d) Realizar filmaciones, grabaciones o fotografías al interior del Parque de la Familia Baños de Agua Santa, con propósitos comerciales.

Art. 25.- Los oferentes de los servicios y productos a quienes se haya autorizado el desarrollo de sus actividades, serán los únicos responsables de la calidad y posibles consecuencias negativas de los productos y servicios que brinden.

CAPÍTULO VII DE LAS CARPAS - BARES

Art. 26.- En el área de ingreso al Parque de la Familia Baños de Agua Santa de la Zona 1 de Atención al Visitante se encuentran carpas con un área útil de 2 x 3 metros cada una; para el funcionamiento de Carpas-bares, con la finalidad de satisfacer la necesidad de los visitantes en lo referente a alimentación.

Art. 27.- Se concederá la ocupación de las Carpas-bares bajo la autorización escrita del Señor Prefecto Provincial de Tungurahua y se suscribirá un Acta de Compromiso en el cuál se establezca las condiciones de uso así como el tiempo de ocupación de las mismas, pudiendo ser renovado a petición de las partes.

Art. 28.- La concesión de uso de las Carpas-bares deberá cumplir las siguientes condiciones básicas:

- a) Presentar una rotulación ya sea de identificación, lista de precios y servicios en concordancia con el diseño del Parque de la Familia Baños de Agua Santa y aprobada por el H. Gobierno Provincial de Tungurahua. Reservándose la facultad de inspeccionar y verificar que se cumpla con todos los requisitos exigidos por la Administración del Parque de la Familia Baños de Agua Santa; en caso de incumplimiento, se reserva la facultad de dejar sin efecto el Acta de Compromiso unilateralmente.
- b) Mantener siempre el buen trato a los usuarios del servicio.
- c) Garantizar la provisión permanente de los productos a expendirse.
- d) Mantener la oferta original de los productos y cualquier variación de los mismos, lo hará previa autorización de la Administración del Parque de la Familia Baños de Agua Santa.
- e) Dar cumplimiento estricto a las normas internas de funcionamiento del Parque de la Familia Baños de Agua Santa.
- f) Cumplir el horario de atención obligatoria.
- g) Usar el uniforme sugerido por el H. Gobierno Provincial de Tungurahua
- h) Realizar la limpieza periódica a las carpas.

- i) Los menajes de cocina son responsabilidad de los usuarios de las carpas, por lo tanto deberán instalarlos y llevárselos al final de la jornada.

CAPÍTULO VIII DEL RESPETO AL AMBIENTE Y DE LAS RESTRICCIONES

Art. 29.- Todas las actividades que se desarrollen en el Parque de la Familia Baños de Agua Santa deberán respetar el patrimonio ambiental y la infraestructura del Parque de la Familia Baños de Agua Santa.

Art. 30.- Para la recolección de muestras y para realizar actividades de investigación con propósito científico, se deberá obtener permiso escrito de la Prefectura.

Art. 31.- En el Parque de la Familia Baños de Agua Santa está prohibido:

- a) Cortar, talar, desmontar, quemar, desbrozar, recolectar o dañar árboles, plantas o flores;
- b) Arrojar basura al interior del Parque de la Familia Baños de Agua Santa;
- c) Alimentar a los animales y peces del Parque de la Familia Baños de Agua Santa;
- d) Molestar o atacar a los animales, aves y peces del Parque de la Familia Baños de Agua Santa.
- e) Arrojar basura a las peceras, en las lagunas de patos, río Santa Rosa y represa Agoyán.
- f) Cazar, capturar, maltratar, recolectar o transportar especies de mamíferos, aves, reptiles o insectos del Parque de la Familia Baños de Agua Santa; así como sus nidos o madrigueras;
- g) Pintar o esculpir grafitis en el patrimonio natural o edificado;
- h) Excavar o extraer elementos del suelo o del subsuelo;
- i) Extraer agua o descargar desechos sólidos, líquidos o materiales contaminantes en las quebradas y otros cuerpos receptores.
- j) Utilizar los espacios verdes como baño público.
- k) Realizar actividades inmorales.
- l) Provocar escándalos o la realización de actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- m) Ingresar con armas de fuego, objetos contundentes y corto punzantes.
- n) Exender y consumir cigarrillos o bebidas alcohólicas.
- o) Ingresar en posesión o bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias catalogadas sujetas a fiscalización
- p) Dañar, quemar, destruir o sustraer los bienes, equipamientos e infraestructura.
- q) Utilizar equipos de reproducción de audio y de música en volumen alto. Se recomienda la utilización de audífonos. Respecto a la amplificación de música por medios electros acústicos tampoco está permitida, salvo que estuviere autorizada previamente por escrito por la Prefectura.
- r) Ocasionar ruidos o vibraciones que puedan resultar molestos para los otros visitantes, la fauna y o la flora.
- s) Usar bocinas (pito) y escuchar con alto volumen los equipos de reproducción de audio en el parqueadero.
- t) Caminar por espacios que no sean senderos o vías de circulación.
- u) Circular en bicicletas, motocicletas y cuadrones a excepción del parqueadero.
- v) Ingresar con balones al Parque de la Familia Baños de Agua Santa, debido a que no se cuenta con un área propicia para la práctica de deportes.
- w) Dejar vehículos o permanecer en los estacionamientos fuera de los horarios de funcionamiento del Parque de la Familia Baños de Agua Santa, así como, realizar campamentos nocturnos (pernoctar) en el Parque de la Familia Baños de Agua Santa.
- x) Realizar propaganda o publicidad política o discriminatoria, de cualquier clase.
- y) Ingresar a las zonas restringidas establecidas por CELEC EP Unidad de Negocios Hidroagoyán y la Administración del Parque de la Familia Baños de Agua Santa.
- z) Acceder a la infraestructura de la represa desde el Parque de la Familia Baños de Agua Santa.

Quienes incumplieran estas disposiciones deberán abandonar el Parque de la Familia Baños de Agua Santa y en caso de ser reincidentes o que la infracción lo amerite, podrán ser puestos a órdenes de las autoridades competentes.

CAPÍTULO IX DE LOS REPORTES

Art. 32.- Toda situación que afecte a las normas establecidas en la presente Ordenanza debe ser reportada por el personal del Parque de la Familia Baños de Agua Santa o los visitantes, al personal a cargo del Centro de Información y Atención al Visitante o directamente a la Administración.

Art. 33.- Toda sugerencia, crítica o reclamo se recibirá en el Centro de Información y Atención al Visitante.

Art. 34.- Si un visitante causare daños involuntariamente o fortuitamente a los bienes del Parque de la Familia Baños de Agua Santa, es su obligación reportar el hecho en el Centro de Información y reparar los daños ocasionados

CAPÍTULO X CONDICIONES DE USO DE LOS ESPACIOS EXTERIORES

Art. 35.-Tendrán prioridad las actividades organizadas por:

- a) H. Gobierno Provincial de Tungurahua
- b) CELEC E.P. Unidad de Negocios Hidroagoyán
- c) Gobierno Autónomo Descentralizado de Baños de Agua Santa
- d) Instituciones Municipales o Parroquiales.
- e) Instituciones públicas.
- f) Instituciones privadas

Art. 36.- Las solicitudes se presentarán por escrito en la Prefectura del H. Gobierno Provincial de Tungurahua, indicando los siguientes datos: descripción de la actividad con el tema a tratarse (en caso de capacitaciones), número de participantes, firma de responsabilidad, persona y número de contacto.

Art. 37.- No podrá distribuirse la publicidad o folleto informativo hasta tanto sea aceptada la solicitud.

Art. 38.- Condiciones para la concesión del espacio:

- a) Se concederán los espacios a personas, entidades u organizaciones que desarrollen actividades sin fines de lucro.
- b) Deberán ser actividades referentes al cuidado ambiental, la solidaridad, la convivencia intercultural y la cooperación al desarrollo.
- c) Deberán ser actividades de no más de 8 horas de duración y en el horario de atención del Parque de la Familia Baños de Agua Santa.

Art. 39.- Condiciones de uso:

- a) Los responsables de la solicitud se comprometen a hacer uso adecuado de las instalaciones, debiendo entregar en la misma condición que al inicio. En el supuesto de que se causen daños estarán obligados a su reparación o sustitución.
- b) La utilización de los espacios cedidos no impedirá el normal funcionamiento de las actividades del Parque de la Familia Baños.

- c) La persona, entidad u organización que desarrolle la actividad será la encargada de preparar las instalaciones para el proceso de la misma y de los permisos respectivos si fuera el caso.
- d) Si fueran requeridas condiciones especiales para el desarrollo de la actividad, como la implementación o instalación de tomas eléctricas, equipo de sonido, seguridad, éstas serán de exclusiva responsabilidad de la persona, entidad u organización, así como los gastos que se originen derivados de la propia actividad.
- e) La actividad deberá ajustarse a la finalidad aprobada por el H. Gobierno Provincial de Tungurahua.
- f) El ingreso al interior del Parque de la Familia Baños de Agua Santa en vehículos se realizará únicamente en el caso de necesitar transportar equipos e insumos para el desarrollo de actividades autorizadas, retirándose inmediatamente una vez se haya descargado o cargado para transportar los mismos.

Art. 40.- Las demás que se deriven de las disposiciones del H. Gobierno Provincial de Tungurahua.

CAPÍTULO XI CONDICIONES DE USO DE LA SALA DE CAPACITACIONES

Art. 41.- El Parque de la Familia Baños de Agua Santa cuenta con una sala de capacitaciones con capacidad para 25 personas.

Art. 42.- Se regula la utilización de la Sala de Capacitaciones del Parque de la Familia Baños de Agua Santa, promoviendo la cultura, la ciencia y el turismo para el cumplimiento de su misión institucional, determinando la forma de uso.

Art. 43.- Los temas serán dirigidos a la promoción de la cultura y la ciencia, de tal modo que la Sala de Capacitaciones será el escenario de foros, talleres, seminarios, exposiciones artísticas, desarrolladas en un ambiente natural y de trabajo armonioso.

Art. 44.- La Prefectura concederá la autorización para la utilización de la Sala de Capacitaciones, a personas naturales o jurídicas, o entes asociativos sin personería jurídica. Para el efecto, toda solicitud será dirigida a la Prefectura.

Art. 45.- El Prefecto Provincial se reserva el derecho de calificar el acto que se desarrollaría en la Sala de Capacitaciones, previo la aceptación de la solicitud, con el propósito de precautelar la integridad del inmueble y sus instalaciones.

Art. 46.- Previa la revisión del calendario de ocupación de la Sala de Capacitaciones y cumplidos estos requisitos, el Gobierno Provincial a través de la Dirección de Producción comunicará al peticionario si ha sido concedida o no su utilización.

Art. 47.- Previa a la realización del evento se mantendrá una reunión técnica con los organizadores para definir los requerimientos y necesidades.

Art. 48.- En caso de requerir los equipos audiovisuales con los que cuenta la Sala de Capacitaciones, el H. Gobierno Provincial de Tungurahua cobrará 20USD por la utilización. Es responsabilidad de los organizadores velar por el buen uso de los equipos audiovisuales y manejarlos de forma adecuada, e informar a tiempo cualquier dificultad con los mismos. En caso de daños, será responsabilidad de los mismos, la reparación integral de los equipos.

Art. 49.- Si se produjesen daños en la Sala de Capacitaciones, equipos o inmediaciones del Parque de la Familia Baños de Agua Santa mientras dure el evento realizado, la Dirección de Producción presentará un informe; el usuario cubrirá con los gastos que demanden las reparaciones pertinentes. De igual manera, si

es que se ha usado el local en actividades distintas en las detalladas en la solicitud, o si quien lo utiliza contraviene las prohibiciones constantes en la presente Ordenanza, el Gobierno Provincial podrá recurrir a las instancias judiciales respectivas.

Art. 50.- En caso de ofrecer alimentos y bebidas no alcohólicas en el desarrollo del evento, se deberá coordinar con la Dirección de Producción para establecer el lugar adecuado.

Art. 51.- Bajo ningún concepto se concederá la Sala de Capacitaciones para eventos que atenten contra la moral o las buenas costumbres, ni aquellos que presentan riesgos para la integridad y seguridad de los bienes del Parque de la Familia Baños de Agua Santa, ni para eventos políticos o de carácter festivo.

Art. 52.- Los eventos de las Dependencias del H. Gobierno Provincial de Tungurahua, CELEC EP Unidad de Negocios Hidroagoyán y GAD Baños de Agua Santa, están exentos del pago por el uso de equipos audiovisuales con los que cuenta la Sala de Capacitaciones, sin embargo, para la ocupación del mencionado espacio deberán realizar el trámite previamente establecido, es decir: reservación del espacio a través de una solicitud previa autorización de Prefectura.

PROHIBICIONES

Art. 53.- Queda prohibido en la Sala de Capacitaciones del Parque de la Familia Baños de Agua Santa:

- a) Ingerir alimentos dentro de la Sala.
- b) Ingerir bebidas alcohólicas, solo se realizará brindis o cocteles previa coordinación con la Dirección de Producción.
- c) Pegar afiches, publicidad o cualquier material informativo en las paredes y lugares aledaños la Sala de Capacitaciones.
- d) Sentarse en las mesa o subir los pies en ellas.
- e) Fumar.
- f) Consumir sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.
- g) Atentar contra el pudor y la moral de la personas, en especial los niños.
- h) Trasladar sillas, mesas o equipo sin la autorización de la Administración del Parque de la Familia Baños de Agua Santa.
- i) Depositar basura fuera de los respectivos recipientes.

CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES APLICABLES

Art. 54.- Las sanciones por incurrir en el incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza y de todas aquellas que a juicio de la Administración del Parque de la Familia Baños de Agua Santa determinan el abandono del Parque de la Familia Baños de Agua Santa y se podrá requerir el auxilio de la fuerza pública y/o de los organismos competentes.

Art. 55.- El órgano competente para la imposición de las sanciones contempladas será la Administración del Parque de la Familia Baños de Agua Santa.

Art. 56.- En caso de existir daños materiales al patrimonio, independientemente y previa la salida del Parque de la Familia Baños de Agua Santa del ciudadano, el responsable deberá reparar los daños ocasionados. En caso de flagrancia, los infractores serán presentados por el personal del Parque de la Familia Baños de Agua Santa y/o la seguridad contratada, ante las autoridades competentes para el conocimiento de las faltas y la aplicación de las sanciones de ser el caso.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA: Se deroga expresamente el "INSTRUCTIVO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE DE LA FAMILIA BAÑOS DE AGUA SANTA" expedido mediante Resolución Administrativa No. 002-2017 de 12 de enero de 2017.

DISPOSICIONES FINALES

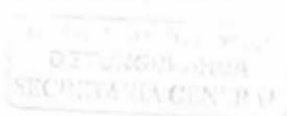
PRIMERA: Lo no previsto en esta Ordenanza será resuelto por la Administración del Parque de la Familia Baños de Agua Santa debiéndose fijar rótulos visibles en las oficinas administrativas o en los lugares del Parque de la Familia Baños de Agua Santa donde se considere adecuados.

SEGUNDA: Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia luego de su respectiva aprobación por el Consejo Provincial del Honorable Consejo Provincias de Tungurahua, sin perjuicio de su posterior publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Consejo Provincial de Tungurahua, en la ciudad de Ambato, a los veintisiete días el mes de septiembre del dos mil diecinueve.


Dr. Manuel Caizabanda
PREFECTO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

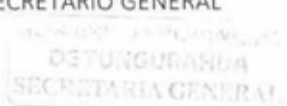


Abg. Iván Gavilanes
SECRETARIO GENERAL


SECRETARIA DEL CONSEJO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

Ambato, 27 de septiembre del 2019, las 09H35'.

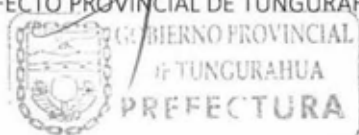
Certifico: Que la presente "ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE DE LA FAMILIA BAÑOS DE AGUA SANTA" ; fue discutida y aprobada por el Consejo Provincial de Tungurahua en sesiones extraordinaria del 13 de septiembre y ordinaria del 27 de septiembre del 2019 en primer y segundo debate respectivamente.


Abg. Iván Gavilanes
SECRETARIO GENERAL


PREFECTURA PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

Ambato, 3 de octubre de 2019

Conforme a lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial autonomía y Descentralización, sanciono favorablemente la "ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE DE LA FAMILIA BAÑOS DE AGUA SANTA". De conformidad con lo establecido en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial autonomía y Descentralización, publíquese la presente ordenanza provincial.


Dr. Manuel Caizabanda
PREFECTO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA


SECRETARIA DEL CONSEJO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

Ambato, 03 de octubre de 2019

El Sr. Prefecto Provincial de Tungurahua, proveyó y firmó el decreto que antecede el 03 de octubre del 2019. CERTIFICO.


Abg. Iván Gavilanes

SECRETARIO GENERAL



ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE PROVINCIAL DE LA
FAMILIA

EL CONSEJO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

CONSIDERANDO:

- Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;
- Que, según el Art. 227 de la misma Constitución, prescribe que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;
- Que, de conformidad con el Art. 238 y 252 ibídem, el H. Gobierno Provincial de Tungurahua, en su calidad de gobierno autónomo descentralizado, gozará de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana, tendrá un consejo provincial con sede en su capital. La prefecta o prefecto será la máxima autoridad administrativa, que presidirá el Consejo con voto dirimente;
- Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece en su artículo 47.- “Atribuciones del consejo provincial.- Al consejo provincial le corresponde las siguientes atribuciones: a) 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;[...] c) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, para regular temas institucionales específicos;[...]”;
- Que, en concordancia a lo mencionado, el mismo Código manifiesta: “Art. 322.- *Decisiones legislativas.- Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros.[...]*”
- Que, mediante Resolución Administrativa N° 009-2015 de 07 de agosto de 2015, se expidió el INSTRUCTIVO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE PROVINCIAL DE LA FAMILIA, el mismo que ha sido reformado a través de la Resolución Administrativa N° 002-2016; y, Resolución Administrativa N°. 014-2017, hasta la presente fecha,
- Que, es necesario sustituir el mencionado Instructivo, con el fin de adecuar sus normas al ordenamiento jurídico vigente, y permitir un mejor desarrollo de las actividades ofertadas en el Parque Provincial de la Familia;

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 47, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE PROVINCIAL DE LA FAMILIA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Objeto y ámbito de aplicación

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento del Parque Provincial de la Familia y todas sus instalaciones, estableciendo los procedimientos, comportamientos y conductas de los distintos actores del mismo, así como sus derechos y responsabilidades.

Art. 2.- La Dirección de Producción del H. Gobierno Provincial de Tungurahua, encargada de la Administración del Parque Provincial de la Familia, y su personal, deben garantizar que las normas establecidas en esta Ordenanza sean respetadas y cumplidas por todos los actores.

Art. 3.- Se consideran actores a los visitantes, administradores, usuarios, vecinos, prestadores de servicios, contratistas, trabajadores, servidores, arrendatarios y otros, quienes tienen la obligación de observar y cumplir esta Ordenanza y las normas emanadas de la Administración del Parque.

CAPÍTULO II: DEL USO Y DISFRUTE DEL PARQUE PROVINCIAL DE LA FAMILIA

Del horario y el ingreso

Art. 4.- El Parque estará abierto de Jueves a Domingos y feriados, desde las 08h00 hasta las 18h00 ininterrumpidamente. El resto de días, es decir, los días lunes, martes y miércoles, permanecerá abierto desde las 08h00 hasta las 18h00 con servicios limitados. El Parque Provincial de la Familia no se responsabiliza, por no poder brindar los servicios en un 100% que normalmente presta en horario de atención, debido que se encuentra en mantenimiento especialmente los días lunes, martes y miércoles.

Art. 5.- La entrada al Parque es gratuita y el cuidado personal es de responsabilidad propia de cada uno de los visitantes o sus representantes legales.

Art. 6.- El ingreso al Parque estará permitido en vehículos motorizados únicamente a la zona de parqueadero, hasta las 17h30, se lo hará por el portón de entrada y el usuario deberá pulsar el botón para obtener el ticket de ingreso. El ticket tiene un costo de un dólar por vehículo, que se deberá cancelar a la salida del Parque independientemente del tiempo de permanencia. Si el usuario pierde o daña el ticket deberá cancelar el valor de 10 dólares.

Art. 7.- Están exentos del pago del ticket de ingreso únicamente los vehículos de propiedad del H. Gobierno Provincial de Tungurahua; los vehículos oficiales de las Entidades Públicas de la Provincia, en el ejercicio de las funciones inherentes a su cargo, o en cumplimiento de actividades coordinadas y afines a las actividades del Parque Provincial de la Familia; y, vehículos del personal que labora en el Parque Provincial de la Familia, durante su jornada de trabajo en cumplimiento de sus funciones específicas.

Art. 8.- Por la seguridad del visitante está prohibido el ingreso de motos, cuadrones, monopatines y bicicletas al interior del Parque.

Art. 9.- En el Parqueadero, la prioridad de circulación la tendrán en su orden:

- a) Personas con discapacidad, mujeres embarazadas niños y adultos mayores.
- b) Peatones.
- c) Vehículos motorizados.

Art. 10.- El H. Gobierno Provincial de Tungurahua se reserva la facultad de cerrar temporalmente las instalaciones del Parque Provincial de la Familia por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando por causas justificadas se estime oportuno llevar a cabo esta medida a través de la Administración del Parque Provincial de la Familia o la Prefectura.

De la práctica deportiva

Art. 11.- Se permiten los deportes de pelota (Fútbol, indor, básquet, ecuaboley, béisbol etc.) sólo en la Zona Activa y aquellos lugares expresamente autorizados y debidamente señalados para tal fin, guardando las normas de uso, mantenimiento y de carácter deportivo vigentes en cada momento para la realización de cada actividad deportiva.

Art. 12.- Los demás deportes que implican riesgo (Motocross, bicicross, etc.) deben ser practicados solo por expertos y por aprendices solamente bajo la vigilancia de instructores responsables y con los implementos de seguridad que cada disciplina recomienda y bajo su exclusiva responsabilidad en la zona destinada para este fin exclusivamente.

De los senderos y la circulación en vehículos a motor

Art. 13.- En cuanto a los senderos y a la circulación en vehículos a motor se considerará:

- a) Solo en el caso de habilitarse el servicio de transporte exclusivo para personas con discapacidades o ancianos, se permitirá su circulación dentro del parque.

De los derechos de los visitantes:

Art. 14.-En cuanto a los derechos del visitante, mientras permanezca en el Parque gozará de los siguientes derechos:

- a) Los visitantes tienen derecho a disfrutar, las áreas e instalaciones creadas para dicho fin y además tiene derecho al sano entretenimiento, educación y esparcimiento.
- b) El visitante tiene derecho al respeto, buen trato y consideración por parte de los trabajadores y autoridades del Parque y por el resto de usuarios.
- c) El visitante tiene derecho al buen servicio y a la calidad de los productos ofertados en el Parque.
- d) El visitante tiene derecho a ser atendido en caso de accidente o emergencia a través del centro de enfermería hasta la llegada del equipo de emergencia 911.
- e) El visitante tiene derecho a transitar por los senderos con absoluta tranquilidad y seguridad.
- f) El visitante tiene derecho a expresar sus quejas, sugerencias o recomendaciones a la Administración.
- g) Ser informados sobre las condiciones de uso de las instalaciones.

CAPÍTULO III: DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Art. 15.- Son obligaciones de los visitantes:

- a) Proteger el Parque y denunciar ante la Administración a quién o quienes atenten contra la paz, la tranquilidad o integridad del Parque.
- b) Actuar apegados a la moral y a las buenas costumbres
- c) Utilizar las instalaciones respetando a los demás usuarios y al personal de las mismas, poniendo en práctica normas de cortesía, especialmente con los niños, personas con necesidades especiales y de la tercera edad.
- d) Las personas adultas velarán por la seguridad de los menores de edad a su cargo.
- e) Contribuir a mantener las instalaciones limpias, depositando los residuos en los basureros destinados para tal fin.
- f) Respetar el horario establecido en cuanto al ingreso y salida del Parque y de sus instalaciones.
- g) Cuidar las instalaciones del Parque y seguir las indicaciones y reglas presentadas en carteles, medios electrónicos, o a través de la información proporcionada por el personal

- h) Pagar el costo del ticket de ingreso por vehículo al parqueadero.

Art. 16.- Sobre las responsabilidades dentro del Parque se debe tener en cuenta que:

- a) El Parque no asume responsabilidad alguna por hechos imputables a terceros, incluso cuando éstos tuvieran algún vínculo contractual con el Parque.
- b) Los organizadores de eventos públicos al interior del Parque serán responsables por los hechos que en el desarrollo de sus actividades puedan afectar a sí mismos, a terceros o a sus bienes.
- c) El Parque no será responsable por pertenencias olvidadas, perdidas, hurtadas o destruidas.
- d) Cada visitante o su representante es responsable de los daños a sí mismo o a sus bienes, originados en su irrespeto a las reglas del Parque, a las indicaciones del personal autorizado o a la señalización respectiva.
- e) Los actores que causaren daños en el Parque (sea a personas o a bienes), serán responsables de los daños ocasionados.

Art. 17.- Los visitantes o sus representantes legales serán los únicos responsables por su salud e integridad en el Parque. Todas las actividades que desarrollen durante su visita al Parque serán realizadas por los visitantes bajo su propia y exclusiva responsabilidad.

Por tanto, ni el Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua ni la Administración del Parque serán responsables en modo alguno por la salud y la integridad de los visitantes.

CAPÍTULO IV: DE LOS INCENDIOS Y OTROS EVENTOS PELIGROSOS

Art. 18.- Está prohibido prender fuego en cualquier área del Parque, excepto en el área de picnic donde están diseñados espacios para asados y parrilladas.

Art. 19.- Los usuarios de las áreas de asados y parrilladas deben responsabilizarse de dejar apagado el fuego y depositar los residuos de carbón y ceniza en los basureros destinados para el efecto.

Art. 20.- En caso de producirse un incendio, por no haber sido adecuadamente extinguido el fuego por parte de los usuarios de los espacios de asados y parrilladas, estos serán legalmente responsables ante las autoridades competentes; el personal del Parque Provincial de la Familia de forma inmediata pondrá en conocimiento del órgano respectivo.

Art. 21.- En caso de eventos o acciones de peligro inminente, que amenace o ponga en alto riesgo la integridad de los visitantes del Parque, así como los animales e instalaciones del Parque, la Administración dará instrucciones y podrá cerrar el Parque sin previo aviso en pos de garantizar la seguridad de las personas.

Art. 22.- Se prohíbe el ingreso, la tenencia y el uso de toda clase de explosivos, cohetes, fuegos pirotécnicos, fuegos artificiales o cualquier otra sustancia química o inflamable dentro del Parque Provincial de la Familia sin previa autorización de Prefectura; el personal del Parque Provincial de la Familia de forma inmediata pondrá en conocimiento del órgano respectivo.

Art. 23.- Las normas de seguridad para los visitantes, tanto las escritas como las que imparten verbalmente la Administración del Parque son de acatamiento obligatorio.

CAPÍTULO V: DE LAS MASCOTAS

Art. 24.- Los visitantes que ingresaren al Parque no podrán entrar con sus mascotas, por motivo de seguridad, aseo y tranquilidad de quienes disfrutan el Parque.

Art. 25.- Si algún visitante ingresó una mascota sin respetar el artículo 24 será el responsable por molestias, daños o mordeduras causadas por sus animales; de ninguna forma la Administración del

Parque podrá ser responsable de estos eventos y las acciones a tomar serán las de solicitar a los Guardias la salida inmediata del infractor del Parque.

CAPÍTULO VI: DE LA OFERTA DE BIENES Y SERVICIOS

Art. 26.- Toda oferta de bienes o servicios dentro del Parque Provincial de la Familia, deberá ser autorizada por escrito por la Prefectura Provincial, la cual se coordinará con la Administración del Parque Provincial de la Familia, dicho documento debe contener toda la información respecto a la actividad autorizada así como el nombre de las personas naturales o jurídicas que serán las responsables de dicha actividad.

Se requiere autorización escrita de Prefectura para:

- a) Realizar ventas en una o más zonas del Parque, incluido el ingreso por considerarse una zona de alta incidencia comercial;
- b) Ofertar, promocionar, entregar muestras o publicitar bienes o servicios por cualquier medio visual o auditivo;
- c) Promocionar marcas y/o imágenes de personas naturales o jurídicas, públicas y/o privadas como: auspiciantes, patrocinadores, colaboradores, coproductores y/o co-organizadores de eventos y programas autorizados;
- d) Realizar filmaciones, grabaciones o fotografías al interior del Parque, con propósitos comerciales.

Art. 27.- Los oferentes de los servicios o productos a quienes se haya autorizado el desarrollo de sus actividades, serán los únicos responsables de la calidad y posibles consecuencias de los productos y servicios que brinden.

CAPÍTULO VII: DE LOS BARES

Art. 28.- Existen bares para venta de alimentos: Bar N° 1 con un área útil de 30 m² ubicado en el área de la Plaza Cívica, Bar N° 2 con un área útil de 30 m² ubicado junto a la Enfermería, Bar N° 3 con un área útil de 30 m² ubicado en el área de Picnic, Bar N° 4 con un área útil de 30 m² ubicado en la laguna la Isla, Bar N° 5 con un área útil de 110 m² ubicado en la Laguna Norte y Bar N° 6 con un área útil de 110 m² ubicado en las Canchas Deportivas.

Art. 29.- Se podrá celebrar contratos de arrendamiento de dichos bares de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, resoluciones del SERCOP, disposiciones del H. Gobierno Provincial de Tungurahua y más leyes vigentes, con el canon y por el plazo que fije el señor Prefecto Provincial, pudiendo ser renovado a voluntad de las partes.

Art. 30.- El arrendatario deberá cumplir las siguientes condiciones básicas:

- La rotulación sea de identificación, lista de precios y servicios deberá concordar con el diseño del Parque y aprobado por el H. Gobierno Provincial de Tungurahua. El H. Gobierno se reserva la facultad de inspeccionar el Bar y verificar que cumpla con todos los requisitos exigidos por la Entidad; en caso de no cumplir con estos requisitos, el H. Gobierno se reserva la facultad de declarar terminado unilateralmente el contrato.
- Se deberá mantener siempre el buen trato a los usuarios del servicio.
- Deberá garantizar la provisión permanente de los productos a expendirse.
- Deberá mantener la oferta original de los productos y cualquier variación de los mismos lo hará previa autorización de la Administración del Parque.
- Deberá dar cumplimiento estricto a las normas internas de funcionamiento del Parque.
- En cuanto al diseño de los interiores el arrendatario queda prohibido de realizar cambios y modificaciones en la estructura o parte arquitectónica del inmueble.
- Cumplir el horario de atención obligatoria.
- Usar el uniforme establecido por el H. Gobierno Provincial de Tungurahua.

CAPÍTULO VIII: DEL RESPETO AL AMBIENTE Y DE LAS RESTRICCIONES

Art. 31.- Todas las actividades que se desarrollen en el Parque deberán respetar el patrimonio ambiental y la infraestructura del Parque.

Art. 32.- Para la recolección de muestras y para realizar actividades de investigación con propósito científico, se deberá obtener permiso escrito de la Prefectura.

Art. 33.- En el Parque está prohibido expresamente:

- a) Cortar, talar, desmontar, quemar, desbrozar, recolectar o dañar: árboles, plantas o flores;
- b) Arrojar basura;
- c) Alimentar a los animales del Parque y peces;
- d) Molestar o atacar a los animales del Parque.
- e) Arrojar basura a las lagunas
- f) Cazar, capturar, maltratar, recolectar o transportar especies de mamíferos, aves, reptiles o insectos del Parque; así como sus nidos o madrigueras;
- g) Pintar o esculpir grafitis en el patrimonio natural o edificado;
- h) Excavar o extraer elementos del suelo;
- i) Extraer agua o descargar desechos sólidos, líquidos o materiales contaminantes en las quebradas o vertientes de agua
- j) Utilizar los espacios verdes como baño público
- k) Realizar actividades inmorales
- l) Provocar escándalos o la realización de actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- m) Ingresar con armas de fuego, objeto contundente y corto punzante.
- n) Exender y consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas o sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.
- o) Ingresar en posesión, bajo la influencia de alcohol o sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.
- p) Dañar, quemar, destruir o sustraer los bienes, equipamientos e infraestructura.
- q) Se prohíbe la utilización de equipos de reproducción de audio y de música en volumen alto. Se recomienda la utilización de audífonos. Respecto a la amplificación de música por medios electroacústicos tampoco está permitida, salvo que estuviere autorizada previamente y por escrito por la Prefectura.
- r) Ocasionar ruidos o vibraciones que puedan resultar molestos para los otros visitantes, la fauna, y la flora.
- s) Usar bocinas (pito) y escuchar con alto volumen los equipos de reproducción de audio en el parqueadero.
- t) Caminar por espacios que no sean senderos o vías de circulación.
- u) Circular en bicicletas, motocicletas y cuadrones a excepción del parqueadero.
- v) Dejar vehículos o permanecer en los estacionamientos fuera de los horarios de funcionamiento del Parque Provincial de la Familia, en cuyo caso se notificará inmediatamente a la autoridad competente; así como, realizar campamentos nocturnos (pernoctar) en el Parque Provincial de la Familia.
- w) Se prohíbe toda propaganda o publicidad política o discriminatoria, de cualquier clase.

- x) El ingreso del visitante al interior de las lagunas del Parque

Quienes incumplieran estas disposiciones deberán abandonar el Parque y en caso de ser reincidentes o la infracción lo amerite podrán ser puestos a órdenes de las autoridades competentes.

CAPITULO IX: DE LOS REPORTES

Art. 34.- Toda situación que afecte las normas establecidas en la presente Ordenanza debe ser reportada por los empleados del Parque o los visitantes, al personal a cargo del Centro de Información y Atención del Visitante o directamente a la Administración.

Art. 35.- Toda sugerencia, crítica o reclamo se recibirá en el Centro de información y Atención al Visitante o en la Administración.

Art. 36.- Si un visitante causare daños involuntariamente a los bienes del Parque, es su obligación reportar el hecho en el Centro de información y Atención o en la Administración. Además de reparar los daños ocasionados

CAPÍTULO X: NORMAS DE USO DE LOS ESPACIOS EXTERIORES

Art. 37.- Tendrán prioridad las actividades organizadas por:

- a) H. Gobierno Provincial de Tungurahua
- b) Instituciones Municipales y Rurales de la Provincia.
- c) Instituciones Públicas.
- d) Instituciones Privadas.

Art. 38.- Procedimiento de solicitud:

- a) Las solicitudes se presentarán por escrito en Prefectura del H. Gobierno Provincial de Tungurahua.
- b) Deberán adjuntar:
 - Descripción de la actividad y su contenido.
- c) La Prefectura resolverá la solicitud en el plazo de una semana.
- d) No podrá distribuirse la publicidad o folleto informativo hasta tanto sea aceptada la solicitud.

Art. 39.- Condiciones para la cesión del espacio:

- a) Ser personas, entidades u organizaciones que desarrollen actividades con o sin ánimo de lucro.
- b) Ser actividades referentes al cuidado ambiental, la solidaridad, la convivencia intercultural y la cooperación al desarrollo.
- c) Ser actividades de menos de 8 horas de duración y en el horario de atención del Parque.

Art. 40.- Condiciones de uso:

- e) Los responsables de la solicitud se comprometen a hacer uso adecuado de los espacios, instalaciones y materiales, debiendo ser entregados al término de la actividad en las mismas condiciones que al inicio de la misma. En el supuesto de que se causen desperfectos o daños estarán obligados a su reparación o sustitución.
- f) La utilización de los espacios cedidos no impedirá el normal funcionamiento de las actividades del Parque Provincial de la Familia.
- g) La persona, entidad u organización que desarrolla la actividad será la encargada de preparar las instalaciones para el desarrollo de la misma y de los permisos respectivos si fuera el caso.
- h) Si fueran requeridas condiciones especiales para el desarrollo de la actividad, como la implementación o instalación de tomas eléctricas, equipo de sonido, seguridad, éstas serán de

exclusiva responsabilidad de la persona, entidad u organización, así como los gastos que se originen derivados de la propia actividad.

- i) La actividad deberá ajustarse a la finalidad aprobada por el H. Gobierno Provincial de Tungurahua.
- j) El ingreso al interior del Parque en vehículos se realizará únicamente en el caso de necesitar transportar equipos e insumos para el desarrollo de actividades autorizadas, retirándose inmediatamente una vez se haya descargado o cargado para transportar los mismos.

Art. 41.- Las demás que se deriven de las disposiciones del H. Gobierno Provincial de Tungurahua.

CAPÍTULO XI: NORMAS DE USO DEL CENTRO DE CONVENCIONES

Art. 42.- El Parque Provincial de la Familia cuenta con un moderno, funcional, innovador y exclusivo Centro de convenciones con un counter de información e inscripciones, una sala de estar, dos salones: Palama y Quillalli con una capacidad para 80 personas cada uno, una sala de reuniones con capacidad para 18 personas y una cafetería;

Art. 43.- Objeto y ámbito.- Se regula la utilización en arrendamiento del Centro de Convenciones del Parque Provincial de la Familia, promoviendo la cultura y la ciencia, para el cumplimiento de su misión institucional, determinando la forma de uso.

Art. 44.- Las actividades serán dirigidas a la promoción de la cultura y la ciencia, de tal modo que el Centro de Convenciones será el escenario de importantes foros, congresos, seminarios, simposios y exposiciones artísticas, desarrolladas en un ambiente natural y de trabajo armonioso.

Art. 45.- Esta Ordenanza se aplicará a todas aquellas actividades dirigidas a la utilización del Centro de Convenciones, en cualquier modalidad.

Art. 46.- El H. Gobierno Provincial de Tungurahua concederá la autorización para utilización del Centro de Convenciones, a personas naturales o jurídicas, o entes asociativos sin personería jurídica. Para el efecto, toda solicitud se dirigirá a la Prefectura y deberá constar obligatoriamente el objeto de la utilización y el salón o área requerida.

Art. 47.- Cumplidos estos requisitos, el Gobierno Provincial a través de la Dirección de Producción comunicará al peticionario si ha sido concedida o no la utilización del Centro de Convenciones, previa la revisión del calendario de ocupación del mismo y deberá suscribirse el respectivo contrato elaborado por el Gobierno Provincial.

Art. 48.- Previo a la realización del evento se mantendrá una reunión técnica con los organizadores para definir los requerimientos y necesidades

Art. 49.- El H. Gobierno Provincial de Tungurahua cobrará exclusivamente un costo por mantenimiento del Centro de Convenciones, que el responsable del uso pagará por la utilización del mismo.

Art. 50.- En caso de requerir los equipos audiovisuales con los que cuenta el Centro de Convenciones, el H. Gobierno Provincial de Tungurahua cobrará 20USD por la utilización. Es responsabilidad de los organizadores velar por el buen uso de los equipos audiovisuales y manejarlos de forma adecuada, e informar a tiempo cualquier dificultad con los mismos. En caso de daños, será responsabilidad de los organizadores la reparación integral de los equipos.

Art. 51.- Si se produjeran daños en el Centro de Convenciones en el transcurso del evento realizado, la Dirección de Producción presentará un informe; el usuario cubrirá con los gastos que demanden las reparaciones pertinentes. De igual manera si es que se ha utilizado el local en actividades distintas a las detalladas en la solicitud, o si quien utiliza el local contraviene las prohibiciones constantes en la presente Ordenanza y/o en el contrato suscrito, el Gobierno Provincial podrá recurrir a las instancias judiciales respectivas.

Art. 52.- En caso de ofrecer alimentos o bebidas no alcohólicas en el desarrollo del evento, se deberá coordinar con la Dirección de Producción para establecer el lugar adecuado, recalando en el hecho que dentro de las instalaciones del Centro de Convenciones no está permitido la ingesta de alimentos.

Art. 53.- El Prefecto Provincial se reserva el derecho de calificar el acto que se desarrollaría en el Centro de Convenciones, previo a la aceptación de la solicitud, con el propósito de precautelar la integridad del inmueble y sus instalaciones.

Art. 54.- Bajo ningún concepto se concederá el Centro de Convenciones para eventos que atenten contra la moral o las buenas costumbres, ni aquellos que presentan riesgos para la integridad y seguridad de los bienes del Parque Provincial de la Familia, ni para eventos políticos o de carácter festivo.

Art. 55.- Los eventos de las Dependencias del H. Gobierno Provincial de Tungurahua, están exentas del pago por el mantenimiento del Centro de Convenciones, sin embargo, para el uso del mencionado espacio deberán realizar el trámite previamente establecido, es decir: reservación del espacio a través de una solicitud y uso previa autorización de Prefectura.

PROHIBICIONES

Art. 56.- Queda prohibido en el Centro de Convenciones del Parque Provincial de la Familia:

- a) Ingerir bebidas alcohólicas, sólo se realizarán brindis o cocteles previa coordinación con la Dirección de Producción.
- b) Pegar afiches, publicidad o cualquier material informativo en las paredes y lugares aledaños al Centro de Convenciones.
- c) Sentarse sobre las mesas o subir los pies en ellas.
- d) Fumar
- e) Consumir sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.
- f) Atentar contra el pudor y la moral de las personas, en especial los niños.
- g) Trasladar sillas, mesas o equipo de las salas sin autorización del Administrador del Parque.

Art. 57.- Los niños deben estar bajo la supervisión de un adulto en todo momento.

Art. 58.- Se debe depositar la basura en los respectivos recipientes.

CAPÍTULO XII: DE LAS SANCIONES APLICABLES

Art. 59.- Las sanciones por incurrir en el incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza y de todas aquellas a juicio de la Administración del Parque determinan el abandono del Parque y se podrá requerir el auxilio de la fuerza pública.

Art. 60.- El órgano competente para la imposición de las sanciones contempladas será la Administración del Parque.

Art. 61.- En caso de existir daños materiales al patrimonio, independientemente y previa a la salida del Parque del ciudadano, el responsable deberá reparar los daños ocasionados. En caso de flagrancia, los infractores serán presentados por el personal del Parque y/o la seguridad contratada, ante las autoridades competentes para el conocimiento de las faltas y la aplicación de las sanciones de ser el caso.

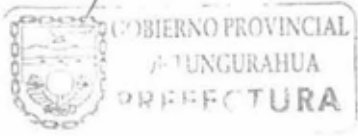
DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Lo no previsto en esta Ordenanza será resuelto por la Administración del Parque debiéndose fijar rótulos visibles en las oficinas administrativas o en los lugares del Parque donde se considere adecuados.

SEGUNDA: La presente Ordenanza entrará en vigencia luego de su respectiva aprobación por el Consejo Provincial del Honorable Consejo provincial de Tungurahua, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial quedando desde ese momento, derogada cualquier disposición que se oponga a esta.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA: Se deroga expresamente el "INSTRUCTIVO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE PROVINCIAL DE LA FAMILIA" expedido mediante Resolución Administrativa No. 009-2015 de 07 de agosto de 2015.


Dr. Manuel Caizabanda
PREFECTO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA



Abg. Iván Gavilanes
SECRETARIO GENERAL


SECRETARIA DEL CONSEJO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

Ambato, 27 de septiembre del 2019, las 09H35'.

Certifico: Que la presente "ORDENANZA QUE REGULA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE PROVINCIAL DE LA FAMILIA" ; fue discutida y aprobada por el Consejo Provincial de Tungurahua en sesiones extraordinaria del 13 de septiembre y ordinaria del 27 de septiembre del 2019 en primer y segundo debate respectivamente.

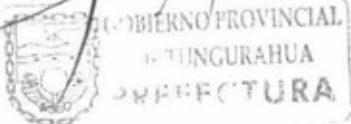
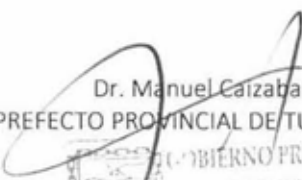

Abg. Iván Gavilanes
SECRETARIO GENERAL


PREFECTURA PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

Ambato, 3 de octubre de 2019

Conforme a lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial autonomía y Descentralización, sanciono favorablemente la "ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE PROVINCIAL DE LA FAMILIA". De conformidad con lo establecido en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial autonomía y Descentralización, publíquese la presente ordenanza provincial.

Dr. Manuel Caizabanda
PREFECTO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA



SECRETARIA DEL CONSEJO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

Ambato, 03 de octubre de 2019

El Sr. Prefecto Provincial de Tungurahua, proveyó y firmó el decreto que antecede el 03 de octubre del 2019. CERTIFICO.



Abg. Iván Gavilanes

SECRETARIO GENERAL

GOBIERNO PROVINCIAL
DE TUNGURAHUA
SECRETARIA GENERAL