

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón Espíndola: Que expide la primera reforma a la Ordenanza que regula el procedimiento y control para el cobro de especies, tasas, recargo de interés por mora, y otros servicios que presta el Cuerpo de Bomberos	2
	GADMCD-2025-007 Cantón Durán: De solares baldíos, sin cerramiento, limpieza y mantenimiento ubicados dentro del cantón.....	7
	012-2025 Cantón Morona: Que reforma a la Ordenanza que crea, establece y regula el Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado dentro de la ciudad de Macas (SERTAM).....	19
-	Cantón San Juan Bosco: Sustitutiva que regula la administración, funcionamiento y prestación de servicios del Cementerio Municipal	40

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226, en concordancia con el numeral 3 del artículo 11 de la Constitución de la República, establece la obligación de los órganos del Estado, sus servidoras y servidores, a ejercer las competencias y obligaciones que le sean establecidas en la Constitución y la Ley;

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

Que, el numeral 13 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador y en concordancia el literal m) del artículo 55 del COOTAD prevén entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del nivel municipal, la de gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;

Que, el artículo 389 de la Constitución de la República determina que: "...El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mantenimiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad...";

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

Que, la Ley de Defensa Contra Incendios prevé los recursos económicos para la organización y funcionamiento de los Cuerpos de Bomberos, cuyas actividades son parte de la gestión integral de riesgos;

Que, de acuerdo al Art. 35 Tasas y Permisos de Funcionamiento de la Ley de Defensa Contra Incendios y al Art. 12 del Reglamento de Aplicación a los Artículos 32 y 35 de la Ley de Defensa Contra Incendios COBRO DE TASAS, el cobro de las tasas se refiere a los valores que el Cuerpo de Bomberos mantiene, en el cuadro que anualmente revisa y aprueba el comité de Administración y Planificación, quienes enviarán el cuadro de permisos de funcionamiento para su aplicación.

Que, en reunión del Pleno del Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del Cantón Espíndola, dada en las oficinas de la primera Jefatura, el día 31 de

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA
SECRETARÍA
AMALUZA
31/10/22
original

octubre del 2018, se analizó y se aprobó el cuadro tarifario para cobro de tasas por servicios.

Que, en reunión del Pleno del Consejo de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Espíndola, dada en las oficinas de la primera Jefatura, el día 24 de Noviembre del 2021, se analizó y se aprobó, la necesidad que implica reformar la **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO Y CONTROL PARA EL COBRO DE ESPECIES, TASAS, RECARGO DE INTERES POR MORA, Y OTROS SERVICIOS QUE PRESTA EL CUERPO DE BOMBEROS DE ESPÍNDOLA**, en su Art. 17 .- **DE LOS VALORES DE LA TASA DE LOS PERMISOS ANUAL Y OCASIONALES DE FUNCIONAMIENTO**; concerniente a las tablas de porcentaje del Salario Básico Unificado para el cobro de tasas a los representantes y/o propietarios de **"ANTENAS DE SERVICIO DE TELEFONIA, INTERNET, TV, RADIO Y REPETIDORAS"** y **"EMPRESAS CONSTRUCTORAS Y FISCALIZADORAS"**.

Que, de acuerdo a sus deberes y atribuciones del Comité de Administración y Planificación, podrá promover proyectos de ordenanza a sus reformas para la determinación de los insumos y así establecer las tasas por sus servicios que preste y ponerlos a consideración, discusión y aprobación del Gobierno Autónomo Descentralizado de Espíndola, como se estipulan en la Ley de Defensa Contra Incendios.

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

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante resolución No. 0010-CNC-2014 publicada en el Registro Oficial No. 413 del 10 de enero de 2015, regula el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales; **Que**, el artículo 425 inciso final de la Constitución de la República prescribe que, la jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

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

"PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA LA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO Y CONTROL PARA EL COBRO DE ESPECIES, TASAS, RECARGO DE INTERES POR MORA, Y OTROS SERVICIOS QUE PRESTA EL CUERPO DE BOMBEROS DE ESPÍNDOLA".

ARTICULO UNICO. - Sustitúyase la tabla de porcentaje del Salario Básico Unificado de los valores de la tasa de los permisos anuales y ocasionales de funcionamiento, del art. 17, con relación a **"ANTENAS DE SERVICIO DE TELEFONIA, INTERNET, TV, RADIO Y REPETIDORAS"** y **"EMPRESAS CONSTRUCTORAS Y FISCALIZADORAS"**, por lo siguiente:

ANTENAS DE SERVICIO DE TELEFONIA, INTERNET, TV, RADIO Y REPETIDORAS.

(Aplica SBU + Gasto Administrativo)	VALOR
ANTENAS DE TELEFONÍA CELULAR Y DISPOSITIVOS MÓVILES	4 SBU
ANTENAS REPETIDORAS DE INTERNET, TV, RADIO Y OTRAS	25 % SBU

EMPRESAS CONSTRUCTORAS Y FISCALIZADORAS. - Se cobrará de acuerdo al monto de la obra de ejecución, adjudicado dentro del cantón:

(Aplica SBU + Gasto Administrativo)	VALOR
Desde \$ 15.000 hasta \$ 25.000	0.5 SBU
Desde \$ 25.001 hasta \$ 50.000	1 SBU
Desde \$ 50.001 hasta \$ 100.000	1.5 SBU
Desde \$ 100.001 hasta \$ 300.000	3 SBU
Desde \$ 300.001 hasta \$ 500.000	4 SBU
Desde \$ 500.001 hasta \$ 1'000.000	5 SBU
Desde \$ 1'000.001 en adelante	7 SBU

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA: La presente reforma a la ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, la cual será de aplicación inmediata dentro de la jurisdicción cantonal y de ejecución por parte del Cuerpo de Bomberos de Espíndola, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la página WEB de dominio institucional.

Dada y suscrita en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espíndola, a los 09 días del mes de febrero de 2022.

Ing. Sonia María Jiménez Jiménez
ALCALDESA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA

Abg. Danny Fabricio Rodríguez Rueda
SECRETARIO DEL CONCEJO

Razón: Abg. Danny Fabricio Rodríguez Rueda, Secretario del Concejo Municipal de Espíndola, CERTIFICA: Que, la **"PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA LA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO Y CONTROL PARA EL COBRO DE ESPECIES, TASAS, RECARGO DE INTERES POR MORA, Y OTROS SERVICIOS QUE PRESTA EL CUERPO DE BOMBEROS DE ESPÍNDOLA"**, fue discutida y aprobada en las Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal celebradas el uno y nueve de febrero del año dos mil veintidós, en primer y segundo debate respectivamente; siendo aprobado su texto en la última fecha; el mismo que es enviado a la señora Alcaldesa Ing. Sonia María Jiménez Jiménez, en tres ejemplares para la sanción u observación correspondiente de conformidad al Art. 322

CERTIFICO: Que el presente documento es fiel copia de su original.
23-02-2022
AMALUZA

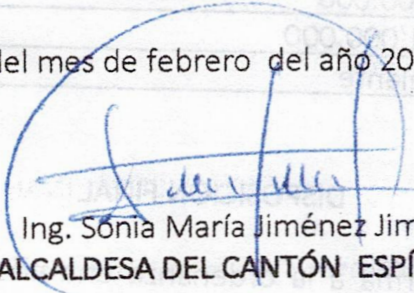
del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Espíndola, 10 días del mes de febrero de 2022.


Abg. Danny Fabricio Rodríguez Rueda
SECRETARIO DEL CONCEJO.



Ing. Sonia María Jiménez Jiménez, Alcaldesa del Cantón Espíndola.- Al tenor del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el mencionado Código Orgánico y en uso de las facultades que la Ley me otorga; SANCIONO expresamente su texto y dispongo su promulgación.

Espíndola, a los 10 días del mes de febrero del año 2022.


Ing. Sonia María Jiménez Jiménez
ALCALDESA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA



Proveyó y firmó **"PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA LA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO Y CONTROL PARA EL COBRO DE ESPECIES, TASAS, RECARGO DE INTERES POR MORA, Y OTROS SERVICIOS QUE PRESTA EL CUERPO DE BOMBEROS DE ESPÍNDOLA"**, la Ing. Sonia María Jiménez Jiménez, Alcaldesa del Cantón Espíndola, Provincia de Loja, a los diez días del mes de febrero del año dos mil veintidós.

LO CERTIFICO.- Espíndola, a los 10 días del mes de febrero del año 2022.


Abg. Danny Fabricio Rodríguez Rueda
SECRETARIO DEL CONCEJO



CERTIFICACIÓN Nro. 26

MGTR. ABG. JOSELLIN GONZAGA SAAVEDRA, SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA, CERTIFICACIÓN QUE SE LA REALIZA EN BASE AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL, SOLICITADO MEDIANTE OFICIO NRO. 0071-CBCE-PJ-2025, DE FECHA 29 DE AGOSTO DE 2025, SUSCRITO POR EL ING. (B) JOSÉ LUIS GONZAGA MÁRQUEZ, JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ESPÍNDOLA.

CERTIFICACIÓN:

Que de la revisión de los archivos que reposan en Archivo General y Secretaría General, se verifica que: la **"PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO Y CONTROL PARA EL COBRO DE ESPECIES, TASAS, RECARGO DE INTERÉS POR MORA, Y OTROS SERVICIOS QUE PRESTA EL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ESPÍNDOLA"**, fue Discutida y Aprobada en las Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal celebradas el uno y nueve de febrero del año dos mil veintidós, en primer y segundo debate respectivamente, siéndola la misma sancionada por la Ing. Sonia María Jiménez Jiménez, exalcaldesa del cantón Espíndola, el diez de febrero del año dos mil veintidós y certificada por el Abg. Danny Rodríguez Rueda, exsecretario General del Concejo; con firmas manuales. Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, al amparo del Art. 357 del COOTAD.

Amaluza, 01 de octubre de 2025

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**JOSELLIN LISBETH
GONZAGA SAAVEDRA**
Validar únicamente con Firm@SC

¡progreso para el pueblo!

Mgtr. Abg. Josellin Lisbeth Gonzaga Saavedra
**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA**

ORDENANZA MUNICIPAL N°. GADMCD-2025-007**ORDENANZA DE SOLARES BALDÍOS, SIN CERRAMIENTO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO UBICADOS DENTRO DEL CANTÓN DURÁN****CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 1 establece: *“El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada (...)”*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 30 establece: *“Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica”*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 31 establece: *“Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía”*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 33 establece: *“El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 227 establece que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que,** la Constitución de la República Ecuador en su artículo 238 determina: *“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,** la Constitución de la República Ecuador en su artículo 240 determina que *“Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias”*;
- Que,** la Constitución de la República Ecuador en su artículo 264 señala las competencias exclusivas de los gobiernos municipales sin perjuicio de otras que determine la ley: *“2.- Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”*;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, en el artículo 7 en su parte pertinente dispone: *“Facultad normativa.- Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial”*;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, en el artículo 54 establece las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal: *“c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales”*;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, en el artículo 55 indica las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal: *“b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”*;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 57 establece las atribuciones del Concejo Municipal: *“a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; (...) t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa; x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra”*;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 58 determina las atribuciones que le corresponde a los Concejales, entre otras: *“b) Presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal”*;

- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece en el artículo 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. Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados. El proyecto de ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos. Una vez aprobada la norma, por secretaría se la remitirá al ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado correspondiente para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos en que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes. El legislativo podrá allanarse a las observaciones o insistir en el texto aprobado. En el caso de insistencia, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes para su aprobación. Si dentro del plazo de ocho días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el ministerio de la ley”;*
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece en el artículo 492.- *“Reglamentación.- Las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos”;*
- Que,** el Concejo Municipal en Sesiones Ordinarias celebradas el 3 y 10 de abril de 2017, aprobó la *“Reforma a la ordenanza de cerramientos a los predios no edificados en el cantón Durán”*, con el objeto de regular las condiciones en las que se deberán mantener los predios ubicados en zonas urbanas del cantón Durán, mediante el cierre de los solares baldíos;
- Que,** mediante Oficio Nro. Oficio MEBS-004-2024, suscrito por la Concejal Principal del Cantón Durán, Sra. María Eugenia Barreiro Sánchez, se remite propuesta de la: *“Ordenanza de Solares Baldíos, sin Cerramiento, Limpieza y Mantenimiento ubicados dentro del cantón Durán”;*
- Que,** mediante memorando Nro. GADMCD-DGF-2025-2290-M, suscrito por el señor Mgs. Edison Javier Bolaños Rojas, en su calidad de Director General financiero, remite el informe de impacto y de Viabilidad Financiera del proyecto de *“Ordenanza de Solares Baldíos, sin Cerramiento, Limpieza y Mantenimiento Ubicados dentro del Cantón Durán”;*
- Que,** mediante memorando Nro. No. GADMCD-DGAJ-2025-1426-M, suscrito por el Ab. Juan Sánchez Barrezueta, Procurador Síndico Municipal, emite el pronunciamiento jurídico favorable en relación con la *“Ordenanza de Solares Baldíos, sin Cerramiento, Limpieza y Mantenimiento Ubicados dentro del Cantón Durán”;*

Que, mediante resolución No. GADMCD-2025-080-R, adoptada en sesión ordinaria se aprobó por unanimidad de los miembros del Concejo Municipal en primer debate del Proyecto de “*Ordenanza de Solares Baldíos, sin Cerramiento, Limpieza y Mantenimiento ubicados dentro del cantón Durán*”;

Que, mediante resolución No. GADMCD-2025-084-R, de sesión ordinaria se aprobó por unanimidad de los miembros del Concejo Municipal el segundo debate de la “*Ordenanza de Solares Baldíos, sin Cerramiento, Limpieza y Mantenimiento ubicados dentro del cantón Durán*”;

El Concejo Municipal en pleno y haciendo uso de su facultad normativa prevista en los artículos 240 y 264 numeral 5) de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 7, 57 literal a), 58 literal b), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

ORDENANZA DE SOLARES BALDÍOS, SIN CERRAMIENTO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO UBICADOS DENTRO DEL CANTÓN DURÁN

CAPÍTULO I

DEL OBJETO, ÁMBITO, Y GLOSARIO

Artículo 1.- Objeto: Esta ordenanza es aplicable a los propietarios de bienes inmuebles, con o sin cerramiento, construcciones abandonadas sean públicas o privadas que se encuentren con maleza, desechos sólidos, escombros y basura, dentro del perímetro urbano y en el área rural para predios que tenga uso residencial e industrial, dentro del cantón Durán. Esto se logrará mediante el cerramiento de solares baldíos, el mantenimiento de construcciones abandonadas y la conservación de estos espacios limpios. Estas medidas pretenden evitar la formación de basureros improvisados, reducir focos de contaminación y mejorar la seguridad en la comunidad.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación: Esta ordenanza es aplicable a los propietarios de bienes inmuebles, con o sin cerramiento, construcciones abandonadas sean públicas o privadas que se encuentren con maleza, desechos sólidos, escombros y basura, dentro del perímetro urbano y en el área rural para predios que tenga uso residencial e industrial, dentro del cantón Durán.

Artículo 3.- Glosario de Términos:

Solares baldíos: Terrenos o propiedades urbanas o rurales que se encuentran vacíos, sin edificaciones y que no están siendo utilizados por su propietario.

SBU: Salario Básico Unificado.

Cerramiento: Elementos físicos que delimitan un predio de propiedad pública o privada con el área de uso público.

Mantenimiento: Limpieza, desbroce de maleza y retiro de escombros y basura del predio.

Pena pecuniaria: Son aquellas que implican el pago de una determinada cantidad de dinero como consecuencia de haber incumplido las normas, leyes o reglamentos establecidos por una autoridad competente.

Predio y/o construcciones abandonadas: Edificación en un predio con o sin cerramiento que presente deterioro por negligencia del propietario, afectando la seguridad, ornato y salubridad de los vecinos.

Predios infractores: Son aquellos bienes inmuebles, ya sean solares baldíos, construcciones abandonadas sin cerramiento, o predio en condiciones insalubres.

Artículo 4.- Clasificación de bienes inmuebles: Para objeto de aplicación de la presente ordenanza, se los denominará predios infractores:

1. Solares baldíos, es decir que no tienen edificación.
2. Predios y/o construcciones abandonadas sin cerramiento.
3. Predios y/o construcciones en condiciones insalubres o en desamparo.

Artículo 5.- Responsabilidad de entidades públicas y privadas: Los solares pertenecientes a organismos, instituciones o entidades públicas o privadas no están exentos de esta ordenanza. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal notificará a los representantes encargados para que cumplan con la normativa.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES E INFRACCIONES

Artículo 6.- Cerramiento Obligatorio: Los propietarios de predios no edificados tienen la obligación de cercar sus linderos, una vez que hayan obtenido previamente los permisos correspondientes de línea de fábrica y construcción. Dichos permisos deberán ser gestionados de acuerdo con las normas de construcción establecidas en la Ordenanza de Construcciones vigente en el Cantón Durán.

Artículo 7.- Mantenimiento de Predios: Es obligación de todos los propietarios de predios baldíos con o sin cerramiento y construcciones abandonadas:

1. La limpieza regular de escombros, basura, maleza y otros residuos que puedan acumularse en el terreno, tanto en el área interna como en la zona colindante;
2. El mantenimiento adecuado del cerramiento, asegurando que esté en condiciones de seguridad y de acuerdo con las normas urbanísticas;
3. La eliminación de focos de insalubridad o cualquier condición que pueda generar riesgos

para la seguridad, salud pública o el ornato del sector.

Artículo 8.- Cancelación de Recargo Anual: Se deberá cumplir con lo establecido en los artículos 507 y 508 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que determinan los valores por recargo anual a los inmuebles no edificados.

Artículo 9.- Intervención por Acción de Limpieza: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Durán a través de las diferentes Direcciones Municipales, podrá intervenir en la limpieza de los terrenos baldíos, de propiedad privada o pública mediante su propia acción o mediante terceros contratados para el efecto, cuando se haya incumplido con las disposiciones emanadas en las actas de verificación u otras formas de resoluciones de autoridad competente municipal establecidas en la presente Ordenanza.

Artículo 10.- Infracciones administrativas: Constituirán infracciones administrativas las siguientes:

1. **Predios en abandono que afecten el tránsito y ornato:** Mantener predios en estado de abandono que obstaculicen el libre tránsito vehicular o peatonal, o que degraden el ornato del sector. Esta infracción será sancionada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán.
2. **Construcciones abandonadas insalubres:** Permitir que las construcciones se encuentren en condiciones de insalubridad y desamparo, representando un riesgo significativo para la salud y seguridad de la comunidad.
3. **Terrenos sin cerramiento:** Mantener terrenos sin cerramiento adecuado, permitiendo el acceso no autorizado y generando posibles focos de insalubridad, inseguridad y deterioro del ornato público.
4. **Incumplimiento en cerramientos permitidos:** No realizar el cerramiento de terrenos con los materiales permitidos y conforme a las normativas vigentes, afectando así la estética y seguridad del área.
5. **Mantenimiento inadecuado de terrenos baldíos:** Mantener terrenos baldíos en estado insalubre, con presencia de maleza, escombros, desechos sólidos u otros materiales similares, afectando negativamente la salud pública, la seguridad ciudadana, el medio ambiente y el ornato del sector.
6. **Mantener o descargar basura en lugares no autorizados:** Descargar y/o introducir basura o desechos sólidos domiciliarios en solares baldíos u otros lugares tanto públicos como privados, contribuyendo a la insalubridad y al deterioro ambiental del entorno.
7. **Mantener o descargar escombros y desechos peligrosos:** Descargar y/o mantener escombros, desechos de construcción y desechos peligrosos en terrenos baldíos, ya sean públicos o privados, poniendo en riesgo la salud pública y el medio ambiente.

Estas infracciones están diseñadas para garantizar el orden, la salubridad y la estética del cantón Durán, promoviendo un entorno seguro, limpio y agradable para todos los ciudadanos.

CAPÍTULO III CERRAMIENTOS

Artículo 11.- Normas de Construcción de Cerramientos: La construcción de cerramientos en los predios no edificados se regirá por lo establecido en la Ordenanza de Construcciones vigente en el cantón Durán.

Artículo 12.- Ornato: Los cerramientos de los predios que no cumplan con las normativas deberán ser diseñados de manera que no afecten negativamente el aspecto visual del entorno ni obstaculicen la libre circulación en el área. En este sentido, se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. **Impacto Visual:** El cerramiento debe ser estéticamente adecuado y no generar una alteración negativa en el paisaje urbano ni en el entorno de la comunidad. Esto implica el uso de materiales, colores y diseños que armonicen con el área circundante.
2. **Libre Circulación:** El cerramiento no deberá interferir con el paso de peatones, vehículos u otros elementos de circulación en la vía pública o en las áreas comunes. Debe garantizarse que el acceso a espacios públicos no sea obstruido.

Artículo 13.- Materiales Permitidos: Los materiales permitidos para cerramientos variarán según el sector e incluirán mallas metálicas, zinc, mampostería, bloques, ladrillos, piedras, planchas de acero, paneles prefabricados, carpinterías de madera duradera, y otros materiales aprobados por la Dirección General de Planeamiento, Ordenamiento y Terrenos. No se permitirá el uso de caña rolliza en el casco comercial y sector central.

CAPÍTULO IV CONTROL, DENUNCIA E INSPECCIÓN

Artículo 14.- De la inspección y control: La Comisaría Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Durán, será la encargada de receptar denuncias y de realizar la inspección y control de que los propietarios y/o arrendatarios de los terrenos baldíos con o sin cerramiento, construcciones abandonadas insalubres, cumplan con lo estipulado en la presente Ordenanza y de conformidad al campo de sus competencias.

Artículo 15.- Acción popular: Cualquier ciudadano podrá poner en conocimiento de la administración municipal, la existencia de hechos que puedan constituir fundamentos para determinar la existencia de una infracción administrativa referente a la presente ordenanza, que permita la actuación de los funcionarios municipales competentes.

Artículo 16.- Inspección de verificación: La Comisaría Municipal, una vez receptada la denuncia, procederá, a la inspección respectiva del bien inmueble, motivo de la denuncia, con el propósito de verificar la veracidad de dicha denuncia.

Artículo 17.- Informe de inspección: Realizada la inspección el Delegado Municipal elaborará un informe detallado, tanto escrito como fotográfico, del inmueble inspeccionado. En este informe

se especificará el tipo de desecho presente en el predio, sirviendo como evidencia para el desarrollo del proceso contemplado en la presente ordenanza.

En el caso de denuncias, el funcionario a cargo deberá generar un informe por cada inspección realizada, sin importar el resultado de la misma.

Artículo 18.- Inspecciones de oficio: El Comisario Municipal podrá de oficio efectuar las inspecciones que estimen necesarias para verificar que los bienes inmuebles baldíos o no, ubicados en el cantón Durán, no estén llenos de malezas, desechos sólidos y otros materiales estipulados en la presente ordenanza, de ocurrir lo contrario, elaborará el informe y procederá a realizar las notificaciones correspondientes.

Artículo 19.- Contenido del informe de verificación: Los informes contendrán los datos identificativos del presunto infractor, sea persona natural o jurídica, la fecha y hora de la visita, 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 la identidad del o de los funcionarios actuantes.

Artículo 20.- Verificación del propietario: La Comisaría Municipal oficiará al Registro de la Propiedad del Cantón Durán y a la Dirección General de Planeamiento, Ordenamiento y Terrenos, a través de su Jefatura de Avalúos y Catastro, solicitando la remisión oportuna de la información correspondiente sobre el predio y sus propietarios.

Artículo 21.- Verificación del incumplimiento de obligaciones: En el caso de verificarse el incumplimiento de la obligación establecida en la presente Ordenanza, por parte de la comisaría municipal, se considerará como sujeto de obligación, a la persona natural o jurídica que conste en el catastro municipal como propietaria de dichos predios.

CAPÍTULO V NOTIFICACIÓN

Artículo 22.- Notificación: El Comisario Municipal notificará al infractor conforme a lo estipulado en el artículo 166 del Código Orgánico Administrativo (COA), y se concederá un plazo de quince (15) días término, entre la primera y segunda boleta, a fin de que proceda a cumplir con lo estipulado en esta ordenanza.

Artículo 23.- Formas de Notificación:

- a. Personal:** Entrega directa al interesado o representante legal.
- b. Por Boletas:** Entrega en domicilio o fijación en la puerta de la residencia.
- c. Medios de Comunicación:** Publicación en casos de desconocimiento de la identidad o domicilio del propietario.
- d. Otros Medios:** Colocación de un cartel visible en el predio.

Artículo 24.- Ejecución Sustitutoria: Si no se cumple con la limpieza dentro del plazo

establecido, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Durán intervendrá y los costos serán cargados al propietario.

Artículo 25.- Costos de la Intervención: Los costos derivados de la intervención por limpieza y desalojo, llevada a cabo por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, se determinarán de acuerdo a la cantidad de desecho presente en el predio, el uso de la mano de obra, equipo y disposición final de los desechos, los cuales deberán ser liquidados por las Direcciones correspondientes, debiendo regirse a las siguientes tablas:

DETALLE	UNIDADE	EQUIPO	MANO DE OBRA	MATERIALES	SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS	INDIRECTOS-BIOSEGURIDAD	P.U.TOTAL
LIMPIEZA DEL TERRENO	M2	0.48	0.24	0.00	0.72	0.16	0.88

SERVICIO	VALOR
Disposición final de desechos	\$12,00 por tonelada

El plazo para el pago por la intervención municipal será de treinta (30) días término, el cual deberá realizarlo en las ventanillas de recaudación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Durán, transcurrido este período se aplicarán los intereses por mora que corresponda.

En caso de reincidencia, el costo por la intervención municipal corresponderá a un (1) Salario Básico Unificado vigente, sumado a los gastos ocasionados por la disposición final de los desechos.

CAPÍTULO VI PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 26.- Competencia: La Dirección General de Justicia y Vigilancia de Cuerpo de Agentes de Control Municipal será competente para el control y procedimiento sancionador en el cantón Durán, emitiendo sanciones conforme al Código Orgánico Administrativo.

Artículo 27.- Inicio del Procedimiento Sancionatorio: La Comisaría Municipal será competente para resolver y sancionar las infracciones administrativas establecidas en esta ordenanza.

Artículo 28.- Sanciones por Insalubridad:

Para garantizar la salubridad y el bienestar de la comunidad, se establecen las siguientes sanciones:

1. Por mantener terrenos en condiciones insalubres, lo que puede incluir acumulación de basura, maleza y otros desechos que representen un riesgo para la salud pública:

ÁREA DEL PREDIO	PENA PECUNIARIA
Menor a 79 m ²	Multa del 25% del SBU
Entre 80 y 200 m ²	Multa del 40% del SBU
Entre 201 y 300 m ²	Multa del 50% del SBU
Mayor a 301 m ²	Multa del 100% del SBU

2. Multa del 25% del SBU por impedir la verificación del personal de inspección designado para asegurar que los terrenos cumplan con las normativas de salubridad.
3. Multa de 100% SBU en caso de reincidencia, las multas se duplicarán, con el objetivo de disuadir conductas repetitivas y promover el cumplimiento de las normas.

Artículo 29.- Sanciones por Cerramientos: Con el fin de mantener el orden y la seguridad en la comunidad, se aplicarán las siguientes sanciones a los propietarios que no cumplan con las normativas sobre cerramientos de terrenos:

1. Multa del 30% del SBU por no cumplir con las especificaciones de los cerramientos permitidos, de conformidad a la normativa legal vigente, lo cual puede incluir la altura, materiales y otras condiciones establecidas.
2. Multa del 40% del SBU por mantener terrenos en estado de abandono, y/o afecten el tránsito peatonal o vehicular creando obstáculos, y/o afecten el ornato del sector, y/o sin cerramiento.
3. Multa de 4 (cuatro) SBU por mantener terrenos sin cerramiento cuando el área de estos terrenos supera los 1000 m², debido al mayor impacto negativo que esto tiene en la comunidad y en el entorno.

Estas sanciones buscan incentivar a los propietarios a mantener sus terrenos en condiciones adecuadas, contribuyendo así a un entorno más seguro y saludable para todos.

Artículo 30.- Pago de Multas: Las multas serán canceladas en las ventanillas de recaudación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Durán, dentro de los treinta (30) días término contados a partir de la respectiva notificación.

Artículo 31.- Coactiva: Si el infractor no cancelara los valores impuestos por multa en el tiempo estipulado, se emitirá el respectivo título de crédito y el cobro se realizará inclusive por la vía coactiva, debiendo de oficio, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Durán, seguir las acciones legales pertinentes.

Artículo 32.- Destino de las Recaudaciones: Los valores recaudados se destinarán a la obra pública municipal.

Artículo 33.- Competencia: La Dirección General de Justicia, Vigilancia y Cuerpo de Agentes de Control Municipal será competente para el control y procedimiento sancionador en el cantón Durán, emitiendo sanciones conforme al Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: La ejecución de la presente Ordenanza estará a cargo de la Dirección General de Justicia, Vigilancia y Cuerpo de Agentes de Control Municipal, a través de la Comisaría Municipal. Estas entidades tendrán la facultad de coordinar con otras direcciones o departamentos municipales para garantizar su estricto cumplimiento.

SEGUNDA: Una vez transcurridos los plazos establecidos en esta normativa, la Dirección General de Justicia, Vigilancia y Cuerpo de Agentes de Control Municipal, deberá notificar al infractor que su expediente será remitido a la Dirección General Financiera, para que se realicen los cobros correspondientes.

TERCERA: Encárguese a la Dirección General de Comunicación la difusión de la presente normativa, a través de una campaña comunicacional permanente y exhaustiva dirigida a todos los ciudadanos. Esta campaña debe emplear diversos canales de comunicación, incluyendo medios digitales, impresos y audiovisuales, así como actividades de divulgación en espacios públicos y comunitarios. El objetivo principal es asegurar que cada ciudadano esté plenamente informado sobre el contenido, los alcances y las implicaciones de la ordenanza, fomentando así su cumplimiento y contribuyendo a una convivencia ciudadana más armoniosa y responsable.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA: La presente Ordenanza deroga la Reforma a la ordenanza de cerramientos a los predios no edificados en el cantón Durán, aprobada por el Concejo Municipal en Sesiones Ordinarias celebradas el 3 y 10 de abril de 2017.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y sitio web institucional.

Dado y firmado por el Alcalde, y por el Secretario General y de Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Durán, a los dieciocho días del mes de julio del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
**LUIS ESTEBAN
CHONILLO BREILH**
Validar únicamente con FirmaEC

**ING. LUIS ESTEBAN CHONILLO BREILH
ALCALDE DEL CANTÓN DURÁN**



Firmado electrónicamente por:
**JOSUE FRANCISCO
ACOSTA PINEDA**
Validar únicamente con FirmaEC

**ABG. JOSUÉ ACOSTA PINEDA
SECRETARIO GENERAL Y DE
CONCEJO MUNICIPAL - G.A.D.M.C.D**

CERTIFICO: Que la **“ORDENANZA DE SOLARES BALDÍOS, SIN CERRAMIENTO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO UBICADOS DENTRO DEL CANTÓN DURÁN”**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Durán, en sesiones ordinarias de fechas diez y diecisiete de julio del año dos mil veinticinco, en primer y segundo debate respectivamente.

Durán, 18 de julio del 2025



Firmado electrónicamente por:
**JOSUE FRANCISCO
ACOSTA PINEDA**

Validar únicamente con FirmaEC

ABG. JOSUÉ ACOSTA PINEDA
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DURÁN

De conformidad con lo previsto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONÓ la “ORDENANZA DE SOLARES BALDÍOS, SIN CERRAMIENTO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO UBICADOS DENTRO DEL CANTÓN DURÁN”**, y ordenó su publicación a través de la Gaceta Oficial o dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, sin perjuicio a su publicación en el Registro Oficial.

Durán, 18 de julio del 2025



Firmado electrónicamente por:
**LUIS ESTEBAN
CHONILLO BREILH**

Validar únicamente con FirmaEC

ING. LUIS ESTEBAN CHONILLO BREILH
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN DURÁN

CERTIFICO, que la presente ordenanza fue sancionada por el Ing. Luis Esteban Chonillo Breilh, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Durán, a los dieciocho días del mes de julio del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
**JOSUE FRANCISCO
ACOSTA PINEDA**

Validar únicamente con FirmaEC

ABG. JOSUÉ ACOSTA PINEDA
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DURÁN



Administración 2023-2027

ORDENANZA 012-2025**REFORMA A LA ORDENANZA QUE CREA, ESTABLECE Y REGULA EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO DENTRO DE LA CIUDAD DE MACAS (SERTAM)".****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Morona, en cumplimiento de sus atribuciones constitucionales y legales, ha implementado el Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado dentro de la ciudad de Macas – SERTAM, cuyo objetivo principal es ordenar y regular las plazas de estacionamiento dentro del cantón Morona, a fin de garantizar una movilidad más eficiente, reducir la congestión vehicular y permitir un acceso equitativo y rotativo al espacio público.

En la aplicación de la normativa vigente, se han identificado situaciones que demandan ajustes, especialmente en lo relacionado con los procedimientos administrativos derivados de las notificaciones emitidas por los supervisores del SERTAM. El proceso para sancionar, resolver los reclamos y alegaciones, no han contado con la celeridad ni la claridad necesaria, lo que puede generar incertidumbre en los usuarios y una percepción de indefensible.

Por esta razón, la presente reforma a la **ORDENANZA QUE CREA, ESTABLECE Y REGULA EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO DENTRO DE LA CIUDAD DE MACAS (SERTAM)"**, tiene como finalidad optimizar los procedimientos para sancionar, resolver los reclamos y alegaciones garantizando que el trámite sea ágil, claro y eficiente, evitando dilaciones innecesarias, se respete en todo momento el derecho a la defensa, el derecho al debido proceso y que la administración municipal cuente con un procedimiento uniforme y transparente que dé seguridad jurídica tanto a la institución como a los usuarios.

Con esta reforma, va a optimizar los procesos administrativos tanto como cobro y reclamo, asegurando un sistema más eficiente para la institución Municipal y para la ciudadanía, evitando vulneraciones de derechos.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 238, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de plena autonomía política, administrativa y financiera;

Que, entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, contempladas en el art. 264 de la Constitución se establecen las de planificar el

desarrollo cantonal, así como para ejercer el control del uso y ocupación del suelo en la ciudad; así también para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal (numerales 1,2 y 6). Competencia esta que también consta en el literal f) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD;

Que, entre las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, el COOTAD en el Art. 54, literal m), determina la de regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él;

Que, el Art. 130 del COOTAD, prescribe: Ejercicio de la competencia de tránsito y transporte. A los gobiernos autónomos descentralizados municipales les corresponde de forma exclusiva planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal;

Que, de conformidad al Art. 316 del COOTAD, los bienes de dominio público son aquellos cuya función es la prestación de servicios públicos de competencia de cada Gobierno Autónomo Descentralizado a los que están directamente destinados;

Que, de acuerdo a lo establecido en el Art. 417 del COOTAD, las calles y avenidas constituyen bienes de uso público cuyo uso por los particulares es directo y general en forma gratuita; sin embargo, podrán ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía;

Que, el Art. 165 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, reconoce la potestad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados para establecer limitaciones al estacionamiento vehicular;

Que, la Resolución No.006-CNC-2012 del Consejo Nacional de Competencias, firmada el 26 de abril de 2012 y publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 712 del 29 de mayo de 2012, establece la transferencia de competencias para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) metropolitanos y municipales;

Que, La presente Ordenanza Sustitutiva que crea, establece y regula el Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado (SERTAM) en la ciudad de Macas, surge de la necesidad imperiosa de subsanar vacíos normativos que han sido evidenciados en la aplicación práctica del régimen sancionatorio vigente;

Que, se ha dispuesto en la ordenanza vigente que el procedimiento para sancionar las infracciones debe seguir la vía administrativa sancionadora prevista en Código Orgánico Administrativo y la Ordenanza que establece los procedimientos administrativos sancionadores del Gobierno Municipal del cantón Morona. No obstante, este procedimiento resulta excesivamente largo y burocrático para el tipo de infracciones contempladas dentro del sistema

rotativo tarifado, afectando la eficiencia operativa del sistema, así como el derecho de los ciudadanos a una resolución ágil y oportuna de sus controversias;

Que , es necesario la actualización de la normativa, a fin de garantizar su correcto uso y funcionamiento, según con lo previsto en el artículo 42, numeral 7, del Código Orgánico Administrativo (COA), las administraciones públicas pueden establecer procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora, siempre que se respeten los principios y garantías previstas en dicho cuerpo legal. En este sentido, la presente reforma de la ordenanza tiene como finalidad regular de manera específica y detallada el procedimiento para resolver sanciones o reclamos, a fin de dotarlo de mayor eficiencia, celeridad y transparencia, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso y a la defensa de los administrados.

EXPIDE:

REFORMA A LA ORDENANZA QUE CREA, ESTABLECE Y REGULA EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO DENTRO DE LA CIUDAD DE MACAS (SERTAM)".

TITULO PRIMERO

GENERALIDADES

CAPITULO I

OBJETO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto regular la ocupación de la vía pública y plazas de estacionamiento de los vehículos motorizados, en forma ordenada y controlada en la ciudad de Macas, en función de la competencia exclusiva sobre el uso del suelo.

Art. 2.- Alcance. - Las normas, disposiciones y regulaciones de la presente Ordenanza, regulan y controlan el uso de calles, aceras, avenidas y cualquier espacio que se constituyen como bienes de uso público dentro de la ciudad de Macas para el correcto funcionamiento del "SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO DENTRO DE LA CIUDAD DE MACAS".

Art. 3.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones de la presente Ordenanza serán de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de todos los ciudadanos que estacionen sus vehículos en las vías públicas urbanas dentro de la ciudad de Macas.

Art. 4.- Autorización. - La regulación y autorización para el uso y/u ocupación de las vías públicas y plazas de estacionamiento le corresponde única y exclusivamente al Gobierno Municipal, de ser el caso podría delegar esta facultad a una de sus direcciones, instituciones adscritas, empresa pública, o cualquier mecanismo asociativo determinado en la Ley que considere pertinente.

Art. 5.- Definiciones. - Para los efectos de esta Ordenanza y su correcta aplicación, se definen los siguientes términos:

SERTAM: Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado dentro de la ciudad de Macas.

Estacionamiento: Para efectos del cobro de la tasa de uso del espacio público, se considera estacionamiento, el hecho de detener la marcha de un vehículo en la vía pública urbana y en las zonas definidas en la presente ordenanza.

Estacionamiento en edificio: Área de estacionamiento para vehículos dentro de una edificación que ha sido diseñada y construida para este fin y autorizada por el Gobierno Municipal, y cuyo aprovechamiento está sujeto al pago por el servicio.

Estacionamiento a cielo abierto: Espacio físico de terreno sin cubierta, destinado exclusivamente para el estacionamiento ordenado de vehículos y autorizado por el Gobierno Municipal.

Patio de custodia: Área de terreno a cielo abierto o en edificio, autorizado por el Gobierno Municipal, destinado como lugar en el que se ingresan, custodian y retienen los vehículos que han incumplido una o más de las infracciones establecidas en la presente Ordenanza.

Plaza de estacionamiento: Área del espacio público vial urbano, ubicada sobre la calzada de la calle, debidamente delimitado y señalizado, en el cual está permitido el estacionamiento regulado de un vehículo a motor.

Plaza para persona con discapacidad: Espacio de la vía pública, comprendido dentro de la zona regulada, debidamente delimitado y señalizado como tal, destinado al estacionamiento regulado de un vehículo a motor identificado, conducido o que transporta a una persona con discapacidad.

Plaza para motocicletas: Espacio de la vía pública, comprendido dentro de la zona regulada, debidamente delimitado y señalizado como tal, destinada al estacionamiento regulado para vehículos de dos o tres ruedas. **Traslado:** Acción de movilizar o transportar un vehículo a motor desde la zona regulada al patio de custodia, con una grúa o sobre una plataforma, como consecuencia de la inobservancia de una o más disposiciones de las señaladas en la presente Ordenanza.

Usuario: Persona que utiliza el SERTAM, con un vehículo motorizado.

Zona regulada: Área de la vía pública, que resulta de un estudio técnico, localizada en sectores de mayor demanda de estacionamiento vehicular, debidamente delimitada y señalizada, en el cual es aplicable las disposiciones del sistema de estacionamiento regulado.

TITULO SEGUNDO

DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO DENTRO DE LA CIUDAD DE MACAS "SERTAM"

CAPITULO I

IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y SUJETOS DEL SERTAM

Art. 6.- Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado dentro de la Ciudad de Macas.- Para el uso y/u ocupación de las vías públicas y plazas de estacionamientos de vehículos motorizados, de forma ordenada y controlada, crease el Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado dentro de la ciudad de Macas, sistema que funcionara bajo principios de accesibilidad y equidad, estableciendo límites de tiempo, previo el pago de una tasa, y la aplicación de sanciones por infracciones cometidas durante su uso.

La Dirección de Gestión del Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial será la encargada de la determinación de las zonas en las cuales se implementará y funcionará el sistema, y de la ampliación o reducción de la zona SERTAM, en forma temporal o definitiva, de acuerdo con los requerimientos de espacios de parqueo y la disponibilidad de los mismos, el incremento del parque automotor, y las condiciones de prestación del servicio. Si el caso lo amerita, la zona SERTAM podrá ampliarse a otras áreas fuera del casco central de la ciudad.

Art. 7.- De la circulación en las vías. Previo informe técnico, la Dirección de Gestión del Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial podrá redefinir, prohibir o restringir la circulación de determinados vehículos en las vías de la ciudad, de forma temporal o definitiva, por consideraciones de seguridad vial, salud u otras. La organización de desfiles, marchas y fechas conmemorativas, deberán someterse a las normas que para este efecto sean reguladas por la Dirección De Gestión de Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

Art. 8.- Implementación del Sistema. - La aplicación del SERTAM, se realizara en forma progresiva por fases o etapas, que incorporen los sectores del área central de la ciudad de Macas hasta cubrir la totalidad de la zona, de acuerdo al respectivo estudio técnico.

La Dirección de Gestión de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, será la dependencia encargada de la planificación del SERTAM, mientras que su implementación, operación y funcionamiento se realizará con personal de la Institución.

Art. 9.- Operación del Sistema. - El SERTAM, operara con un sistema manual, digitalizado o automático, pudiendo en cualquier momento optar por otras innovaciones tecnológicas que puedan ser introducidas y/o mayor automatización del sistema, que garanticen una mayor eficiencia y control, mejora del servicio, y optimización de recursos.

Así también, el SERTAM está facultado para implementar, utilizar, y/o funcionar con medios electrónicos y tecnológicos para el control, detección, registro, sanción y/o notificación de sanciones establecidas en la presente Ordenanza.

Art. 10.- Hecho Generador de Cobro. - Todos los espacios de estacionamiento en la vía pública dentro de la zona establecida, que cuenten con la señalización respectiva, forman parte del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado dentro de la ciudad de Macas, por lo tanto, su ocupación y/o uso con un vehículo motorizado, constituye hecho generador para el cobro de la tasa fijada en la presente Ordenanza.

Art. 11.- Sujeto activo del Sistema. - El sujeto activo de las tasas de esta ordenanza es el Gobierno Municipal del cantón Morona.

Art. 12.- Sujeto pasivo del Sistema. - El sujeto pasivo es toda persona natural o jurídica que, a través de un vehículo a motor particular, público o estatal utilice el SERTAM, en cualquiera de las circunstancias previstas en la presente Ordenanza.

Art. 13.- Horarios. -El sistema funcionará de lunes a viernes, desde las 7:30 horas hasta las 16:30 horas. Los días y horarios para la vigencia del SERTAM, y el tiempo máximo de estacionamiento continuo podrá ser redefinido previo informe técnico de la Administración del SERTAM, que será notificada a la ciudadanía a través de los medios de comunicación de la localidad, al menos 48 horas de anticipación.

Art. 14.- Administración. - La administración del SERTAM estará a cargo de la Dirección de Gestión de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial. Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del sistema y previo informe técnico de esta dependencia, se podrá cambiar su modelo de gestión por la administración mixta, concesión o asociación público-privada, previo informe técnico de viabilidad realizado por la Administración del SERTAM, siguiendo el proceso administrativo correspondiente que será aprobado por el Alcalde.

Art. 15.- Zona de influencia. - El área que forma parte del sistema de estacionamiento rotativo tarifado en la ciudad de Macas, se detalla en la tabla siguiente.

CALLES LONGITUDINALES	
GUAMOTE	ENTRE KIRUBA Y SUCRE
AMAZONAS	ENTRE KIRUBA Y 10 DE AGOSTO
SOASTI	ENTRE JUAN DE LA CRUZ Y CUENCA
24 DE MAYO	ENTRE JUAN DE LA CRUZ Y CUENCA
9 DE OCTUBRE	ENTRE 10 DE AGOSTO Y CUENCA
CALLES TRANSVERSALES	
CUENCA	ENTRE AMAZONAS Y 9 DE OCTUBRE
SUCRE	ENTRE GUAMOTE Y 9 DE OCTUBRE
SIMON BOLIVAR	ENTRE AMAZONAS Y 24 DE MAYO
DOMINGO COMIN	ENTRE AMAZONAS Y 9 DE OCTUBRE
10 DE AGOSTO	ENTRE AMAZONAS Y 9 DE OCTUBRE
TARQUI	ENTRE GUAMOTE Y 24 DE MAYO
JUAN DE LA	ENTRE GUAMOTE Y 24 DE MAYO

CRUZ	
KIRUBA	ENTRE 29 DE MAYO Y AMAZONAS
CALLES DIAGONALES	
29 DE MAYO	ENTRE GUAMOTE/KIRUBA Y GABINO RIVADENEIRA
GABINO RIVADENEIRA	ENTRE SOASTI Y 24 DE MAYO
POLOS DE ATRACCIÓN FUERA DEL CENTRO	
TERMINAL TERRESTRE ROBERTO VILLARREAL	

La zona de influencia del sistema de estacionamiento podrá ser modificada, incrementando o reduciendo las calles en las que se ubica el sistema de estacionamiento con base a un informe previo de la Administración del SERTAM y autorizado por el Alcalde.

Art. 16.- Patio de custodia. - El área destinada para la custodia y retención de vehículos que incumplen con una o más de las infracciones establecidas en la Ordenanza, será definida por la Dirección de Gestión de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial. (Pacios del Terminal terrestre de la ciudad de Macas).

Art. 17.- Plaza de estacionamiento. - En una plaza de estacionamiento del SERTAM, el tiempo máximo de estacionamiento continuo, durante los días y horario de vigencia del sistema, de manera general será de dos (2) horas, una vez transcurrido el tiempo indicado, se procederá a la aplicación de la sanción determinada en el literal c) del artículo 38 de la presente ordenanza.

Los cambios de tiempo máximo de estacionamiento continuo permitido serán definidos mediante sustento técnico presentado por el administrador del SERTAM y Autorizado por la Dirección de la Gestión del Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, debiendo realizar la respectiva socialización, e informado en los principales medios de comunicación y canales de información con los que cuente el Gobierno Municipal del cantón Morona.

Art. 18.- Formas de ocupación. - Los tiempos de utilización privativa de la vía pública urbana para el aprovechamiento de una plaza de estacionamiento, comprendida dentro de la zona regulada, durante los días y horarios de vigencia del sistema, por su clase, son los siguientes:

- a) Paradas autorizadas de taxis y camionetas de transporte comercial: son paradas permanentes establecidas en los lugares y espacios de la vía pública previamente determinados, autorizados por la Dirección de Gestión de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial con una única parada principal de máximo 3 plazas dentro de la zona 7 y hasta 4 unidades para paradas fuera de la zona 7.
- b) Lugares de carga y descarga: Los espacios destinados para la carga o descarga de mercadería se establecerá hasta un máximo de 3 plazas junto o en los mercados.
- c) Los vehículos cien por ciento eléctricos de cero emisiones tendrán gratuidad en el sistema.

Uso regular: restringida a períodos de 30 minutos hasta el tiempo máximo continuo permitido de 2 horas, pudiendo rotar la plaza para la ocupación de otro período.

- a) Plazas para vehículos de 2 a 3 ruedas: sin restricción de tiempo máximo continuo.
- b) Plazas especiales: plazas de estacionamiento determinadas y debidamente señalizadas dentro del SERTAM para que las personas con discapacidad estacionen su vehículo, en los días y horarios de funcionamiento del sistema, tiempos máximos, tasas y condiciones correspondientes en la presente ordenanza.

Art. 19.- Ocupación y estacionamiento de vehículos. - Las plazas de estacionamiento debidamente señalizadas y que forman parte del SERTAM, son de uso y ocupación exclusiva para vehículos de hasta 3,5 toneladas.

Fuera de los horarios y días de funcionamiento del sistema, los vehículos de hasta 3,5 toneladas y vehículos de turismo, podrán ocupar las plazas de estacionamiento sin el pago de la tasa y límite de tiempo.

Los vehículos superiores a 3.5 toneladas podrán ingresar a la zona 7 únicamente en el horario de 18:00 a 07:30.

Art. 20.- Circulación y estacionamiento de vehículo pesados. - De manera general los vehículos de más de 3,5 toneladas o de carga pesada, debido a sus características, están prohibidos de ocupar las plazas de estacionamiento del SERTAM, en el horario del funcionamiento del sistema.

CAPITULO III TASAS, EXENCIÓN, ESPACIOS EXCLUSIVOS

Art. 21.- De la tasa. - La ocupación de una plaza de estacionamiento vehicular dentro de la zona SERTAM dará lugar al pago de una tasa retributiva del servicio equivalente a \$0,20 (veinte centavos de dólar de los Estados Unidos de América) por cada media hora o fracción de media hora, valores que serán recaudados a través de los medios y/o canales de pago que serán puestos al servicio del usuario.

Para las plazas comprendidas dentro de las instalaciones del terminal terrestre los costos serán de \$0,25 (veinte y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América) por cada quince minutos o fracción de quince minutos, \$0,40 (cuarenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América) por cada media hora o fracción de media hora, \$1.00 (un dólar de los Estados Unidos de América) por cada hora o fracción de hora.

Los vehículos de 2 o 3 ruedas, por la ocupación de las plazas de estacionamiento señalizadas para este tipo de vehículo, la tasa retributiva del servicio es de \$ 10.00 (Diez dólares de los Estados Unidos de América), debiendo presentar el sticker correspondiente que tendrá un tiempo de vigencia de 30 días, sujetándose a las regulaciones propias y generales establecidas en esta Ordenanza. En caso de que no se desee adquirir el sticker por un mes se deberá comprar la

misma tarjeta de vehículos, la misma que deberá salir marcada desde el distribuidor autorizado y tendrá la duración de un solo día.

Cada plaza de estacionamiento en la zona 7 para el transporte comercial tendrá un costo de 10% del salario básico unificado mensual (máximo 1 parada por operadora con 3 plazas de estacionamiento como máximo) y fuera de la zona 7 el 1% del salario básico unificado por cada plaza. (Este valor se incrementará a partir del segundo año en un por ciento hasta llegar al valor del 5 por ciento del salario básico unificado).

Para el derecho a uso de espacio de taxis en el nuevo terminal terrestre: Se cobrará a los taxistas una tarifa de \$40,00 mensuales por cada espacio. El ingreso de taxis o del transporte comercial a través de las barreras se cobrará un valor de \$0.25 por el ingreso al Terminal Terrestre. El valor de ingreso al transporte comercial se recaudará a partir de la entrada en operación y funcionamiento de las barreras del terminal.

Las tasas establecidas en la presente Ordenanza, podrán ser revisadas y reajustadas, en base a un informe previo de la Administración del SERTAM. Para la aplicación de los reajustes, se contará con la aprobación de Concejo.

Los vehículos que superen las dimensiones de las plazas previamente diseñadas y señalizadas deberán cancelar por dos plazas del sistema.

Art. 22.- Tiempo de gracia. - Para legalización y actividades del procedimiento y adquisición de tiempo para estacionamiento, el usuario tendrá cinco (5) minutos de gracia, desde el momento en que estaciona el vehículo en la zona tarifada.

Art. 23.- Exenciones. - Están exentos del pago de la tasa establecida en la presente Ordenanza, por el uso de la zona regulada SERTAM, los siguientes vehículos:

1. Los pertenecientes a la Policía Nacional, Fuerzas Armadas, Entidades de Control de Tránsito y servicios de emergencia (Cruz Roja, Cuerpo de Bomberos, Defensa Civil, Ambulancias) debidamente identificados y cuando se encuentren realizando actividades estrictamente operativas inherentes a su servicio y por el tiempo que demande la ejecución de la misma.
2. Los de propiedad del Gobierno Municipal del Cantón Morona, debidamente identificado, cuando se encuentren ejecutando una actividad oficial de su competencia y por el tiempo que demande la ejecución de la misma.
3. Los vehículos pertenecientes a las personas de la tercera edad, siempre y cuando cuenten con el salvoconducto respectivo.

Art. 24.-Plazas especiales. -Las plazas de estacionamiento designadas como plazas especiales, serán de uso exclusivos para vehículos que transporten o sean conducidos por personas con discapacidad que cuenten con el salvoconducto respectivo, que le faculte el uso de las plazas especiales contempladas en esta Ordenanza.

Las plazas de estacionamientos especiales estarán señalizadas de forma horizontal y vertical, siendo fácilmente identificables.

El salvoconducto observará las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Discapacidades.

Art 25. De las Exoneraciones. Exoneración para personas con discapacidad. - El uso de las plazas especiales, estarán condicionadas a la emisión de la exoneración para el vehículo en el que la persona con discapacidad se moviliza habitualmente, debiendo cumplir con el tiempo máximo de estacionamiento permitido.

Para la obtención de la exoneración correspondiente, el usuario deberá presentar la siguiente documentación al Administrador/a del SERTAM quien emitirá la respectiva exoneración:

- a) Original y copia a color del carnet del CONADIS (o documento legal vigente acorde a la ley).
- b) Original y copia de la matrícula del vehículo para el cual solicita la exoneración.
- c) Dirección domiciliaria, teléfono y correo electrónico del solicitante o su representante.
- d) Declaración en documento privado, formato institucional, en donde se comprometa a informar cuando proceda a la venta del automotor, notificar sobre pérdida o uso indebido de la exoneración y otros asuntos que degeneren en mal uso del documento.
- e) Certificado de no adeudar al municipio.

Las exoneraciones podrán ser reemplazadas por las disposiciones emitidas en Ley Orgánica de Discapacidades o por las disposiciones emitidas en la LOTTTSV y sus respectivas reformas.

Exoneraciones para personas adultas mayores.

Todo persona tercera edad que sea propietaria de un vehículo automotor, el mismo será exonerado del cobro de Estacionamiento Rotativo Tarifado, cumpliendo los siguientes requisitos mismos que serán presentados al Administrador/a del SERTAM quien emitirá la respectiva exoneración de un solo vehículo de uso privado.

- a) Original y copia a color de la cédula de identidad.
- b) Original y copia de la matrícula del vehículo para el cual solicita la exoneración.
- c) Dirección domiciliaria, teléfono y correo electrónico del solicitante o su representante.
- d) Declaración en documento privado, formato institucional, en donde se comprometa a informar cuando proceda a la venta del automotor, notificar sobre pérdida o uso indebido de su exoneración y otros asuntos que generen en mal uso del documento.

Art. 26.- Espacios Exclusivos.- Se determinará un espacio exclusivo en la vía pública para estacionamiento de vehículos de emergencia en Hospitales, Clínicas, Centros de Salud y entidades públicas, que no cuente con parqueadero, para lo cual se deberá solicitar al SERTAM o ente correspondiente, el uso de este espacio justificando su requerimiento y de ser el caso la cancelación anual por adelantado de la tasa establecida; caso contrario se deberá justificar técnicamente la negativa a la solicitud del espacio exclusivo.

Aquellos vehículos que no cuenten con la identificación respectiva, serán sancionados como si se tratase de cualquier otro vehículo particular.

Art. 27.- Plazas para carga y descarga de bienes y/o mercancías.- La Dirección de Gestión de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, o ente competente determinará los horarios, tiempos de uso y demás limitaciones según las políticas de movilidad del sector y las necesidades específicas y servicios del sector, debiendo establecer la señalización con la regulación correspondiente, y el control para garantizar la accesibilidad y equidad de los diferentes usuarios.

CAPITULO IV

SEÑALIZACIÓN DEL SERTAM

Art. 28.- Señalización. - La demarcación, señalización horizontal y vertical se realizará según la noma INEN correspondiente, garantizando el uso organizado y adecuado de las plazas y espacios autorizados para el estacionamiento de vehículos y el uso del área de garajes. La señalización horizontal y vertical puede replantearse en el campo, de acuerdo a la realidad y situaciones cambiantes como son proyectos particulares o públicos, medidas implementadas por el Gobierno Municipal y otras condiciones propias.

La señalización vertical será de carácter regulatoria e indicará, en cada tramo de la calle o cuadra, que el área está sometida a un régimen de estacionamiento regulado, La señalización horizontal demarcara las plazas destinadas al estacionamiento y a las áreas de cruce, y constituyen los únicos espacios de la vía pública urbana en los cuales está permitido aparcar o ingresar o salir un vehículo, según el caso.

Art. 29.- Dimensiones de las plazas. - La plaza de estacionamiento de vehículos del SERTAM tiene una longitud de 5,00 metros lineales (cinco metros) hasta 6 metros lineales, en tanto que el de las motos 1 metro (un metro) a 1,25 metros lineales (un metro y veinticinco centímetros). Sin embargo, la Dirección de Tránsito podrá modificar a conveniencia estas medidas por motivos de planificación.

TÍTULO TERCERO

DEL ACCESO AL SISTEMA Y MECANISMOS DE PAGO

CAPÍTULO I

FORMAS DE PAGO Y RESPONSABILIDAD

Art. 30.- Forma de pago. - El pago de las tasas y valores establecidos en la presente Ordenanza por la utilización y aprovechamiento de la vía pública, plazas de estacionamiento, se efectuará con base a los medios físicos o digitales que ponga a su disposición el SERTAM, al momento de adquirir la tarjeta prepago o cualquier otro mecanismo de adquisición de tiempo que se implemente como parte del sistema.

Igualmente, los valores por concepto de multa, servicios de traslado y retención, según corresponda, serán igualmente pagados, previo a la entrega-recepción del vehículo, en los lugares establecidos por el SERTAM.

Art. 31.- Distribución de tarjeta prepago o adquisición digital de tiempo. - La Dirección de Gestión de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial a cargo del SERTAM calificará y autorizará, según determine la demanda, los canales de distribución y venta en los cuales estarán disponibles, sean tarjetas prepago o los medios digitales automatizados de pago para la ocupación de las plazas de estacionamiento, garantizando el acceso a los usuarios en las distintas zonas y en los horarios establecidos.

Para el caso de locales de distribución y venta de tarjetas, estos estarán identificados con la respectiva señalética establecida para el SERTAM, a su vez deberán tener la información sobre el uso de los medios de pago, tasas, sanciones, y en general sobre el funcionamiento del SERTAM para el usuario.

Para el caso de sistemas automatizados o digitales, se promocionará el mismo a través de páginas web, aplicativos móviles o similares que están al alcance de los ciudadanos.

Art. 32.- Descuento de venta de tarjetas. - A los canales de distribución debidamente autorizados se otorgará un descuento del 10%, por los servicios de venta y distribución. En caso de ser necesario, el representante legal del Gobierno Municipal del cantón Morona, podrá establecer un porcentaje diferente de descuento a los distribuidores autorizados, en función del análisis económico – financiero, presentado por el área Financiera correspondiente.

Art. 33.- Procedimiento en caso de uso de la tarjeta prepago. - Cada usuario, para ocupar un espacio de estacionamiento comprendido dentro de la zona regulada y señalizada del SERTAM, deberá adquirir una tarjeta prepago y cumplir con el siguiente proceso:

- Adquirir la tarjeta en los locales debidamente autorizados,
- Estacionar el vehículo dentro de la plaza de estacionamiento del sistema,
- Escribir en la tarjeta la hora exacta de estacionamiento (de conformidad a hora oficial, Instituto Geográfico Militar) y llenar el espacio de la fecha bajo el formato día, mes y año.
- Marcar los recuadros de acuerdo al tiempo que va a hacer uso del estacionamiento. Si marca más de un casillero, se raya con una línea horizontal los casilleros que indican la fecha y hora de los recuadros marcados. Se prohíbe las comillas en dichos espacios. Leer las instrucciones que contiene la tarjeta, en donde constarán reglas para su validez.
- Ubicar la tarjeta en la parte frontal izquierda del parabrisas para que sea vista por el inspector.

Art. 34.- Procesos digitales - automatizados del SERTAM. - El SERTAM podrá implementar y funcionar con medios automatizados o digitales, a través de software aplicaciones móviles, páginas web, etc., previa coordinación y autorización de la Dirección de Gestión de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial. Antes de su puesta en marcha se deberá contar con el

proceso de socialización a través de campañas comunicaciones e información en medios y canales de comunicación.

Art. 35.- Lugares de distribución autorizados. – La Dirección de Gestión de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de SERTAM calificará y autorizará, los canales de distribución y venta en los cuales estarán disponibles.

Art. 36.- Mecanismos de gestión.– Los valores correspondientes a las tarifas por la utilización privativa y aprovechamiento del espacio público urbano, multas y servicios adicionales, dentro de la zona regulada y establecidos en la presente Ordenanza, serán efectivos en los lugares de recaudación establecidos para el efecto, existiendo la obligación, por parte de la administración de expedir, en forma oportuna, el comprobante de pago efectivo justificado de cada pago.

CAPITULO II

DE LA RESPONSABILIDAD MUNICIPAL

Art. 37.- Responsabilidad. - El Gobierno Municipal, la Dirección de Gestión de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial y el del SERTAM no se hacen responsables por hurtos, pérdidas o extravíos de pertenencias de los usuarios del sistema, ni por daños al vehículo ocasionados por impericia del propio conductor o de otros conductores durante las maniobras de estacionamiento o salida del área de parqueo.

Los usuarios serán responsables exclusivos de los daños ocasionados a terceros durante las maniobras mencionadas.

El control y vigilancia a cargo de los inspectores del SERTAM, si bien garantiza que existan condiciones favorables para la seguridad de los vehículos contra la delincuencia, sin embargo, en modo alguno no compromete u obliga al Gobierno Municipal, Administrador del SERTAM y/o inspectores a responder por actos delictivos suscitados mientras un vehículo se encuentre ocupando las plazas de estacionamiento del SERTAM.

Desde el momento en que un vehículo es retirado de una plaza de estacionamiento por haber incurrido en alguna infracción de tránsito, el traslado le corresponde al inspector, el pago del traslado le corresponde al infractor y la custodia le corresponde al guardia del lugar en el que se ingrese el vehículo.

TÍTULO CUARTO

PROCEDIMIENTO CONTRAVENCIONAL

CAPÍTULO I

DE LAS CONTRAVENCIONES Y SANCIONES

Art. 38.- Contravenciones. - Constituyen contravenciones y sanciones a esta ordenanza:

LITER AL	TIPO DE CONTRAVENCIÓN	MULTA / Porcentaje del salario básico unificado- USB
a	Ausencia o no colocar la tarjeta o medio de pago en forma visible en el parabrisas frontal del vehículo; en el caso de vehículos de 2 o 3 ruedas, no colocar en el manubrio.	5% SBU, y el traslado del vehículo al patio de custodia.
b	No acatar las instrucciones de los inspectores o supervisores.	5% SBU
c	Excederse en el tiempo máximo permitido de estacionamiento.	5% SBU y el traslado del vehículo al patio de
d	No registrar los datos en la tarjeta o los datos estén incompletos.	5% SBU
e	Alterar los datos que han sido llenados por el inspector o el usuario en la tarjeta de pago o marcar la tarjeta con datos erróneos o con lápiz o cualquier material que pueda ser borrrable.	5% SBU, en una hora posterior, y traslado del vehículo al patio de custodia.
f	Falsificación, alteración de la tarjeta o cualquier otro medio de pago.	20% SBU y traslado del vehículo al patio de custodia.
g	Negarse a pagar la tarifa correspondiente por la ocupación del espacio de estacionamiento, durante jornadas y horarios de ocupación del sistema.	5% SBU y traslado del vehículo al patio de custodia.
h	Estacionar el vehículo en el costado opuesto al área de estacionamiento señalizada en una vía unidireccional.	15% SBU y traslado inmediato del vehículo al patio de custodia.
i	Detener o Estacionar un vehículo en zona	20% SBU y

	prohibida de acuerdo a lo establecido en esta Ordenanza.	traslado inmediato del vehículo al patio de custodia.
j	Ocupar dos plazas por mala maniobra, o por las dimensiones del vehículo sobrepase las plazas de estacionamiento, sin el pago correspondiente.	10% SBU
k	Estacionarse en una plaza del SERTAM con un vehículo sin placa, siempre y cuando no se haga uso de la tarjeta de estacionamiento.	50% SBU, y traslado al patio de custodia.
l	Realizar actividades de comercio O servicio, sin autorización y/o pago de tasa.	10% SBU y traslado del vehículo al patio de custodia.
m	El estacionar un vehículo pesado con una capacidad de descarga mayor a 3,5 toneladas dentro de la zona regulada por el SERTAM.	50% SBU, y traslado al patio de custodia.
n	Uso indebido de salvoconducto.	15% SBU
o	Realizar carga o descarga en vehículos pesados o mayores a 3.5 toneladas, fuera del horario autorizado o incumpliendo las regulaciones pertinentes.	15% SBU
p	Estacionar o detener un vehículo en plazas o lugares asignados a motocicletas o bicicletas; o viceversa.	15% SBU y traslado del vehículo al patio de custodia.
q	Persona natural o jurídica que coloque conos viales o cualquier tipo de obstáculo en la vía pública.	50% SBU, y decomiso de los obstáculos

Previo al retiro de los vehículos en el patio de custodia, deberán encontrarse cancelados todos los valores correspondientes a la contravención y traslado (grúa), así también los valores, tasas y/o multas pendientes de pago, caso contrario el vehículo no podrá salir del patio de custodia. En el caso de los comercios que permitan la carga o descarga de bienes y/o mercancías, fuera del horario autorizado, la sanción recaerá sobre el representante legal, administrador o

gerente/propietario, de ser el caso, para ello se deberá presentar un informe por parte del Inspector del SERTAM al Administrador, quien enviara al instructor correspondiente.

Art. 39.- Agresiones, ataque o resistencia.- Sin perjuicio de la sanción por la infracción de parqueo, la o el propietario del vehículo, tenedor o usuario, que agrede física o verbalmente a los funcionarios del SERTAM en cumplimiento de sus funciones, independientemente de la acción penal a la que dé lugar, será sancionado con una multa equivalente a un salario básico unificado, para ello el Inspector del SERTAM deberá presentar un informe detallado de los hechos al Administrador quien enviara al Instructor correspondiente.

Art. 40.- Daños a bienes de propiedad Municipal.- Sin perjuicio de la sanción por la infracción de parqueo, la o el propietario del vehículo, tenedor o usuario, que dañe bienes de propiedad Municipal, independientemente de la acción penal a la que dé lugar, será sancionado con una multa equivalente a un salario básico unificado, para ello el Inspector del SERTAM deberá presentar un informe detallado de los hechos al Administrador quien enviara al Instructor correspondiente.

Art. 41.- Los valores a pagar que no requieran la detención del vehículo deberán ser cancelados en un máximo de diez días contados desde la fecha de la notificación, en los puntos de recaudación del SERTAM o por los mecanismos establecidos por la Dirección Financiera. Una vez transcurrido el término señalado se recargará, el valor de la cobranza, las que serán seguidas a través de acciones coactivas.

Art. 42.- Acumulación de multas. - En el caso de que un vehículo mediante las placas y/o características fuere identificado con 3 o más multas pendientes de pago, se procederá inmediatamente con la retención y traslado del vehículo hacia el patio de custodia. **Para la devolución del vehículo el propietario, conductor o responsable deberá cancelar la totalidad de las multas pendientes, además deberá cubrir los valores correspondientes a custodia y servicio traslado de grúa.**

Art. 43.- Costo de traslado, custodia y garaje. - La presente ordenanza establece los siguientes valores por el traslado y custodia mediante grúas:

Los valores de traslado serán cancelados al momento de retirar el vehículo, para lo cual se coordinara con el dueño de la grúa correspondiente.

El traslado del carro al patio de custodia tiene un costo equivalente al 8% y motos el 4% de un Salario Básico Unificado cuando se lo realizare dentro de la zona urbana y motos el 4%. El valor diario por concepto de custodia en el patio del SERTAM será el mismo que la Autoridad Nacional de Tránsito a nivel Nacional determina para los centros de retención vehicular, valor que será impuesto a partir del primer día de permanencia del vehículo; el pago de garaje del carro será de tres dólares y de motocicletas será de un dólar por cada día de garaje.

Art. 44.- Las contravenciones a esta ordenanza, serán comunicadas al Administración del SERTAM o a la persona natural o jurídica que se le deleguen estas competencias.

CAPITULO II PROHIBICIONES

Art. 45.- Zona Prohibida.- El Gobierno Municipal del cantón Morona, garantizando la movilidad y seguridad de los diferentes usuarios viales, a través de Dirección de Gestión de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial y conforme a la planificación municipal, determinará y señalizará las zonas y lugares en los cuales no está permitido la detención y/o estacionamiento de los vehículos a motor, sin existir tiempo o periodo de tolerancia y los vehículos serán sancionados de conformidad a la presente Ordenanza.

Está prohibido estacionar cualquier tipo de vehículo automotor en los siguientes lugares:

- a) En las vías peatonales o pasos peatonales;
- b) En las vías o carriles por los que circulan sistemas de transporte público;
- c) En los carriles exclusivos para transporte público o bicicleta;
- d) En las dársenas o espacios habilitados exclusivamente para el embarque y desembarque de pasajeros;
- e) En las vías que se encuentren debidamente señalizadas;
- f) En los espacios destinados a estacionamiento de los vehículos de personas con discapacidad o mujeres embarazadas, salvo que cuenten con la autorización debida;
- g) En las rampas de acceso para ciclistas y personas con discapacidad, puertas de garaje o zonas de circulación peatonal; En los espacios destinados a estacionamiento reservado, paradas de transporte público o comercial, ingreso a los parqueaderos privados o públicos que hayan sido autorizados y debidamente señalizados;
- h) En doble columna respecto de otros vehículos ya estacionados, junto a la acera, o cuneta en la carretera;
- i) Al costado o lado opuesto de cualquier obstrucción de tránsito, excavación o trabajos que se efectúen en la calzada;
- j) Frente a recintos militares y policiales;
- k) A una distancia menor de 12 m. del punto de intersección (IP) de una bocacalle;
- l) Al ingreso o entradas de hospitales, salas de emergencia o centros de asistencia médica, cuerpos de bomberos;
- m) Al frente o costado de hidrantes de servicio contra incendios; o zonas de seguridad debidamente señalizadas;
- n) Sobre las aceras, parques, plazas, jardines, parterres;
- o) Sobre o junto a un parterre central o isla de seguridad;
- p) Dentro de 9 m. del lado de aproximación a un cruce peatonal intermedio;

- q) Las demás establecidas en las Leyes y Reglamentos pertinentes.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR, RESOLVER RECLAMOS Y ALEGACIONES.

Agréguese lo siguiente:

Art. 46.- Todas las infracciones determinadas en esta ordenanza se consideran flagrantes. La notificación se dejara en un lugar visible del vehículo o se le notificara en persona al propietario, conductor o responsable. las reclamaciones o impugnaciones, podrán hacerse hasta en un término de tres días, ante la o el Administrador del SERTAM, adjuntando las pruebas de descargo de las que se crea asistido, señalando domicilio y correo electrónico en donde deba ser notificada la respuesta. Vencido este término no se aceptará reclamo alguno”.

Art. 47.- Los reclamos o impugnaciones serán analizados por medio de una comisión una comisión integrada por el Administrador del SERTAM o su delegado, Financiero o su delegado y, el Director de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial o su delegado, en un término de 15 días termino contados desde su recepción y procederá a resolver sobre el mismo. De ser favorable el reclamo se informará a la Administración del SERTAM y/o Dirección Financiera para la baja de la infracción en los sistemas correspondientes y la devolución de los valores a los que hubiere lugar.

Art. 48.- Constituirán medios de prueba para la imposición de la respectiva sanción la información emitida y registrada por los dispositivos de control sean electrónicos, magnéticos, digitales o analógicos, fotografías, videos y similares.

Art 49.- Para garantizar el cumplimiento del pago de las sanciones establecidas en la presente ordenanza, el Alcalde previo informe del Administrador del SERTAM podrá suscribir convenios con otras instituciones Públicas o Privadas.

Art. 50.- Para efectos de imponer sanciones y realizar el cobro de infracciones, se considerará como único responsable al propietario legal del vehículo, independientemente de quién haya estado conduciendo al momento de cometerse la infracción.

Art. 51.- En el caso de transporte de carga pesada que superen las 3.5 toneladas y no cumplan con el permiso emitido por la Unidad de control, se sancionara al propietario del vehículo independientemente de quién haya estado conduciendo al momento de cometerse la infracción.

Art. 52.- Las Sanciones de esta ordenanza se establece sin perjuicio de lo dispuesto en las demas ordenanzas vigentes, así como en las señaladas en la legislación de tránsito, penal o civil a que hubiera lugar.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Todo cierre total o parcial de la vía, dentro de la zona regulada por el SERTAM, por efecto de obra municipal o de las empresas de servicio público que ejercen sus actividades dentro de la ciudad, deberá ser comunicado a la Dirección de Gestión de Transito, Transporte Terrestre y seguridad Vial, por lo menos con veinte y cuatro horas de anticipación, para planificar la operatividad del sistema en dicha vía.

Salvo aquellos casos de emergencia. Las empresas de servicio público o privado que necesite cerrar total o parcialmente la vía pública o necesiten la misma para actividades en las que ocupen plazas de estacionamiento y no puedan ser usadas por el sistema deberán pagar el valor de la tasa establecida en la presente ordenanza por el número de plazas utilizadas por el número de horas que vayan a ser utilizadas.

SEGUNDA. - El SERTAM, establecerá los mecanismos necesarios que permitan el apoyo y auxilios inmediato de los Agentes de Control Municipal y la Policía Nacional en aquellos casos en que se la requiera para el fiel cumplimiento de lo previsto en la presente ordenanza.

TERCERA. - El titular de una solicitud, previo al inicio de cualquier trámite municipal, deberá haber cancelado todos los valores que por concepto de sanciones provenientes de la aplicación de la presente ordenanza se encuentre adeudando al SERTAM.

CUARTA. - Se podrá extender el ámbito de aplicación e incremento de costos del Sistema de Estacionamiento Rotativo tarifado a través de estudios de revisión previamente aprobados por la municipalidad.

QUINTA.- Los inspectores del SERTAM podrán aplicar como medida cautelar la retención del vehículo mediante el uso del candado, para aquellas contravenciones y sanciones que impliquen como medida cautelar la retención y traslado del vehículo al patio de custodia.

Agréguese lo siguiente:

SEXTA.-La devolución del vehículo se realizará únicamente al propietario, en caso de imposibilidad del propietario, este podrá autorizar por escrito a un tercero para el retiro del vehículo, mediante documento suscrito y acompañado de la copia de cédula de identidad tanto del propietario como de la persona autorizada.

DISPOSICIÓN TRANSITORIAS

PRIMERA.- Durante el periodo 2025 las personas de la tercera edad deberán acercarse a las oficinas del SERTAM para sacar el certificado de exoneración.

SEGUNDA.- Previo a la devolución del vehículo retenido el propietario del vehículo deberá cancelar la totalidad de la multas correspondientes al incumplimiento DE la

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CREA, ESTABLECE Y REGULA EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO DENTRO DE LA CIUDAD DE MACAS (SERTAM).

DISPOSICIÓN DEROGATORIAS

Deróguese el ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CREA, ESTABLECE Y REGULA EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO DENTRO DE LA CIUDAD DE MACAS (SERTAM).

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y promulgación por el ejecutivo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Morona, a los 15 días del mes de septiembre de 2025.



Mgs. Francisco Andramuño Rodríguez
ALCALDE DEL CANTÓN MORONA



Abg. Jelly Vanessa González Zabala
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.

REMISIÓN: En concordancia al art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito la **“REFORMA A LA ORDENANZA QUE CREA, ESTABLECE, Y REGULA EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO DENTRO DE LA CIUDAD DE MACAS (SERTAM)”** que en sesiones del Concejo Municipal del cantón Morona de fecha 01 y 15 de septiembre del 2025, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate respectivamente.



Abg. Jelly Vanessa González Zabala
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA. - SANCIÓN Y PROMULGACIÓN: Macas a 16 de septiembre de 2025. En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sancionó la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.



Mgs. Francisco Andramuño Rodríguez
ALCALDE DEL CANTÓN MORONA

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA
CERTIFICACIÓN: en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Morona, ciudad de Macas a las 10H00 del 16 de septiembre de 2025, Proveyó y firmó la ordenanza que antecede Mgs. Francisco Andramuño Rodríguez **ALCALDE DEL CANTÓN MORONA.- CERTIFICO.**



Abg. Jelly Vanessa González Zabala
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Juan Bosco, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, tiene la obligación de garantizar servicios públicos dignos y eficientes, entre ellos, el servicio de cementerio.

El cementerio municipal no solo cumple una función sanitaria y administrativa, sino también cultural, social y de respeto a la dignidad humana. Su adecuada regulación es esencial para preservar la salud pública, el orden urbano y la armonía comunitaria.

La presente ordenanza busca establecer un marco normativo claro y actualizado que regule el uso, mantenimiento, arriendo y compraventa de espacios dentro del cementerio, en concordancia con el Reglamento Nacional para el Manejo y Disposición Final de **Cadáveres** (2022), que introduce nuevas exigencias técnicas y sanitarias.

Además, permitirá mejorar la planificación del espacio físico, definir derechos y obligaciones de los usuarios, y establecer mecanismos de control y sanción. También regula el uso del osario municipal, destinado a los restos exhumados por vencimiento o incumplimiento contractual.

Por tanto, se justifica la aprobación de esta ordenanza sustitutiva como un instrumento legal necesario para garantizar un servicio funerario digno, humano, eficiente y sostenible para toda la ciudadanía.

**EL CONCEJO DE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SAN JUAN BOSCO****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República en el artículo 238 y 240 reconocen que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.

Que, la Constitución de la República en el artículo 264 numeral 4, establece la competencia exclusiva de los gobiernos municipales es la prestación de servicios públicos.

Que, la Constitución de la República en el artículo 314, establece que el Estado será responsable de la provisión, entre otros, de los servicios públicos; los mismos que deberán responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el artículo 54 literal I) expresa, que son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el artículo 418 literal h), menciona que constituye como un bien afectado al servicio público, otros bienes que, aun cuando no tengan valor contable, se hallen al servicio inmediato y general de los particulares tales como cementerios y casas comunales.

Que, Ibídem en el artículo 460 inciso segundo, determina que los contratos de arrendamiento de locales en los que la cuantía anual de la pensión sea menor de la base para el procedimiento de cotización, no estarán obligados a la celebración de escritura pública. Los contratos de arrendamiento en los que el gobierno autónomo descentralizado respectivo sea arrendador, se considerarán contratos administrativos, excepto los destinados para vivienda con carácter social;

Que, la Ley Orgánica de la Salud en su artículo 87, establece que los cementerios municipales, son los únicos sitios autorizados para la inhumación de cadáveres y deben cumplir las normas establecidas por la autoridad sanitaria nacional y la correspondiente municipalidad.

Que, ^{EL ANÁLISIS DE LOS DATOS PERSONALES} Ibídem en el artículo 90, establece que no se podrá proceder a la inhumación o cremación de un cadáver sin que se cuente con el certificado médico que confirme la defunción y establezca sus posibles causas, de acuerdo a su diagnóstico. Esta responsabilidad corresponde a los cementerios o crematorios según el caso.

Que, la Ley Orgánica De Protección De Datos Personales en su artículo 27 datos personales de personas fallecidas establece que los titulares de derechos sucesorios de las personas fallecidas, podrán dirigirse al responsable del tratamiento de datos personales con el objeto de solicitar el acceso, rectificación y actualización o eliminación de los datos personales del causante, siempre que el titular de los datos no haya, en vida, indicado otra utilización o destino para sus datos. Las personas o instituciones que la o el fallecido haya designado expresamente para ello; podrán también solicitar con arreglo a las instrucciones recibidas, el acceso a los datos personales de éste; y, en su caso, su rectificación, actualización o eliminación. En caso de fallecimiento de niñas, niños, adolescentes o personas que la ley reconozca como incapaces, las facultades de acceso, rectificación, actualización o eliminación, podrán ser ejercidas por quien hubiese sido su último representante legal.

Que, el Reglamento para el manejo y disposición final de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas, osamentas humanas; así como el funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios funerarios, el artículo 63, establece que los cementerios públicos y privados pondrán a disposición de la Autoridad Sanitaria Nacional y del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o quien ejerza sus competencias, sin costo alguno, el cuatro por ciento (4%) de su área total de los espacios destinados para la inhumación (tumbas o nichos individuales) debidamente identificados y codificados, para la disposición de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas de personas no identificadas e identificadas y no retiradas; del cual se distribuirá el 2% para cada institución.

Que, es necesario que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón, cuente con un instrumento con normativa actualizada que garantice la prestación de servicios con eficiencia y responsabilidad, generando confianza entre la ciudadanía y la Institución Municipal; y,

En uso de las facultades conferidas en el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador y en el Art. 57 literales a), b) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

EXPIDE:

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL CENTRO CANTONAL DE SAN JUAN BOSCO

**CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO, FINES Y DEFINICIONES**

Art. 1.- Objeto. – La presente Ordenanza tiene por objeto regular la administración, prestación de servicios y funcionamiento del Cementerio Municipal del cantón San Juan Bosco, garantizando la mejora continua de sus servicios.

Art. 2.- Ámbito. - El ámbito de aplicación de esta Ordenanza será en el cementerio de la Jurisdicción territorial del centro cantonal de San Juan Bosco. Los Cementerios ubicados en el área rural serán administrados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales correspondientes.

Art. 3.- Fines. - La finalidad de la presente Ordenanza es:

- a) Brindar un servicio funerario oportuno, eficaz, eficiente y de calidad, que garantice la seguridad de los cadáveres y osamentas, facilite el acceso a las instalaciones y asegure una atención respetuosa y digna a la ciudadanía.
- b) Mantener instalaciones del Cementerio Municipal en condiciones óptimas, limpias, funcionales e higiénicas, dotadas de áreas verdes y jardines acordes con la naturaleza del servicio municipal.

- c) Implementar un sistema continuo de conservación y mantenimiento de la infraestructura física y de las áreas, asegurando su funcionamiento continuo y adecuado.
- d) Regular los procesos de posesión, adquisición, uso y administración de bóvedas, nichos y del osario del Cementerio Municipal, conforme a las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza y demás normativas vigentes.
- e) Capacitar de manera continua al personal administrativo y operativo del GAD Municipal de San Juan Bosco, a fin de que desempeñe sus funciones con oportunidad, eficiencia y calidad en la atención al usuario, brindando información, orientación y soporte a los familiares de los difuntos en cuanto a sus solicitudes, quejas, sugerencias, obligaciones y derechos.

Art 4.- Definiciones. - Para la mejor comprensión y aplicación de la presente Ordenanza, téngase en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Bóvedas:** Construcción de losa destinada a la colocación del cuerpo humano inerte dentro de un ataúd.
- b) **Cadáver:** Cuerpo humano en el que se ha comprobado la pérdida de signos vitales.
- c) **Cadáver no identificado (NN):** Cadáver del cual se desconoce su nombre, apellido, origen y datos de filiación que permitan poseer una entidad genérica.
- d) **Cementerio:** Lugar legalmente establecido y autorizado por la autoridad competente, destinado a la inhumación y exhumación de cadáveres, conservación de restos humanos y cenizas provenientes de la cremación.
- e) **Cenizas humanas:** Material resultante obtenido tras realizar un proceso de cremación a un cadáver, mortinato, pieza anatómica u osamentas humanas.
- f) **Deudos:** Familiares comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, o cónyuge o conviviente del fallecido en unión de hecho legalmente establecida.
- g) **Epitafio:** Inscripción o texto que honra al difunto, normalmente inscrito en una lápida o placa.
- h) **Exhumación:** Es la acción extraer un cadáver del lugar donde fue enterrado, cualquiera que fuere el motivo; también se entenderá como exhumación los traslados de restos de un sitio a otro.
- i) **Informe Estadístico de Defunción General (Formulario INEC):** Es el formulario físico destinado para la recolección de información sobre los hechos vitales de defunciones generales; documento oficial para certificar la defunción de una persona en el Ecuador expedido por profesionales de la medicina o personas acreditadas por la Autoridad Sanitaria Nacional, una vez comprobado el fallecimiento de una persona y determinadas sus causas. El registro de un único hecho vital, de manera que está prohibida la certificación de dos o más hechos vitales asociados al mismo código único asignado ha dicho Informe.
- j) **Informe Estadístico de Defunción Fetal (Formulario INEC):** Es el formulario físico destinado para la recolección de información sobre los hechos vitales de defunciones fetales; documento oficial para certificar la defunción fetal en el Ecuador expedido por profesionales de la medicina o personas acreditadas por la Autoridad Sanitaria Nacional, una vez comprobada la muerte fetal y determinadas sus causas. El Informe Estadístico de Defunción Fetal (Formulario INEC) está estrictamente asociado al registro de un único hecho vital de manera que está prohibida la certificación de dos o más hechos vitales asociados al mismo código único asignado a dicho Informe.
- k) **Inhumación:** Acción de enterrar un cadáver o cenizas resultado de una cremación, la inhumación se puede realizar en bóvedas o nichos.
- l) **Nichos:** Construcción de losa de tamaño reducido en relación al de la bóveda, destinado a la colocación de restos óseos colocados en urnas;
- m) **Osamentas:** Restos óseos humanos que resultan de la descomposición de la materia orgánica de un cadáver, mortinato o pieza anatómica.
- n) **Osario:** Área de un cementerio destinada al depósito de restos óseos extraídos del lugar donde fueron enterrados.

- o) **Restos óseos:** ^{EL ADMINISTRADOR JURÍDICO DEL CEMENTERIO} Pieza de gran dureza que compone el esqueleto.

CAPITULO II DE LOS CEMENTERIOS

Art 5.-Cementerio. – En el cantón San Juan Bosco se encuentran el Cementerio Municipal, el cual se rige por las disposiciones legales aplicables en la materia, sin perjuicio de los cementerios que puedan construirse en el futuro.

- **Cementerio Municipal.** - El Cementerio municipal es un bien de uso público, administrado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Juan Bosco. Esta conformado por bloques de bóvedas, nichos y un osario, y su funcionamiento se regula conforme a lo establecido en esta Ordenanza y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.

Art 6.- De la administración. - El Cementerio Municipal del cantón San Juan Bosco será administrado por el/la Comisario/a Municipal.

Art. 7.- Deberes y atribuciones del Administrador:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, resoluciones y demás normativa aplicable al funcionamiento y administración del cementerio.
- b) Llevar un sistema de registro y control actualizado de bóvedas, nichos y sepulturas en tierra, en el que consten los datos del fallecido y del solicitante (nombres, apellidos, número de cédula, fechas de inicio y vencimiento del arriendo, renovaciones, domicilio, teléfono y correo electrónico para notificaciones), así como la ubicación del espacio utilizado.
- c) Autorizar y registrar las inhumaciones y exhumaciones, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y lo establecido en la presente Ordenanza. En el registro correspondiente deberán constar, al menos, los siguientes datos: nombres y apellidos del fallecido, número y ubicación de la bóveda o nicho, y, en caso de exhumación, el motivo de la solicitud y la autorización emitida por la autoridad competente.
- d) Supervisar el cumplimiento de las condiciones físicas de los espacios funerarios, asegurando que las lápidas y elementos decorativos no sobrepasen las dimensiones permitidas y mantengan la uniformidad del diseño.
- e) Organizar y controlar los procesos administrativos y operativos relacionados con el cementerio, incluyendo la atención oportuna de solicitudes, reclamos y requerimientos de los usuarios.
- f) Solicitar a la autoridad municipal competente la ejecución de obras de ampliación, reparaciones o mejoras necesarias para el correcto funcionamiento del cementerio, así como elaborar los requerimientos técnicos y logísticos anuales.
- g) Velar por el orden, la limpieza y el ornato de todas las áreas del Cementerio Municipal, asegurando su conservación en condiciones dignas y seguras para los visitantes y trabajadores.
- h) Mantener un inventario actualizado de bienes y materiales del cementerio, en coordinación con la Unidad de Guardalmacén.
- i) Coordinar con la Dirección Financiera y Rentas la emisión de títulos de crédito, facturación y recaudación por los servicios funerarios prestados.
- j) Gestionar y coordinar la obtención de permisos de funcionamiento, así como su renovación.
- k) Remitir mensualmente un informe a la máxima autoridad institucional, con el objetivo de informar sobre la disponibilidad de espacios en el Cementerio Municipal.
- l) Regular y controlar el uso del osario municipal, garantizando que el depósito de restos óseos se realice conforme a la normativa vigente, manteniendo un registro actualizado de los traslados efectuados, con datos del fallecido, ubicación anterior y fecha de ingreso al osario.
- m) Ejecutar las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le sean asignadas, con el fin de garantizar un servicio funerario digno, eficiente y acorde a la normativa vigente.

Art. 8.- El recaudador/a será el Tesorero/a Municipal quien se encargará de cobrar los valores por los diferentes servicios que brinde los cementerios municipales.

Art. 9.- Protección de datos personales. El Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Municipal, por medio del Administrador del Cementerio Municipal, será el responsable del tratamiento de los datos personales y datos sensibles que se recolecten en el ejercicio de sus competencias. Dicha información deberá ser manejada con estricta confidencialidad, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre protección de datos personales.

Únicamente los titulares de derechos sucesorios de las personas fallecidas podrán solicitar al responsable del tratamiento de datos el acceso, rectificación, actualización o supresión de los datos personales del causante.

El tratamiento y la comunicación de datos personales solo procederán con el consentimiento expreso del titular. Dicho consentimiento será válido únicamente si se otorga de manera libre, específica, informada e inequívoca.

CAPÍTULO IV

COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.

Art. 10.- Ampliación y adecuación. - La Dirección de Gestión de Planificación será responsable de la elaboración y ejecución de los proyectos de creación, ampliación y adecuación del cementerio municipal del cantón San Juan Bosco, en concordancia con el Plan Operativo Anual. Estas acciones deberán realizarse en coordinación con la Dirección de Gestión de Obras Públicas.

Art. 11.- Mantenimiento de Áreas verdes. - La Dirección de Gestión Ambiental será la responsable exclusiva de las actividades de siembra, corte, poda, deshierbe, mantenimiento de camineras, regadío, orillamiento y perfilado de áreas verdes, así como del cuidado de árboles y arbustos dentro de las instalaciones del cementerio municipal.

Art. 12.- Limpieza, exhumaciones e inhumaciones. La Dirección de Gestión de Obras Públicas estará a cargo del barrido de camineras, recolección de escombros y traslado de desechos generados en el cementerio. Asimismo, será responsable de la ejecución de los trabajos de inhumación y exhumación, siempre que dichos servicios hayan sido previamente contratados. Todas estas actividades deberán ser realizadas por personal capacitado, que cuente con las respectivas medidas de bioseguridad.

CAPITULO V

SERVICIOS

Art 13.- Áreas del Cementerio Municipal. - El cementerio del cantón San Juan Bosco contarán con las siguientes áreas para su servicio:

1. Áreas destinadas a la inhumación en nichos;
2. Áreas destinadas a la inhumación en bóvedas para adultos;
3. Áreas destinadas a la inhumación en bóvedas de niños;
4. Áreas verdes;
5. Osario.

Adicionalmente, se asignará el cuatro por ciento (4%) del área total destinada a inhumación para el uso exclusivo de la Autoridad Sanitaria Nacional y el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. Esta área se dividirá en partes iguales, es decir, un dos por ciento (2%) para cada una de las instituciones mencionadas, con el fin de disponer cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas y osamentas de personas no identificadas que no hayan sido retiradas, conforme a lo establecido en el artículo 63 del *Reglamento para el Manejo y Disposición Final de Cadáveres, Mortinatos, Piezas Anatómicas y Osamentas Humanas*, así como para el funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios funerarios.

Art. 14.- Espacios accesibles para personas con discapacidad. - El Cementerio Municipal del cantón San Juan Bosco deberá garantizar la existencia de espacios accesibles que permitan la

movilidad segura, autónoma y continua de las personas con discapacidad dentro de su entorno físico. Asimismo, se deberá asegurar el acceso a los servicios e instalaciones que sean de uso o acceso público.

Las adecuaciones e infraestructuras implementadas deberán cumplir con las normas técnicas nacionales e internacionales sobre accesibilidad universal, asegurando condiciones dignas, inclusivas y libres de barreras arquitectónicas, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente en materia de derechos de las personas con discapacidad.

CAPÍTULO VI

CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Art. 15.- Inhumación de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas de personas no identificadas, o identificadas y no retiradas. - El Cementerio Municipal del cantón San Juan Bosco destinará el cuatro por ciento (4%) del área total habilitada para inhumaciones a disposición de la Autoridad Sanitaria Nacional y del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. Este porcentaje será distribuido equitativamente entre ambas instituciones, correspondiendo el dos por ciento (2%) a cada una.

Dentro del área señalada, se asignará un bloque específico de nichos para la inhumación de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas de:

1. Personas no identificadas, y
2. Personas identificadas cuyos restos no hayan sido retirados por sus familiares o representantes legales.

La disposición final de estos restos se realizará únicamente una vez que las instituciones competentes hayan cumplido con los procedimientos técnicos y legales establecidos en la normativa vigente.

Art. 16.- Protocolo de inhumación. - Los procesos de inhumación de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas se realizarán de forma progresiva y organizada, conforme a los protocolos y procedimientos establecidos por las instituciones competentes en la materia. Dichos procesos deberán cumplir estrictamente con la normativa legal y reglamentaria vigente.

El Cementerio Municipal del cantón San Juan Bosco se limitará a facilitar el uso de los espacios destinados para la inhumación, sin asumir responsabilidad alguna en la ejecución de los procedimientos técnicos, legales o administrativos relacionados con la disposición final de los restos humanos.

Art. 17.- Gestión operativa. - La gestión operativa de los procesos de inhumación en el Cementerio Municipal del cantón San Juan Bosco será responsabilidad de la administración del cementerio, exclusivamente en lo que respecta a la apertura y cierre de nichos, conforme a las disposiciones y coordinaciones establecidas con las instituciones competentes.

Art. 18.- Asignación progresiva. - En caso de que los cementerios públicos o privados amplíen su capacidad o infraestructura, deberán contemplar la asignación proporcional del porcentaje correspondiente para uso exclusivo de la Autoridad Sanitaria Nacional y del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, conforme a lo dispuesto en esta ordenanza.

Dicha asignación deberá ser notificada formalmente a la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria – ARCSA, o a la entidad que ejerza sus competencias en la materia, para fines de control y seguimiento.

Art. 19.- Obligaciones del Cementerio Municipal del cantón San Juan Bosco. - El Cementerio Municipal del cantón San Juan Bosco deberá cumplir con las siguientes obligaciones respecto al área destinada a la inhumación de cadáveres o restos humanos no identificados o no reclamados:

- EL ANIMADOR JUNTES AL DESARROLLO*
- a) Cumplir con los protocolos, formatos e instrucciones emitidos por las instituciones competentes para la recepción, registro e inhumación de cadáveres o restos humanos.
 - b) Brindar el servicio de mantenimiento general del cementerio, incluyendo los nichos asignados, asegurando condiciones adecuadas de higiene y conservación.
 - c) Prestar el servicio de guardianía general, conforme a los requerimientos de seguridad establecidos, garantizando la protección de los espacios y el respeto a los restos humanos.
 - d) Abstenerse de modificar o alterar las inscripciones en las plantillas de identificación. En caso de detectar novedades sobre las mismas o sobre los nichos, deberá comunicar de manera inmediata a la institución competente.
 - e) No proceder con la reubicación de cadáveres o restos humanos sin previa autorización de la institución competente. De requerirse tal acción, se deberá informar inmediatamente y seguir los procedimientos establecidos.
 - f) Mantener registros actualizados de todas las inhumaciones realizadas en el área asignada, los cuales deberán estar disponibles en cualquier momento para fines de control, auditoría o investigación por parte del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Art. 20.- Plazo de los convenios. - Los convenios que se suscriban entre el Cementerio Municipal del cantón San Juan Bosco y las instituciones competentes para la disposición final de cadáveres o restos humanos no identificados o no reclamados, tendrán una duración no menor a treinta años, pudiendo ser prorrogados de mutuo acuerdo entre las partes.

CAPITULO VII

INHUMACIONES

Art. 21.- De las Inhumaciones. - Previo a la realización de una inhumación en el Cementerio Municipal, se deberá suscribir un contrato de arrendamiento de la bóveda por un periodo de cinco años, una vez que se hayan cumplido todos los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

En dicho contrato constarán los siguientes datos:

1. El bloque, ubicación y número de la bóveda;
2. Nombres y apellidos del fallecido;
3. Fecha de inicio y expiración del contrato;
4. Nombres, apellidos, número de cédula de identidad, dirección y número telefónico de los familiares del causante o de la persona que suscriba el contrato.

Como documento habilitante para la celebración del contrato, deberá adjuntarse el Certificado de Defunción suscrito por el Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación.

Art. 22.- Requisitos para las inhumaciones. - Para realizar una inhumación en el Cementerio Municipal del cantón San Juan Bosco, se deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de inhumación, en la que se especificarán la fecha y la hora programadas para llevar a cabo el procedimiento. Dicha solicitud deberá ser presentada en las oficinas de Comisaría Municipal.
- b) Certificado de defunción debidamente inscrito en el Registro Civil.
 1. En casos de fuerza mayor que impidan su obtención inmediata, se podrá presentar el Informe Estadístico de Defunción General (IEDG) y un certificado médico que confirme la defunción y establezca las posibles causas del deceso.
 2. Una vez superada la eventualidad, el interesado deberá presentar el certificado de defunción debidamente inscrito en el Registro Civil en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, para su legalización.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía o pasaporte de la persona fallecida.
- d) Copia de la cédula de ciudadanía o pasaporte del familiar o persona responsable que suscribirá el contrato.

- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO**
- e) Comprobante de pago por concepto de arrendamiento (inhumación), emitido por la Tesorería del GAD Municipal del cantón San Juan Bosco.
 - f) Otros requisitos que determine el GAD Municipal, conforme a la normativa vigente.

Todos los documentos deberán ser entregados y registrados en la oficina de Comisaría Municipal, a fin de proceder con el trámite de legalización correspondiente.

Art. 23.- Inhumación especial. - Para el caso de inhumación de personas que no exista responsable alguno, la máxima autoridad (alcalde/sa) podrá autorizar el uso gratuito de bóvedas dejándose sentado en actas la fecha del posible fallecimiento, lugar y fecha en el que se encontró al cadáver, sexo, edad aproximada, número de bóveda y las huellas digitales del occiso, para su posterior identificación. La inhumación será para un período no mayor a cinco años, una vez transcurrido este período los restos humanos serán trasladados a un osario del cementerio municipal.

Previo a realizar la Inhumación se deberá contar con el certificado de defunción otorgado por el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

Art. 24.- Inhumación de cadáveres provenientes de otro país. - En los casos en que se pretenda realizar la inhumación de cadáveres cuyo fallecimiento haya ocurrido fuera del país, además de los requisitos establecidos en el artículo 22 de la presente ordenanza, se deberá presentar en las oficinas de la Comisaría Municipal la siguiente documentación:

- a) Solicitud de inhumación, mediante formulario establecido en el GAD municipal.
- b) Copia del Certificado de defunción o documento equivalente emitido en el país donde ocurrió el fallecimiento, traducido al idioma castellano, y debidamente legalizado o apostillado, según corresponda.
- c) Copia del permiso sanitario de traslado, en el que consten el nombre, apellidos, edad del fallecido, así como el lugar y la causa del fallecimiento, emitido por la autoridad sanitaria competente del país de origen.
- d) Copia del Certificado de embalsamamiento o cremación, según sea el caso.
- e) Copia de la autorización sanitaria para el ingreso a territorio ecuatoriano y transporte fuera del territorio nacional de cadáveres, mortinato, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas.

Art. 25.- Inhumaciones en fines de semana y feriados. - Cuando el fallecimiento ocurra durante fines de semana o feriados, se permitirá la asignación provisional de una bóveda en el Cementerio Municipal para la inhumación del cadáver, previa presentación de la Hoja Estadística de Defunción del INEC, debidamente firmada y certificada por un profesional médico.

La persona responsable del trámite deberá firmar un compromiso formal de entregar el certificado de defunción emitido por el Registro Civil en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles posteriores a la inhumación. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las acciones administrativas correspondientes.

Art. 26.- Nacidos sin vida. - Los fetos y los niños nacidos sin vida deberán ser inhumados en las bóvedas destinadas para niños, previa presentación de la Hoja Estadística de Defunción Fetal del INEC, debidamente certificada por un profesional médico, con su respectiva firma y sello.

Art. 27.- Inhumación de osamentas provenientes de otro lugar dentro del país. - La inhumación de osamentas trasladadas desde otro lugar del territorio nacional deberá realizarse cumpliendo con los requisitos legales y sanitarios vigentes.

Para su ingreso al cementerio correspondiente, se deberá presentar la documentación que acredite la procedencia de los restos óseos, incluyendo:

1. El nombre y la dirección del cementerio municipal de origen.
2. La identificación del bloque o sector en el que encontraban inhumados.
3. Los nombres y apellidos completos de la persona fallecida.

El personal responsable del cementerio verificara la validez de la documentación antes de autorizar la nueva inhumación.

Art. 28.- Ingreso de cadáveres sin autorización. - Si se comprobare que se ha producido el ingreso de un cadáver o feto sin autorización, el administrador del Cementerio, denunciara a la autoridad competente.

CAPÍTULO VIII

EXHUMACIONES

Art. 29.- De las exhumaciones. - La exhumación de restos óseos se podrá realizar a solicitud de los familiares del fallecido, siempre que se haya verificado que las osamentas han permanecido al menos cinco años en el sitio original de inhumación, conforme a lo establecido en la presente ordenanza.

La solicitud solo podrá ser tramitada cuando los interesados hayan cumplido con todos los requisitos establecidos y no mantengan obligaciones pendientes con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Art. 30.- Requisitos para la exhumación. - Para proceder con una exhumación dentro del Cementerio Municipal del cantón San Juan Bosco, se deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud de exhumación dirigida al Administrador del Cementerio, suscrita por un familiar del fallecido o titular del contrato de arrendamiento de la bóveda.
- b. Copia de la cédula de ciudadanía o pasaporte de quien solicita la exhumación.
- c. Comprobante de compra del nicho
- d. Comprobante de pago de la tasa correspondiente por concepto de exhumación.
- e. Comprobante de pago de la tasa por concepto de re inhumación (en caso de que los restos vayan a ser trasladados dentro del mismo cementerio).

Art. 31.- Traslado de osamentas a otro lugar. - La exhumación de osamentas inhumados en bóvedas municipales por petición de los familiares con el propósito de trasladarlos a otro lugar; la misma que será autorizada por el Administrador, previo la presentación de los siguientes documentos:

1. Autorización de la Dirección Distrital de Salud para la exhumación en el caso de traslados de cadáveres.
2. Solicitud de exhumación dirigida al Administrador por parte de los deudos.
3. Copia de la cédula de ciudadanía de quien solicita la exhumación.
4. Contrato de sepultura del lugar a donde se traslada;
5. Copia del pago correspondiente de la tasa por exhumación.
6. Copia del último contrato.

Art. 32.- Exhumación por orden judicial o Ministerio de Salud. - Las exhumaciones solicitadas por orden de autoridad competente (Judicial/ Ministerio de Salud) podrá practicarse en cualquier momento previo a que se notifique legalmente al Gobierno Autónomo Descentralizado.

Este acto que se realizará en presencia del Administrador del Cementerio, previo a la presentación de los siguientes documentos:

1. Autorización del Director Provincial de Salud para la exhumación u orden de Juez competente.
2. Copia certificada del nombramiento del Director Provincial de Salud, en caso de ser el solicitante.

El administrador sentara en un acta la razón de la exhumación; identificación de los restos, haciendo constar los nombres y apellidos a quién pertenecen; indicación del número y lugar de la sepultura; y, nombres y apellidos del médico/a legista, policías, fiscal o juez que asista al acto.

Art. 33.- Precauciones en las exhumaciones. - Las exhumaciones deberán realizarse bajo estrictas medidas de precaución sanitaria, conforme a las normas de bioseguridad vigentes.

Los ataúdes, restos de mortajas, prendas u objetos similares serán colocados en fundas plásticas y depositados en los recipientes o tachos de basura habilitados dentro del Cementerio Municipal, para su posterior traslado al relleno sanitario correspondiente. En ningún caso se permitirá que estos elementos sean retirados del cementerio ni reutilizados.

Las personas que intervengan en los actos de exhumación deberán utilizar obligatoriamente indumentaria adecuada, incluyendo ropa de protección, guantes, mascarillas y cualquier otro elemento de bioseguridad que garantice su integridad física y salud.

CAPÍTULO IX UTILIZACIÓN DE BÓVEDAS

Art. 34.- Clasificación de las bóvedas. - Las bóvedas en los cementerios municipales se clasifican en:

- a) Bóvedas para inhumar a personas adultas; y,
- b) Bóvedas para inhumar a niños y niñas, hasta los doce (12) años de edad.

Art. 35.- Disposición y adjudicación de bóvedas. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Juan Bosco pondrá a disposición de la ciudadanía bóvedas municipales destinadas a la inhumación de cadáveres, las cuales serán entregadas en arrendamiento mediante la suscripción del contrato correspondiente.

La adjudicación de las bóvedas estará a cargo del/la Administrador/a del Cementerio, quien procederá conforme al orden secuencial establecido por el sistema informático implementado para dicho fin.

Una vez vencido el contrato de arrendamiento, el arrendatario podrá solicitar la renovación del mismo por una sola vez. Alternativamente, y previa solicitud escrita dirigida al/la Alcalde (sa), podrá gestionarse la venta definitiva de la bóveda, conforme a los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

Art. 36.- Arrendatarios. - Se considera arrendatario a la persona natural o jurídica que haya suscrito un contrato de arrendamiento para el uso temporal de una bóveda en el Cementerio Municipal.

Art. 37.- Plazo de arrendamiento. - El arrendamiento de bóvedas para adultos y niños tendrá un plazo de cinco (5) años, prorrogable por una sola vez por un período igual.

Excepcionalmente, cuando los restos del cadáver no puedan ser exhumados por razones sanitarias (por ejemplo, si el fallecimiento fue causado por una enfermedad infectocontagiosa), los familiares podrán optar por una segunda renovación o solicitar la compra de la bóveda a perpetuidad. En estos casos, se prohíbe la exhumación de los restos y su traslado a nichos u otras bóvedas.

Art. 38.- Prohibiciones. - Queda expresamente prohibidas:

- 1. Depositar en una bóveda municipal los restos de una persona distinta a aquella para quien fue originalmente concedida.
- 2. Unir en una misma bóveda los restos de dos personas fallecidas, ya sea al mismo tiempo o en momentos distintos.

Art. 39.- Renovación de contrato de arriendo. - Los contratos de arrendamiento tendrán una duración inicial de cinco 5 años. Concluido este plazo, los titulares podrán acceder, por una única vez, a la renovación del contrato por un período adicional de cinco 5 años, siempre que se cumplan con los requisitos establecidos por la entidad competente.

Art. 40.- Venta definitiva de bóvedas. - Transcurridos cinco 5 años desde la inhumación en una bóveda, se podrá solicitar la adquisición a perpetuidad de la misma. Para ello, el Administrador deberá

contar con la autorización del alcalde o alcaldesa, y el solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al/ la administrador/a del Cementerio Municipal.
2. Copia de la cédula de identidad de la persona que suscribirá el contrato.
3. Comprobante de pago del valor de la bóveda y tasa de mantenimiento, efectuado en Tesorería Municipal.

Una vez efectuada la compra definitiva, en caso de que los restos sean retirados voluntariamente por los familiares para ser trasladados a otro lugar, la bóveda pasará nuevamente a ser propiedad del GAD Municipal, sin lugar a reembolso por el valor pagado.

CAPITULO X DE LA VENTA DE NICHOS

Art. 41.- De los nichos. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Juan Bosco pondrá a disposición de la ciudadanía nichos, los cuales, para efectos de esta ordenanza, se definen como construcciones de tamaño reducido en relación a las bóvedas, destinadas exclusivamente para albergar restos óseos de personas adultas y niños.

Art. 42.- Acumulación de restos en nichos. - Se autoriza a los propietarios de nichos la acumulación de restos óseos de hasta dos 2 personas, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que los restos hayan sido exhumados y Re inhumados en la misma fecha y hora, y
2. Que haya transcurrido un plazo mínimo de cinco 5 años desde la inhumación inicial.

El cumplimiento de estas condiciones deberá ser verificado y autorizado por la administración del cementerio, conforme a los procedimientos establecidos.

Art. 43.- Plazo y condiciones para la venta de nichos. - La venta de nichos se efectuará bajo la modalidad de compraventa a perpetuidad. En ningún caso se permitirá el arrendamiento de nichos.

En caso de que, una vez realizada la compra, el nicho no sea utilizado en el plazo de un año, o si los restos inhumados en él son retirados de manera voluntaria, el nicho se considerará automáticamente restituido a la propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Juan Bosco, sin lugar a compensación económica ni devolución de los valores previamente pagados.

Art. 44.- Requisitos para la compraventa de nichos. - Para la adquisición de un nicho en el Cementerio Municipal, el interesado deberá suscribir el contrato de compraventa correspondiente, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Solicitud escrita dirigida al administrador/a del cementerio municipal, solicitando la compraventa del nicho.
2. Solicitud de exhumación de restos óseos.
3. Copia de la cédula de ciudadanía del solicitante.
4. Comprobante de pago del valor del nicho, por concepto de exhumación y re inhumación, efectuado en Tesorería Municipal.

CAPÍTULO XI LAPIDAS

Art. 45.- Obligación de colocar lápida, epitafio o placa. - Los usuarios de bóvedas, nichos o sepulturas deberán colocar una lápida, epitafio o placa de identificación dentro del plazo de un año contado desde la fecha de inhumación. Dichos elementos deberán ser elaborados en concreto, mármol, bronce u otro metal de características similares, y contar con un marco pintado de color blanco.

En caso de incumplimiento y una vez realizada la notificación correspondiente por parte del/la Administrador/a del Cementerio, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal colocará una placa provisional con los datos del fallecido, y procederá a emitir un título de crédito a nombre del responsable del contrato para el cobro del valor correspondiente.

Si la lápida excede las dimensiones autorizadas de la bóveda o nicho, el usuario deberá corregir dicha irregularidad en un plazo de quince días. De no hacerlo, se aplicará la sanción administrativa correspondiente, conforme a lo establecido en esta ordenanza.

CAPITULO XII

TASAS POR SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BÓVEDAS, VENTA DEFINITIVA DE BÓVEDAS, VENTA DE NICHOS Y MANTENIMIENTO.

Art. 46.- Tasas. - Previo al proceso de inhumación, la o el Administrador del cementerio Municipal, solicitará el pago correspondiente de acuerdo a la siguiente clasificación:

A. Por arrendamiento:

Bóveda Adulto	50% del SBU, por un tiempo de 5 años.
Bóveda Niño (hasta los doce años de edad)	20% del SBU, por un tiempo de 5 años

B. Venta de Bóvedas a perpetuidad:

Bóveda Adulto	120% del SBU.
Bóveda Niño (hasta los doce años de edad)	70% del SBU.

C. Venta de Nichos a perpetuidad:

Nicho adultos y niños	150% SBU
------------------------------	----------

A fin de precautelar el espacio físico de los cementerios del cantón queda terminantemente prohibido el arriendo y la venta de terrenos para la construcción de bóvedas, mausoleos o sepulturas en tierra.

Art. 47.- Tasas por mantenimiento. - Con el fin de cubrir los gastos derivados de la prestación de servicios generales del cementerio, tales como limpieza, recolección y disposición de basura y desechos, conservación y mantenimiento de áreas verdes, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Juan Bosco aplicará las siguientes tasas:

- a) Los responsables del uso de bóvedas municipales, tanto para adultos como para niños, deberán pagar anualmente una tasa equivalente al dos por ciento (2%) del Salario Básico Unificado (SBU) vigente. El cobro de este valor se realizará a partir del mes de enero de cada año.
- b) Las personas que hayan adquirido nichos bajo la modalidad de compraventa a perpetuidad estarán exentas del pago de la tasa de mantenimiento establecida en este artículo.

Art. 48.- Valor de exhumación y re inhumación. - El valor de la tasa por concepto de exhumación será del 10% del Salario Básico Unificado vigente, valor en el que se incluye la utilería de protección para el efecto, correspondiendo al personal designado para realizar estos trabajos, previa disposición escrita por parte del director al que pertenece el personal.

Si los restos exhumados fueren Re inhumados en nicho municipal, se pagará adicionalmente el valor de 10% del salario básico unificado vigente.

De las exhumaciones solicitadas por la autoridad judicial, se harán conforme a los procedimientos especiales determinados en las Leyes respectivas, quedando exentas del pago de la tasa por exhumación y re inhumación.

Art. 49.- Metodología para el cálculo de tarifas en general. – Para la determinación de las tarifas correspondientes a los servicios de arrendamiento, compraventa de bóvedas y nichos, exhumación, Re inhumación y mantenimiento en el Cementerio Municipal, se tomará como base el valor del Salario Básico Unificado (SBU) vigente en el año en que se contrate o preste el servicio.

La fórmula para el cálculo de cada tarifa será la siguiente:

$$\text{Tarifa del servicio} = (\text{SBU} \times \text{PS}) / 100$$

- a) **SBU** corresponde al Salario Básico Unificado vigente, y
- b) **PS** es el porcentaje asignado al servicio específico.

CAPITULO XIII CASOS EXCEPCIONALES DE REDUCCIÓN DE TARIFAS

Art. 50.- Casos excepcionales. - Las tarifas establecidas en esta ordenanza se mantendrán vigentes para todos los usuarios. Sin embargo, de manera excepcional, se podrá autorizar una reducción en los valores correspondientes a los servicios de inhumación, ya sea para adultos o niños, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que el solicitante presente una petición formal dirigida al/a la alcalde (sa) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, y
- b) Que se cuente con un informe técnico-socioeconómico emitido por el/la Trabajador/a Social del GAD Municipal, en el que se justifique la situación de vulnerabilidad o escasos recursos económicos del solicitante.

Con base en dicho informe, se determinará el porcentaje de la reducción, la cual podrá alcanzar hasta el cien por ciento (100%) de exoneración del pago. Este beneficio se aplicará exclusivamente a los costos de inhumación por primera vez.

Art. 51.- Personas adultas mayores. - Las personas adultas mayores que deseen contratar un servicio en el Cementerio Municipal deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener sesenta y cinco (65) años de edad o más.
2. Presentar copia de la cédula de identidad.
3. Presentar una solicitud formal dirigida al/a la alcalde (sa) del cantón San Juan Bosco.
4. Adjuntar un informe técnico-socioeconómico emitido por el por el/la Trabajador/a Social del GAD Municipal

Con base en el informe señalado y conforme a la situación económica del solicitante, se podrá considerar la aplicación de tarifas preferenciales o exoneraciones.

Art. 52.- Personas en situación de vulnerabilidad o escasos recursos. - Las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad o que no cuenten con los recursos económicos suficientes podrán acceder a una reducción en las tarifas de los servicios del Cementerio Municipal, previa evaluación y justificación mediante informe técnico-socioeconómico emitido por el/la Trabajador/a Social del GAD Municipal

La reducción podrá ser parcial o total, en función de la gravedad de la situación socioeconómica del solicitante. Este beneficio será aplicable únicamente a los costos de inhumación por primera vez y no será acumulable con otros descuentos previstos en esta ordenanza.

CAPÍTULO XIV OSARIO MUNICIPAL

Art. 53.- Osario. - Transcurrido un plazo de cinco años desde la inhumación de un cadáver en una de las bóvedas del Cementerio Municipal del cantón San Juan Bosco, la o el Administrador del Cementerio notificará a los deudos o familiares del fallecido/a, de manera personal o a través de medios de comunicación disponibles, en caso de desconocerse su paradero. La notificación tendrá por objeto informar sobre la obligación de renovar el contrato de uso, o en su defecto, proceder a la adquisición a perpetuidad de la bóveda o de un nicho.

Si, dentro del plazo de sesenta días contados a partir de la fecha de notificación, no se presentaren los familiares o responsables legales, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal dispondrá el traslado de las osamentas al osario municipal.

Para dicho procedimiento, se dejará constancia mediante un acta que deberá incluir:

- a) Fecha y hora de la exhumación.
- b) Identificación del personal que interviene.
- c) Número de la bóveda de origen.
- d) Identificación del cadáver, en caso de ser posible.
- e) Registro fotográfico del proceso.

Este procedimiento se realizará conforme a los protocolos técnicos y sanitarios establecidos por las autoridades competentes.

Art. 54.- Almacenamiento de restos óseos. - Los restos óseos humanos exhumados y trasladados al osario del Cementerio Municipal del cantón San Juan Bosco deberán ser almacenados de manera individual, utilizando fundas de tela resistente, transpirables y biodegradables, que garanticen condiciones adecuadas de conservación, higiene y respeto a la dignidad humana.

Los restos serán dispuestos en espacios especialmente habilitados dentro del osario, siguiendo un orden sistemático que permita su fácil localización y control. El personal responsable deberá mantener un registro físico y digital actualizado, disponible para fines administrativos, legales o de investigación, cuando corresponda.

Art. 55.- Emisión de títulos de crédito. - En los casos en que, transcurridos sesenta días desde la notificación realizada a los familiares para que regularicen el uso de una bóveda, se presente posteriormente una solicitud para reclamar los restos allí inhumados, el solicitante deberá cancelar la totalidad de los valores pendientes y vencidos.

Dichos valores incluirán, sin excepción:

- a) El valor correspondiente al uso no legalizado de la bóveda.
- b) Los costos administrativos derivados de la emisión del título de crédito.
- c) Los costos relacionados con la exhumación y eventual re inhumación.
- d) Los valores correspondientes al mantenimiento del espacio.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal podrá emitir el respectivo título de crédito por los valores adeudados, a fin de garantizar su recuperación conforme a la normativa legal vigente.

CAPÍTULO XV DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PROPIETARIOS Y ARRENDATARIOS

Art. 56.- Derechos de los propietarios y arrendatarios. - Los propietarios y arrendatarios de bóvedas o nichos en el Cementerio Municipal del cantón San Juan Bosco tendrán los siguientes derechos:

- a) Mantener los restos humanos inhumados por el tiempo estipulado en la presente Ordenanza, conforme al contrato o título correspondiente.
- b) Gozar de edificaciones e instalaciones en condiciones adecuadas de conservación, limpieza e higiene.

- c) Exigir al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el pintado anual de las instalaciones, de acuerdo con los cronogramas de mantenimiento establecidos.
- d) Recibir un servicio de administración eficiente, eficaz y con atención de calidad por parte del personal del Cementerio Municipal.

Art. 57.- Obligaciones de los propietarios y arrendatarios. - Los propietarios y arrendatarios de bóvedas o nichos en el Cementerio Municipal estarán obligados a:

- a) Cumplir con lo dispuesto en esta Ordenanza y las normas que emita la administración del Cementerio.
- b) Colocar la respectiva lápida o placa de identificación en un plazo máximo de un año desde la inhumación, conforme a los lineamientos técnicos establecidos.
- c) Realizar los trámites correspondientes para la renovación del contrato o la adquisición de la bóveda y/o nicho, dentro de los plazos establecidos.
- d) Velar por la conservación y cuidado de las instalaciones del cementerio.
- e) Retirar de manera inmediata los escombros, desperdicios u otros residuos generados por obras de construcción, colocación de arreglos florales o procesos de exhumación.
- f) Abstenerse de sustraer objetos, elementos decorativos o materiales del cementerio sin autorización expresa de la administración.
- g) Comunicar al administrador cualquier situación irregular o hecho que afecte el orden, mantenimiento o seguridad del lugar.
- h) No arrojar basura, desperdicios ni materiales de desecho en áreas comunes o no autorizadas.
- i) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en esta Ordenanza y en los reglamentos internos.
- j) No realizar modificaciones, adecuaciones o construcciones en bóvedas o nichos sin la previa autorización escrita del Administrador del Cementerio Municipal

CAPÍTULO XVI TERMINACION DEL CONTRATO

Art. 58.- Procedimiento para la terminación de contratos. - Los contratos de arrendamiento y compraventa de bóvedas y nichos en el Cementerio Municipal del cantón San Juan Bosco podrán darse por terminados mediante los siguientes mecanismos:

1. **De mutuo acuerdo:** Las partes contratantes podrán resolver anticipadamente el contrato, cuando así lo estimen conveniente, mediante la manifestación expresa y por escrito de su voluntad.
2. **Por decisión unilateral del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Juan Bosco:** El GAD Municipal podrá dar por terminado de manera unilateral y anticipada el contrato, antes del cumplimiento del plazo previsto, en los siguientes casos:
 - a) Por incumplimiento del arrendatario o comprador de cualquiera de las obligaciones asumidas voluntariamente en el contrato.
 - b) Cuando, a través de informes emitidos por funcionarios designados por la Alcaldía, se determine que resulta inconveniente para la entidad mantener vigente el contrato.
 - c) Por inobservancia de las disposiciones establecidas en esta Ordenanza, en el contrato respectivo o en la normativa legal vigente aplicable a la materia.

La terminación unilateral del contrato bajo estas causales no generará obligación alguna para el GAD Municipal de indemnizar por daños y perjuicios al arrendatario o comprador.

Art. 59.- Efectos de la terminación del contrato. - Una vez producida la terminación del contrato de arrendamiento o compraventa de bóvedas o nichos, ya sea por mutuo acuerdo o por decisión unilateral del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Juan Bosco, se procederá conforme a las siguientes disposiciones:

- a) El titular del contrato, sus familiares o representantes legales deberán legalizar un nuevo contrato de renovación o adquisición de la bóveda o nicho, en un plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de la notificación formal de la terminación del contrato.
- b) En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el literal anterior, el GAD Municipal podrá proceder, previa notificación, con la exhumación y traslado de los restos al osario general, conforme a los procedimientos técnicos y sanitarios establecidos en la normativa vigente.
- c) Todos los gastos generados por concepto de exhumación, traslado y reintermentación serán asumidos por el titular del contrato o sus representantes legales.
- d) El espacio correspondiente a la bóveda o nicho revertirá automáticamente a favor del Cementerio Municipal, quedando habilitado para su reasignación o reutilización, conforme a las necesidades del servicio.
- e) En caso de existir adeudos pendientes, el GAD Municipal podrá emitir los correspondientes títulos de crédito a fin de garantizar su recuperación.

CAPITULO XVII INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 60.- Queda terminantemente prohibido a los particulares, realizar construcciones destinadas para negocio, arriendo o ventas dentro de los predios de los cementerios del Cantón.

Art. 61.- Clasificación de las infracciones. – Para efectos de esta ordenanza, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con la naturaleza del hecho, el grado de afectación al interés público, a la seguridad, a la moralidad del lugar, y a los bienes del Cementerio Municipal del cantón San Juan Bosco.

Art. 62.- De las sanciones. - Se consideran infracciones a la presente ordenanza las siguientes acciones, las cuales estarán sujetas a sanciones administrativas, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que pudieran derivarse:

INFRACCIÓN	TIPO DE INFRACCIÓN	SANCIÓN APLICABLE
a) No colocar la lápida o placa de identificación en el plazo establecido de un año a partir de la inhumación.	LEVE	Multa del 10% del SBU
b) No realizar los trámites de renovación de contrato o adquisición dentro de los plazos establecidos.		
c) No retirar escombros, desperdicios o residuos generados por obras, arreglos florales o exhumaciones.		
d) Arrojar basura o desperdicios en áreas comunes o no autorizadas.		
e) Permitir el ingreso de animales no autorizados, salvo que no causen molestias o daños.		
f) Colocar propaganda o publicidad no autorizada.		
g) Realizar venta ambulante sin permiso.		
h) Inhumar cadáveres sin cumplir con los requisitos legales o establecidos en la presente ordenanza.	GRAVE	Multa del 50% del SBU
i) Realizar exhumaciones sin la debida autorización de la autoridad competente.		
j) Instalar conexiones eléctricas, sistemas de sonido o iluminación en el interior de las bóvedas o nichos, sin autorización.		
k) Realizar reportajes, celebraciones o actividades no autorizadas.		
l) Alterar la numeración de bóvedas o inscripciones en las lapidas, con o sin ánimo de ocultamiento o confusión.		

<i>¡Comunidades juntas al desarrollo!</i> m) Colocar lápidas, estructuras u ornamentos que excedan dimensiones originales de la bóveda o nicho, que afecte la estética, funcionalidad o seguridad del entorno.		
n) Cualquier forma de profanación dentro del cementerio, incluyendo actos irrespetuosos hacia las tumbas, restos humanos, elementos conmemorativos u otros bienes funerarios.	MUY GRAVE	Multa del 75% del SBU Adicional se podrá aplicar medidas de (remoción de obras, suspensión de uso, denuncia penal, etc.)
o) Sustraer objetos, materiales u ornamentos del cementerio sin autorización.		
p) Causar daños intencionales a estructuras, bienes o instalaciones del cementerio sin perjuicio de las indemnizaciones que corresponda y de las acciones judiciales pertinentes.		
q) Ingresar al cementerio en estado de embriaguez o con conductas irrespetuosas.		
r) Realizar modificaciones, adecuaciones o construcciones sin permiso.		
s) Obstaculizar o impedir la gestión de la administración del cementerio.		

El literal k puede considerarse **leve o grave** dependiendo del contexto:

- a) **Leve**, si no hubo molestias o daño alguno.
- b) **Grave**, si la actividad fue irrespetuosa, escandalosa o interrumpió el normal funcionamiento del cementerio.

Art 63.- De la profanación de tumbas y tráfico de objetos. - Las personas que se encontraren profanando tumbas y traficando objetos dentro de los cementerios de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Juan Bosco, serán puestos a órdenes de la autoridad competente para el inicio de las acciones pertinentes a más de las sanciones administrativas.

Art. 64.- Criterios para la graduación de las sanciones. Para determinar el tipo y la cuantía de la sanción aplicable a las infracciones establecidas en esta Ordenanza, la autoridad competente deberá aplicar los principios de proporcionalidad, razonabilidad y equidad, considerando los siguientes criterios:

a) Circunstancias atenuantes:

1. Reconocimiento voluntario de la infracción antes del inicio formal del procedimiento sancionador.
2. Reparación voluntaria del daño causado o adopción de medidas para mitigar sus efectos.
3. Colaboración activa con la autoridad durante la instrucción del procedimiento.
4. No existencia de antecedentes por infracciones similares en los últimos dos (2) años.
5. Actuar bajo error excusable, debidamente justificado.

b) Circunstancias agravantes:

1. Reincidencia en la comisión de infracciones similares dentro del término de dos (2) años.
2. Intencionalidad manifiesta o dolo en la comisión del hecho.
3. Ocultamiento, falsedad o alteración de información relevante para el procedimiento.
4. Desobediencia o resistencia a la autoridad competente durante la actuación administrativa.
5. Afectación a bienes patrimoniales, colectivos, de valor histórico, o a la moral pública.
6. Que la infracción se haya cometido en fechas sensibles o de alta concurrencia (Día de los Difuntos, festividades religiosas, etc.).

Art. 65.- De la reincidencia. - Se considera reincidencia cuando una misma persona natural o jurídica incurre en una misma infracción dos o más veces en un período de doce meses, contada desde la fecha en que se dictó la resolución administrativa sancionadora anterior.

Art 66.- Procedimiento sancionador. Para la instauración del procedimiento sancionador por las infracciones cometidas a la presente Ordenanza, se observará lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo (COA) y en la Ordenanza que regula el ejercicio de la potestad sancionadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Juan Bosco.

El procedimiento podrá iniciarse:

- a) De oficio, por parte del Administrador del Cementerio Municipal o del/la Comisario/a Municipal;
- b) Por informe de la Inspectoría Municipal o del departamento técnico competente;
- c) O por denuncia verbal o escrita presentada por cualquier ciudadano.

Una vez conocida la posible infracción, la autoridad administrativa remitirá el caso al instructor legal, quien será el responsable de conocer, sustanciar y calificar los hechos conforme a lo establecido en el COA y la normativa sancionadora vigente.

Concluida la instrucción, el expediente será remitido al órgano sancionador competente, quien dictará la resolución correspondiente, imponiendo la sanción que fuere del caso, garantizando en todo momento el debido proceso, el derecho a la defensa y los principios de proporcionalidad y legalidad

Art. 67.- De las acciones legales. - Sin perjuicio de las sanciones administrativas previstas en la presente Ordenanza, en caso de que los hechos constituyan indicios de responsabilidad civil, penal o de otra naturaleza, la administración del Cementerio Municipal remitirá el expediente correspondiente a las autoridades competentes, para que se inicien las investigaciones del caso y se determinen las responsabilidades a que hubiere lugar.

Art. 68.- Coactiva. - En caso que los arrendatarios no paguen los cánones de arrendamiento, tasas y multas referidas en los artículos anteriores, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Juan Bosco procederá a su recaudación mediante vía coactiva, para tal efecto se liquidará los intereses y los recargos de ley.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La Dirección de Procuraduría Sindica Jurídica, en coordinación con el/a Comisario/a Municipal y la Dirección de Gestión Panificación, serán los encargados de legalizar las escrituras de los cementerios de cantón mediante la elaboración de las correspondientes minutas.

SEGUNDA. - En todo lo no previsto en esta Ordenanza, se sujetará a la Constitución, al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica de Salud, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento para regular el funcionamiento de los establecimientos que prestan servicios funerarios y de manejo de cadáveres y restos humanos; y, demás normativa en lo que fuere aplicable.

TERCERO. - La o el Administrador del Cementerio Municipal llevará un catastro de los contratos de arriendo de bóvedas y venta de nichos y bóvedas.

CUARTA. - En razón de la falta de reglamentación por parte de criminalística sobre el manejo de inhumaciones, destinada para la disposición de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas identificada o no por parte del Servicio de Medicina Legal, el mismo deberá considerarse para su aplicación en cuanto exista reglamentación.

QUINTA. - Los contratos de arrendamiento de bóvedas, tanto por primera vez como por renovación, que hayan sido legalizados antes de la publicación de esta Ordenanza, mantendrán la misma vigencia que tenían al momento de su firma.

DISPOCISION TRANSITORIA UNICA

A los ciudadanos que tengan familiares inhumados en el Cementerio Municipal del cantón San Juan Bosco y que no cuenten con un contrato de arrendamiento, compraventa de bóveda o nicho, o cuyo estado no se encuentre legalizado, se les concede un plazo de tres (3) meses, contados a partir de la publicación de la presente Ordenanza, para que realicen los trámites correspondientes de regularización.

Para dicho trámite se aplicarán las tarifas vigentes al momento de la legalización.

Cumplido el plazo sin que se haya realizado la gestión respectiva, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal podrá proceder con la exhumación y traslado de las osamentas al Osario Municipal, conforme a los procedimientos técnicos y sanitarios establecidos

DEROGATORIA

Derogase la Ordenanza que Regula la Administración y funcionamiento de los cementerios Municipales del cantón San Juan Bosco, publicada en el Registro Oficial N° 517 de fecha 22 de agosto de 2011 y cualquiera otra disposición que se opongan a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrara en vigencia a partir de su promulgación en el Registro Oficial y la Gaceta Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, a los 29 días del mes de septiembre de 2025.



Firmado electrónicamente por:
**MABEL MARCELA
MALDONADO VERA**
Validar únicamente con FirmaBC

f) Sra. Marcela Maldonado Vera
**ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SAN JUAN BOSCO.**



Firmado electrónicamente por:
**ELVIA PAQUITA ABAD
TOLEDO**
Validar únicamente con FirmaBC

f) Dra. Paquita Abad Toledo
SECRETARIA DE CONCEJO

CERTIFICO que la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL CENTRO CANTONAL DE SAN JUAN BOSCO**, fue discutida y aprobada en primer y segundo debate por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, en dos Sesiones Ordinarias de fecha 22 de septiembre; y, 29 de septiembre del 2025.

San Juan Bosco, 29 de septiembre del 2025.



Firmado electrónicamente por:
**ELVIA PAQUITA ABAD
TOLEDO**
Validar únicamente con FirmaBC

f) Dra. Paquita Abad Toledo.
SECRETARIA DE CONCEJO.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO. Ejecútese y publíquese. –

San Juan Bosco, 29 de septiembre del 2025.



f.) Sra. Marcela Maldonado Vera.
**ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SAN JUAN BOSCO.**

Proveyó y firmó el decreto que antecede la Sra. Marcela Maldonado Vera, ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO, el veintinueve de septiembre del dos mil veinticinco, San Juan Bosco, Morona Santiago, lo **CERTIFICO**.



f) Dra. Paquita Abad Toledo
SECRETARIA DE CONCEJO.





Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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

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

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